LEI Nº. 1.184, DE 04 DE MAIO DE 2021.

Altera e acrescenta dispositivos a lei nº 968, de 17 de abril de 2017, e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRAL;

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A lei nº 968, de 17 de abril de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 7º *- A Administração Pública Municipal é constituída dos seguintes órgãos:*

I *- órgãos da administração específica:*

a*) Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social - SEMAD;*

[...]

d*) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Juventude, Lazer e Turismo - SEMECULT;*

[...]

Art. 11 - .....

[...]

XII *– Inserir dados fidedignos na página oficial da internet do Município, garantindo o pleno atendimento ao acesso a informações regrada pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.*

XIII *- desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

[...]

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

***Art. 15** – É atribuição da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social:*

[...]

***Parágrafo único** – A Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao titular:*

[...]

Art. 19 - .....

[...]

***III** – abrir os processos e controlar os contratos de aluguéis de imóveis ocupados pela Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social;*

[...]

***IX** - controlar as dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social, solicitando as suplementações quando necessárias, anulações de saldos dos empenhos não utilizados e inclusão em restos a pagar.*

[...]

***Art. 20** - O Departamento Administrativo e de Serviços Gerais tem como coordenador específico dos trabalhos desenvolvidos 01 (um) Diretor de Departamento Administrativo e de Serviços Gerais, assistido por 01 (um) Assessor I e 04 (quatro) Assessores III, cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.*

[...]

Art. 21 - .....

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor de Benefícios, Setor de Contabilidade e Setor de Tesouraria.*

[...]

Art. 27 - .....

[...]

***VI** – elaborar relatório de bens patrimoniais observando questões como bens com duplo registro de patrimônio, sem patrimônio, não localizados e outros erros possíveis, para posterior encaminhamento ao Secretário Municipal de Administração e Previdência Social, com vistas a providências cabíveis;*

[...]

***Art. 31** - .....*

[...]

***VII** – criar, manter, operacionalizar ou contratar e gerir o contrato de página oficial na internet do Município, garantindo o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, na forma regrada pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.*

***VIII** – desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

***Parágrafo único** - O Departamento de Tecnologia da Informação se divide no Setor de Tecnologia da Informação e no Setor de Website.*

[...]

Art. 35 - .....

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Proteção Social Básica se divide em setores denominados CRAS I – bairro Parque Maíra, CRAS II – bairro Cruzeiro, CRAS III – Centro e Programa Bolsa Família e Cadastro Único.*

[...]

Art. 37 - .....

[...]

Parágrafo único *- O Departamento de Proteção Social Especial se divide em setores denominados CREAS, Coordenadoria da Mulher e Acolhimento Institucional.*

[...]

Art. 39 - .....

[...]

VI *– encaminhar relatórios mensais de frequência dos servidores públicos à Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social para efeitos de folha de pagamento;*

[...]

X *– receber contracheques da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social e distribuí-los aos servidores públicos da secretaria ou auxiliá-los na emissão diretamente de portal eletrônico;*

[...]

XVII *– manter o pessoal da secretaria motivado e em sintonia com execução dos Programas definidos no Plano Plurianual - PPA, valendo do auxílio metodológico da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social;*

[...]

Parágrafo único *- O Departamento de Administração se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor Financeiro, Setor de Patrimônio e Almoxarifado, Setor de Compras e Setor de Vigilância Socioassistencial.*

[...]

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, JUVENTUDE, LAZER E TURISMO

Art. 41 *– É atribuição da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Juventude, Lazer e Turismo:*

[...]

***XXI** – formular e manter atualizada as políticas de apoio a juventude do Município, com o foco na ampla participação do jovem;*

***XXII** - planejar programas, projetos, atividades, eventos e promoções em favor da juventude e suas conjecturas especificas;*

***XXIII** - debater a realidade social, econômica, política e cultural de interesse da juventude conjuntamente com o Conselho Municipal de Juventude;*

***XXIV** – desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

***Parágrafo único** – A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Juventude, Lazer e Turismo, compreende as seguintes unidades, diretamente subordinadas ao titular:*

***I** – Departamento de Esporte;*

***II** – Departamento de Cultura;*

***III** – Departamento de Turismo;*

***IV** – Departamento de Estímulo ao Lazer e Juventude.*

[...]

Subseção IV

Do Departamento de Estímulo ao Lazer e Juventude

***Art. 49** - Ao Departamento de Estímulo ao Lazer e Juventude compete:*

[...]

***V** – propor e acompanhar políticas públicas globais e localizadas para o jovem, de modo a integrá-lo na visão da participação administrativa, a fim de garantir a realização de sua plena cidadania;*

***VI** – promover intercâmbio com entidades similares ou não, nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, com objetivo de implantar programas e convênios relacionados à juventude;*

***VII** – mobilizar recursos, governamentais ou não, para apoio e programas e projetos relacionados à juventude;*

VIII *– convidar entidades governamentais e não governamentais, ou pessoas integrantes da sociedade civil, para colaborarem na execução das atividades que o Conselho Municipal da Juventude realize;*

IX *– desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

Parágrafo único *- O Departamento de Estímulo ao Lazer e Juventude se divide no Setor de Estímulo ao Lazer e Setor de Juventude.*

[...]

Art. 53 - .....

[...]

Parágrafo único *- O Departamento de Desenvolvimento Econômico se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor do Empreendedor, Setor de Trabalho e Renda, Setor de Indústria, Setor de Comércio e Serviços, Setor de Estudo de Mercado e Setor de Capacitação Profissional.*

[...]

Art. 57 - .....

[...]

Parágrafo único *- O Departamento de Desenvolvimento Rural se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor Agrícola, Setor de Pecuária, Setor do Serviço de Inspeção Municipal e Setor de Fomento e Expansão de Feiras Rurais.*

[...]

Art. 59 - .....

[...]

Parágrafo único *- O Departamento do Ambiente se divide no Setor de Licenciamento Ambiental, no Centro de Referência em Educação Ambiental – CEREA, Setor de Projetos Ambientais, Setor de Proteção Animal e na Guarda Ambiental.*

[...]

Art. 61 - .....

[...]

XVI *– promover o constante aperfeiçoamento e a atualização dos servidores públicos que atuam na área da educação, em sintonia com as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social;*

[...]

Art. 63 - .....

[...]

III *– dirigir e supervisionar as atividades de treinamento do corpo docente e técnico-administrativo da Secretaria Municipal de Educação, em sintonia com as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social;*

[...]

Parágrafo único *- O Departamento Pedagógico se divide no Setor Pedagogia, Setor de Educação Especial e nas Unidades Escolares.*

[...]

Art. 65 - .....

[...]

VI *– encaminhar relatórios mensais de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação a Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social para efeitos de folha de pagamento;*

[...]

IX *– analisar e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social solicitação de gratificação por difícil acesso e atuação de docentes em turmas multisseriadas de escolas localizadas distante da área urbana, quando houver;*

[...]

XIII *– receber contracheques da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social e distribuí-los aos servidores públicos da secretaria ou auxiliá-los na emissão diretamente de portal eletrônico;*

[...]

***XX** – coordenar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio e almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com os controles exercidos pela Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social;*

[...]

***XXIV** – manter o pessoal da secretaria motivado e em sintonia com execução dos programas definidos no Plano Plurianual - PPA, valendo do auxílio metodológico da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social;*

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Administração se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor de Patrimônio e Almoxarifado, Setor de Contabilidade e Setor de Tesouraria.*

[...]

Art. 75 - .....

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Tributos se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor de Cadastro Imobiliário, Setor de Cadastramento Econômico, Setor de Licenciamento, Setor de Dívida Ativa e Setor de Fiscalização de Rendas.*

[...]

Art. 77 - .....

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Contabilidade e Orçamento se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor de Planejamento, Setor Financeiro e Setor de Contabilidade e Prestação de Contas.*

[...]

Art. 79 - .....

[...]

***XI** – requisitar talões de cheques ao banco e demais serviços bancários necessários ao desempenho de suas atividades;*

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Tesouraria se divide no Setor de Arrecadação, no Setor de Tesouraria e no Setor de Credores Institucionais.*

[...]

Art. 83 - .....

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Defesa Civil se divide no Setor de Fiscalização, Setor de Avaliações e Projetos, Setor de Operações, Setor de Pesquisa e Planejamento, Setor de Monitoramento e Setor de Ações Educativas.*

[...]

Art. 85 - .....

[...]

***XIV** – auxiliar em complementação os serviços de fiscalização de obras e edificações, sempre que constatada alguma suspeita ou irregularidade no exercício de suas atribuições e em regimes de plantão;*

***XV** – desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

***Parágrafo único** - O Departamento de Fiscalização da Ordem Pública se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor de Fiscalização de Postura e no Setor de Operações.*

[...]

Art. 87 - .....

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Comunicação Social se divide no Setor de Mídias Sociais, Setor de Marketing, Setor de Fotografia, Setor Audiovisual e Setor de Assessoria de Imprensa.*

[...]

Art. 89 - .....

[...]

***IV** – receber reclamações e denúncias de falha nos serviços e de condutas inapropriadas de servidores públicos;*

***V** – intervir em favor do acesso as informações públicas, primando pela aplicação da lei da transparência (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011);*

***VI** - desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

***Parágrafo único** - O Departamento de Ouvidoria se divide no Setor de Reclamações, Setor de Denúncias e Setor de Estatística.*

[...]

Art. 90-A - .....

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Licitações se divide no Setor de Licitações e Setor de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações.*

[...]

Art. 91 - .....

[...]

***XV** – promover a implantação, no que couber a Secretaria, de toda infraestrutura necessária à realização das atividades constantes no Calendário Anual de Eventos do Município, elaborado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Juventude, Lazer e Turismo;*

[...]

Art. 93 - .....

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Serviços Públicos se divide no Setor de Roçada, Capina e Jardinagem, Setor de Limpeza e Coleta de Lixo, Setor de Esgotamento Sanitário e Setor de Retirada de Entulho.*

[...]

Art. 97 - .....

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Trânsito e Transporte se divide no Setor de Trânsito, Setor de Transporte e Setor de Fiscalização.*

[...]

Art. 99 - .....

[...]

***IV** – encaminhar relatórios mensais de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Serviços Públicos a Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social para efeitos de folha de pagamento;*

[...]

***VII** - receber contracheques da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social e distribuí-los aos servidores públicos da secretaria ou auxiliá-los na emissão diretamente de portal eletrônico;*

[...]

***X** – coordenar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio e almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Públicos em conjunto com os controles exercidos pela Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social;*

[...]

***XIII** – manter o pessoal da secretaria motivado e em sintonia com execução dos programas definidos no Plano Plurianual - PPA, valendo do auxílio metodológico da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social;*

[...]

Art. 105 - .....

[...]

Parágrafo único *- O Departamento de Obras se divide no Setor de Obras, Setor de Aprovação de Projetos e Setor de Fiscalização de Obras.*

[...]

Art. 107 - .....

[...]

IV *– encaminhar relatórios mensais de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Estratégica e Obras a Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social para efeitos de folha de pagamento;*

[...]

VII *– receber contracheques da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social e distribuí-los aos servidores públicos da secretaria ou auxiliá-los na emissão diretamente de portal eletrônico;*

[...]

XII *– manter o pessoal da secretaria motivado e em sintonia com execução dos programas definidos no Plano Plurianual - PPA, valendo do auxílio metodológico da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social;*

[...]

Art. 109 - .....

[...]

Parágrafo único *- O Departamento de Implantação de Planos e Programas Participativos se divide no Setor de Planos e Programas Participativos e Setor de Controle e Estatística.*

[...]

Art. 113 - .....

[...]

VI *– encaminhar relatórios mensais de frequência dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde a Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social para efeitos de folha de pagamento;*

[...]

***IX** – receber contracheques da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social e distribuí-los aos servidores públicos da secretaria ou auxiliá-los na emissão diretamente de portal eletrônico;*

[...]

***XIII** – manter o pessoal da secretaria motivado e em sintonia com execução dos Programas definidos no Plano Plurianual - PPA, valendo do auxílio metodológico da Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social;*

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Administração Hospitalar se divide no Setor de Serviços Gerais, Setor de Apoio Administrativo, Setor de Almoxarifado, Setor de Patrimônio, Setor de Ouvidoria Setorial, Setor de Informática, Setor de Transporte e Setor de Manutenção.*

[...]

Art. 115 - .....

[...]

***Parágrafo único** – A Direção Técnica Hospitalar se divide no Setor Médico, Setor de Enfermagem, Setor de Farmácia, Setor de Consulta Ambulatorial, Setor de Supervisão Odontológica e Setor de Apoio Hospitalar.*

[...]

Art. 117 - .....

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Administração e Planejamento em Saúde se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor de Compras e Controle de Contratos, Setor de Contabilidade, Setor de Tesouraria, Setor de Auditoria, Controle e Avaliação, Setor de Ouvidoria e Setor Jurídico Secional.*

[...]

Art. 119 - .....

[...]

Parágrafo único *- O Departamento de Vigilância em Saúde se divide no Setor Ambiental, Setor de Saúde do Trabalhador, Setor Epidemiológico e Setor de Zoonoses.*

[...]

Art. 123 - .....

[...]

XXI *– prestar assistência fisioterápica à população através dos módulos de saúde e da Clínica de fisioterapia municipal;*

XXII *– desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

Parágrafo único *- O Departamento de Atenção Básica se divide no Setor de Coordenação da Estratégia de Saúde da Família - ESF, Setor de Coordenação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF, Setor de Coordenação do Melhor em Casa, Setor de Coordenação da Academia da Saúde, Setor de Odontologia, Setor da Área Técnica de Alimentação e Nutrição – ATAN, na Clínica de Fisioterapia Municipal, Setor de Transporte e Setor de Informática.*

[...]

Art. 124-A - .....

[...]

Parágrafo único *- O Departamento Sanitário se divide no Setor Sanitário, Setor de Produtos Alimentício e Setor de Fiscalização Sanitária.*

[...]

Art. 127 - .....

[...]

V *– promover a elaboração de projetos em apoio à população municipal de baixa-renda que visem à regularização das construção imobiliárias;*

[...]

XVIII *– desenvolver projetos de mobilidade urbana no Município, visando a melhor capacidade de chegar aos lugares necessários para a vida urbana (trabalho,*

escola, indústrias, comércio, hospitais e etc.), através de estudo de trânsito de veículos leves e pesados, criação de ciclovias, mobilidade intermodal e outros elementos indispensáveis a cidade em crescimento;

***XIX** – desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

***Parágrafo único** - O Departamento de Urbanismo se divide no Setor de Urbanismo, Setor de Mobilidade Urbana e Setor de Apoio a Regularização Imobiliária.*

[...]

Art. 129 - .....

[...]

***Parágrafo único** - O Departamento de Habitação e Regularização Fundiária se divide no Setor de Habitação, Setor de Avaliação de Recuperação de Residências, Setor de Regularização Fundiária e Setor de Fiscalização.*

[...]

Art. 131 - .....

[...]

***V** - velar pela regularidade procedimental e legal da instauração de inquéritos e processos disciplinares administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;*

[...]

***XI** – analisar para extirpar ilegalidades que viciem editais de licitações em quaisquer modalidades e chamamentos públicos;*

***XII** – desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

***Parágrafo único** – A Procuradoria Geral do Município compreende o Departamento de Administração, a Procuradoria da Fazenda Municipal e o PROCON Municipal, diretamente subordinados ao titular.*

***Art. 132** - O cargo em comissão de Procurador Geral do Município, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, fica criado por esta lei – Anexo I.*

***§ 1º** - O Procurador Geral do Município possui um Gabinete com Assessoria de Gabinete, diretamente subordinada ao titular, sendo sua lotação*

limitada a 02 (dois) Assessores I, cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, que ficam criados por esta lei – Anexo II.

***§ 2º** - A Advocacia Institucional, subordinada diretamente ao Procurador Geral do Município, compõe-se de servidores públicos efetivos no cargo de advogado e de 02 (dois) cargos de Subprocuradores, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, que ficam criados por esta lei – Anexo II.*

***Art. 133** - Revogado.*

***§ 1º** - Revogado.*

***§ 2º** - Revogado.*

***§ 3º** - Revogado.*

***§ 4º** - Revogado.*

[...]

Art. 133-A - .....

[...]

***IV** – encaminhar relatórios mensais de frequência dos servidores públicos da procuradoria a Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social para efeitos de folha de pagamento;*

[...]

***XI** – distribuir os procedimentos administrativos internos conforme especialidade dos diversos setores da Procuradoria Geral do Município, para atuação dos membros da Advocacia Institucional nas áreas administrativa, judicial, inquéritos civis e criminais, notificações e outros;*

***XII** – separar e deixar a exclusiva responsabilidade do Setor de Licitação e Contratos os procedimentos licitatórios de quaisquer modalidades e os chamamentos públicos, suas impugnações, recursos e outros, e a confecção dos contratos, seus descumprimentos, suas rescisões e outros;*

***XIII** – separar e deixar a exclusiva responsabilidade do Setor de Elaboração Legislativa os estudos de alteração de leis e demais normativas, os projetos de leis, as mensagens de vetos e outros;*

***XIV** - desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

Parágrafo único *- O Departamento de Administração se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor de Procedimentos Administrativos, Setor de Procedimentos Judiciais, Setor de Licitação e Contratos e Setor de Elaboração Legislativa.*

Art. 133-B *- O Departamento de Administração tem como coordenador específico dos trabalhos desenvolvidos 01 (um) Diretor de Departamento de Administração, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.*

Parágrafo único *– O cargo em comissão previsto no caput deste artigo fica criado por esta lei – Anexo II.*

Subseção II

Da Procuradoria da Fazenda Municipal

Art. 133-C *- A Procuradoria da Fazenda Municipal compete:*

I *- coordenar a cobrança extrajudicial dos créditos tributários e não tributários da Fazenda Municipal, inscritos na Dívida Ativa;*

II *- opinar em processos e procedimentos administrativos que versem sobre prescrição e cancelamento de créditos inscritos e não inscritos em dívida ativa;*

III *- representar a Fazenda Pública Municipal em juízo, na execução de sua dívida ativa tributária e não tributária;*

IV *- representar o Município nos processos de inventário, arrolamento e partilha, arrecadação de bens de ausente e de herança jacente;*

V *- autorizar o cancelamento de crédito tributário ou não tributário da dívida ativa, ressalvadas as decisões proferidas pela última instância de recursos administrativos;*

VI *- elaborar e ajustar acordos para pagamento parcelado dos créditos inscritos e não inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não ajuizados, mantendo em arquivo próprio os respectivos termos e acompanhando o seu fiel cumprimento;*

VII *- a Procuradoria da Fazenda Municipal fica autorizado a fazer o protesto da Certidão de Dívida Ativa de créditos tributários e não tributários, nos moldes do artigo 1°, parágrafo único, da Lei Federal n° 9.492, de 10 de setembro de 1997.*

VIII *- desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

Parágrafo único *- A Procuradoria da Fazenda Municipal se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor de Execução Fiscal e Setor de Estudo e Aperfeiçoamento da Legislação Tributária.*

Art. 133-D *- A Procuradoria da Fazenda Municipal tem como coordenador específico dos trabalhos desenvolvidos 01 (um) Diretor de Departamento da Procuradoria Fazenda Municipal, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.*

Parágrafo único *– O cargo em comissão previsto no caput deste artigo fica criado por esta lei – Anexo II.*

Subseção III

Da PROCON Municipal

Art. 133-E *- Ao PROCON Municipal compete:*

I *– assessorar o Prefeito na formulação da Política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;*

II *– planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política do Sistema Municipal de defesa dos direitos e interesses dos consumidores;*

III *– receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;*

IV *– orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias;*

V *– fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando à assistência judiciária e ao Ministério Público as situações não resolvidas administrativamente;*

VI *– incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;*

VII *– desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;*

VIII *– manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente (artigo 44 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), e registrando as soluções;*

***IX** – expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores;*

***X** – fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);*

***XI** – funcionar, no processo administrativo, como primeira instância de julgamento;*

***XII** – solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos.*

***XIII** - desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.*

***Parágrafo único** - O PROCON Municipal se divide no Setor de Apoio Administrativo, Setor de Reclamações e Atendimento ao Público, Setor de Educação ao Consumidor e Setor de Fiscalização.*

***Art. 133-F** - O PROCON Municipal tem como coordenador específico dos trabalhos desenvolvidos 01 (um) Diretor de Departamento do PROCON Municipal, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.*

***Parágrafo único** – O cargo em comissão previsto no caput deste artigo fica criado por esta lei – Anexo II.*

[...]

Art. 2º - Os anexos da lei nº 968, de 17 de abril de 2017, passam a vigorar com as seguintes alterações:

Anexo II

Tabela de Cargos em Comissão – CC

Cargos	***Vagas***	***Símbolo***	***Vencimento***
[...]			
Diretor de Departamento	*50*	*CC–04*	*R$ 2.511,56*
[...]			

Assessor I	*40*	*CC–06*	*R$ 1.419,58*
[...]			
Diretor-Adjunto de Colégio	*02*	*CC–08*	*R$ 1.100,00*
Diretor de Escola e Creche	*14*	*CC–08*	*R$ 1.100,00*
Diretor-Adjunto de Escola e Creche	*14*	*CC–08*	*R$ 1.100,00*
Assessor III	*125*	*CC–08*	*R$ 1.100,00*

[...]

Anexo IV

Síntese das Atribuições dos Cargos Comissionados

Cargos	***Síntese de Atribuições***
Secretário Municipal	*Membro do Poder e responsável por todo serviço desenvolvido em sua secretaria pelos servidores públicos efetivos sob chefia e direção dos cargos comissionados.*
Procurador Geral	*Coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Procuradoria Geral do Município; encargo típico de Direção.*
Controlador Geral	*Coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Controladoria Geral do Município; encargo típico de Direção.*
Direção Técnico Hospitalar	*Coordenar o corpo clínico e técnico do hospital municipal, cujas competências estão definidas no art. 115 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*

Diretor-Geral	*Organizar de forma geral e executar os trabalhos restritos do Gabinete do Prefeito, cujas competências estão definidas no art. 11, especificamente, as dos incs. I, II, III, IV, V, IX e X, desta lei, estando diretamente subordinado ao Prefeito Municipal; encargo típico de Direção.*
Diretor do Departamento de Administração do Gabinete do Prefeito	*Coordenar os trabalhos administrativos do Gabinete do Prefeito, cujas competências estão definidas no art. 11, especificamente, as dos incs. VI, VII, VIII, XI, XII e XIII, desta lei, estando diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Gabinete do Prefeito Municipal; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Recursos Humanos	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 17 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento Administrativo e de Serviços Gerais	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 19 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 21 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Protocolo e Arquivo Geral	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 25 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*

Diretor de Departamento de Almoxarifado e Patrimônio	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 27 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Gerenciamento e Controle de Frota	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 29 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir o setor vinculado ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 31 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Proteção Social Básica	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 35 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Proteção Social Especial	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 37 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Administração	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 39 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*

Diretor de Departamento de Esporte	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 43 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir o setor vinculado ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Cultura	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 45 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir o setor vinculado ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Turismo	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 47 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir o setor vinculado ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Estímulo ao Lazer e Juventude	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 49 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Desenvolvimento Econômico	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 53 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Desenvolvimento Rural	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 57 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*

Diretor de Departamento do Ambiente	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 59 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento Pedagógico	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 63 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento Administração da SMED	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 65 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Convênios e Programas	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 67 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Nutrição Escolar	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 69 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Educação Integral	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 71 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*

Diretor de Departamento de Tributos	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 75 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Contabilidade e Orçamento	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 77 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Tesouraria	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 79 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Defesa Civil	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 83 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Fiscalização da Ordem Pública	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 85 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Comunicação Social	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 87 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*

Diretor de Departamento de Ouvidoria	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 89 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Licitação	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 90-A desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Serviços Públicos	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 93 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Iluminação e Reparos	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 95 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Trânsito e Transporte	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 97 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Administração da SEMSP	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 99 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*

Diretor de Departamento de Gestão de Convênios	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 103 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir o setor vinculado ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Obras	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 105 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Administração da SEMPLAG	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 107 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Implantação de Planos e Programas Participativos	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 109 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Administração Hospitalar	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 113 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Administração e Planejamento em Saúde	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 117 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*

Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 119 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Saúde Mental	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 121 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Atenção Básica	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 123 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento Sanitário	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 124-A desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Urbanismo	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 127 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento de Habitação e Regularização Fundiária	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 129 desta lei, sendo diretamente subordinado ao Secretário da respectiva pasta, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*

Diretor de Departamento de Administração da PGM	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 133-A desta lei, sendo diretamente subordinado ao Procurador Geral, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento da Procuradoria Fazenda Municipal	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 133-C desta lei, sendo diretamente subordinado ao Procurador Geral, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Diretor de Departamento do PROCON Municipal	*Coordenar os trabalhos específicos do Departamento, cujas competências estão definidas no art. 133-E desta lei, sendo diretamente subordinado ao Procurador Geral, bem como administrar e conduzir os setores vinculados ao departamento e os servidores públicos efetivos e comissionados neles lotados; encargo típico de Chefia.*
Subprocurador	*Cargo comissionado a ser ocupado exclusivamente por servidor público efetivo da carreira de advogado, sendo responsável pela coordenação dos trabalhos judiciais desenvolvidos pela Procuradoria, bem como substituir o Procurador Geral em seus afastamentos e impedimentos; encargo típico de chefia.*
Supervisor de Enfermagem	*Responsável pela chefia dos servidores públicos efetivos, contratados e prestadores de serviços lotados no quadro de pessoal de enfermagem e exercer a coordenação dos Módulos de Saúde da Família do Município.*
Supervisor de Odontologia	*Responsável pela chefia dos servidores públicos efetivos, contratados e prestadores de serviços lotados no quadro de pessoal de odontologia e exercer a coordenação deste setor nos Módulos de Saúde da Família do Município.*
Supervisor de Fisioterapia	*Responsável pela chefia dos servidores públicos efetivos, contratados e prestadores de serviços lotados na Clínica Municipal de Fisioterapia e nos Módulos de Saúde da Família do Município.*

Supervisor do NASF	*Responsável pela chefia dos servidores públicos efetivos, contratados e prestadores de serviços que apoiam a consolidação da Atenção Básica, os quais ampliam as ofertas de saúde na rede de serviços.*
Supervisor do Melhor em Casa	*Responsável pela chefia dos servidores públicos efetivos, contratados e prestadores de serviços que atuam no programa Melhor em Casa, o qual é indicado para pessoas que apresentam dificuldades temporárias ou definitivas de sair do espaço da casa para chegar até uma unidade de saúde, ou ainda para pessoas que estejam em situações nas quais a atenção domiciliar é a mais indicada para o seu tratamento.*
Supervisor da Academia da Saúde	*Responsável pela chefia dos servidores públicos efetivos, contratados e prestadores de serviços que atuam no programa Academia da Saúde, que é uma estratégia de promoção da saúde e produção do cuidado que funciona com a implantação de espaços públicos dotados de infraestrutura, equipamentos e profissionais qualificados.*
Supervisor da ATAN	*Responsável pela chefia dos servidores públicos efetivos, contratados e prestadores de serviços que atuam na implementação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição e na implantação da Política Estadual de Alimentação e Nutrição, no âmbito do Sistema Único de Saúde, contribuindo para a garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada e Saudável.*
Assessor I	*Prestar auxílio direto ao Prefeito, a Vice-Prefeita e aos Secretários Municipais nas atividades diárias de condução dos trabalhos da administração direta, auxiliando na resolução de problemas, bem como no envio de matérias especificas aos órgãos competentes, observada a disciplina traçada na legislação municipal.*
Assessor II	*Elaborar estudos e fornecer orientações em questões administrativas e em matérias de relevante interesse político com aplicação em qualquer das esferas de Governo, de modo a subsidiar as ações políticas desenvolvidas pela administração pública e outras atividades correlatas.*

Assessor III	*Prestar auxílio direto aos Diretores de Departamento e Chefes de Setores, esclarecendo sobre a atividades diárias, suas prioridades, aprovar as minutas de correspondências, ordens de serviços, circulares e outros atos delegados; atender as pessoas encaminhadas pelos Secretários Municipais para soluções de problemas distintos, participar de reuniões, realizar pesquisas e o acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do órgão e outras atividades correlatas.*
Conselheiro Tutelar	*Os Conselheiros Tutelares são considerados agentes honoríficos, na qualidade de cidadãos escolhidos pela comunidade e investidos na forma regular, para prestarem, transitoriamente, serviços públicos relevantes, de dedicação exclusiva no Conselho Tutelar, primando, pelo efetivo cumprimento do Estatuto da Criança de do Adolescente.*
Diretor de Colégio	*Administrar o Colégio e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com o Departamento Pedagógico; planejar a execução do Programas de Trabalho Pedagógico, como a elaboração de currículo e calendário escolar e outros afins e organização das atividades administrativas, analisando a situação do Colégio e as necessidades do ensino, solicitando a cooperação do conselho de professores, para assegurar bons índices de rendimento escolar; analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando em todas suas implicações, para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino; coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige; estabelecer o regulamento do Colégio, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual e espiritual dos alunos; atualizar-se no tocante à legislação oficial, consultando códigos, editais e estatutos referentes ao ensino para dirigir a escola segundo os padrões exigidos; comunicar a Secretaria Municipal os trabalhos pedagógico-administrativos da escola enviando relatórios e outros*

	informes ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados para possibilitar-lhes o controle do processo administrativo; executar outras tarefas correlatas.
Diretor-Adjunto de Colégio	*Assessorar o Diretor no tocante à pesquisa, ao planejamento, ao controle, coordenação e comando do Colégio e avaliação do processo educacional e responsabilizar-se pela escola na ausência do Diretor; desempenhar funções de ajuda ao bom funcionamento da unidade; cumprir as determinações do Diretor do Colégio e de superiores; cuidar do quadro de presença e horário de professores e demais servidores Públicos; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato; e substituir o Diretor em seus impedimentos legais.*
Diretor de Escola e Creche	*Administrar a Escola ou Creche e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com o Departamento Pedagógico; planejar a execução do Programas de Trabalho Pedagógico, como a elaboração de currículo e calendário escolar e outros afins e organização das atividades administrativas, analisando a situação da escola ou creche e as necessidades do ensino, solicitando a cooperação do conselho de professores, para assegurar bons índices de rendimento escolar; coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige; estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual e espiritual dos alunos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.*
Diretor-Adjunto de Escola e Creche	*Assessorar o Diretor no tocante à pesquisa, ao planejamento, ao controle, coordenação e comando da Escola ou Creche e avaliação do processo educacional e responsabilizar-se pela unidade na ausência do Diretor; desempenhar funções de ajuda ao bom funcionamento da unidade; cumprir as determinações do Diretor e de superiores; cuidar do quadro de presença e horário de*

	professores e demais servidores públicos; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato; e substituir o Diretor em seus impedimentos legais.

Art. 3º - O Organograma Oficial da Administração Pública Municipal instituído pela lei nº 968, de 17 de abril de 2017, e modificado pela Lei n° 1.067, de 20 de fevereiro de 2019, passa a vigorar com novas alterações, que segue como anexo único desta lei.

Art. 4º - Extingue-se 02 (dois) cargos públicos de Vigia, 01 (um) cargo público de Porteiro, 01 (um) cargo público de Agente Pedreiro, 01 (um) cargo público de Agente de Recepção, da lei nº 274, de fevereiro de 2004, como medida de compensação financeira em obediência à Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei são atendidas por verbas próprias do orçamento.

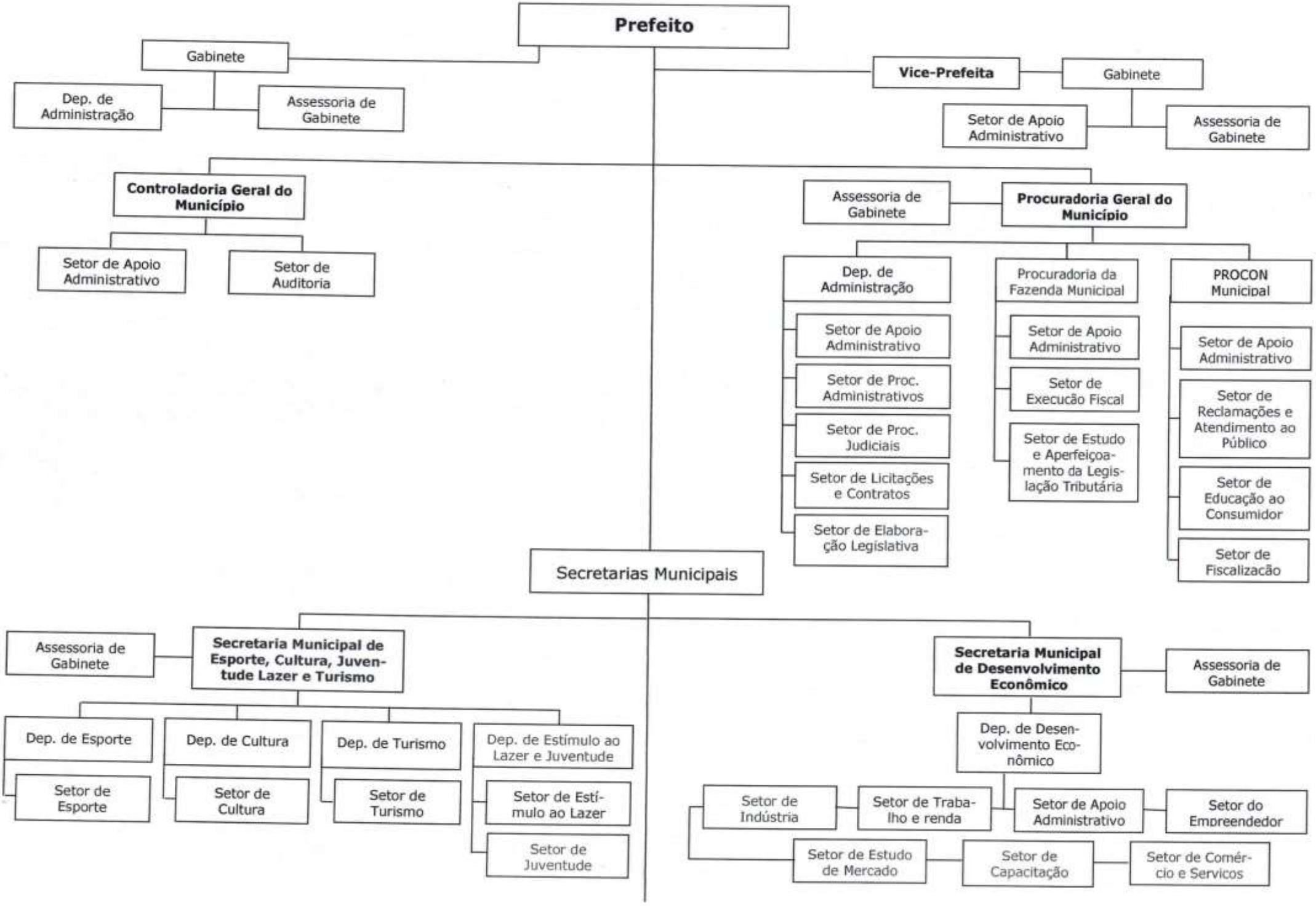
Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo, entretanto, seus efeitos a partir de 01 de abril de 2021.

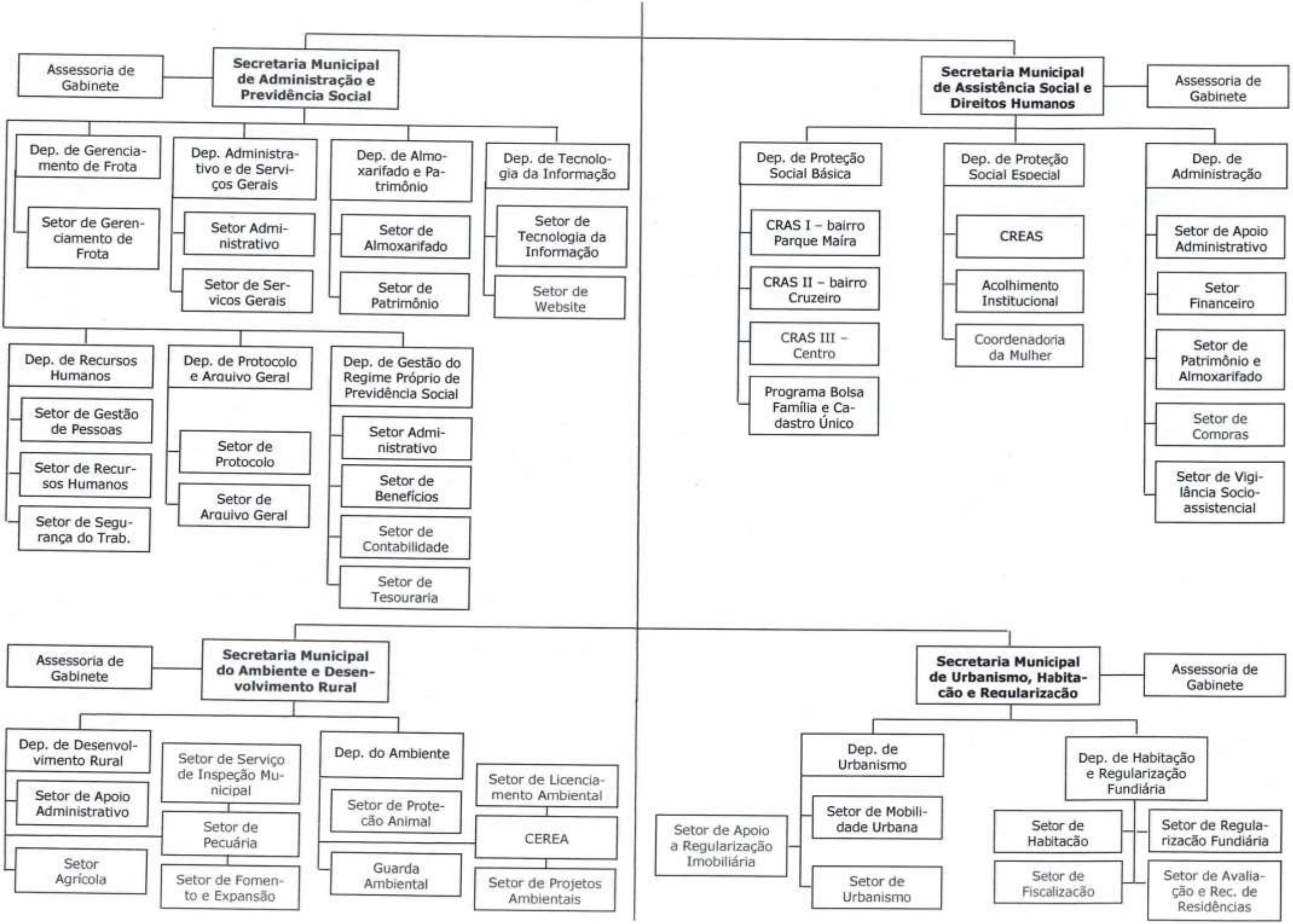
Prefeitura do Município de Pinheiral, 04 de Maio de 2021.

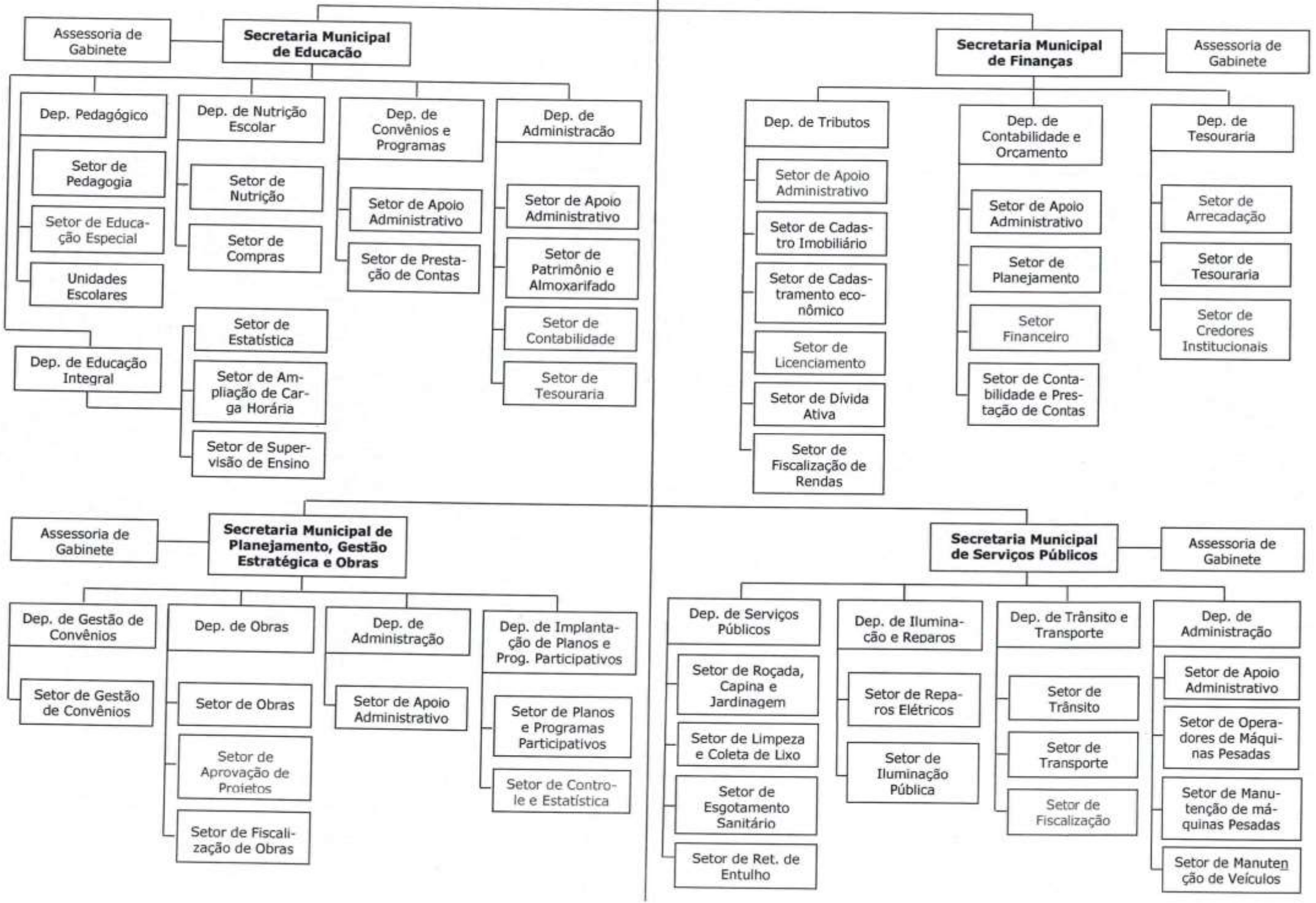
EDNARDO BARBOSA OLIVEIRA
PREFEITO

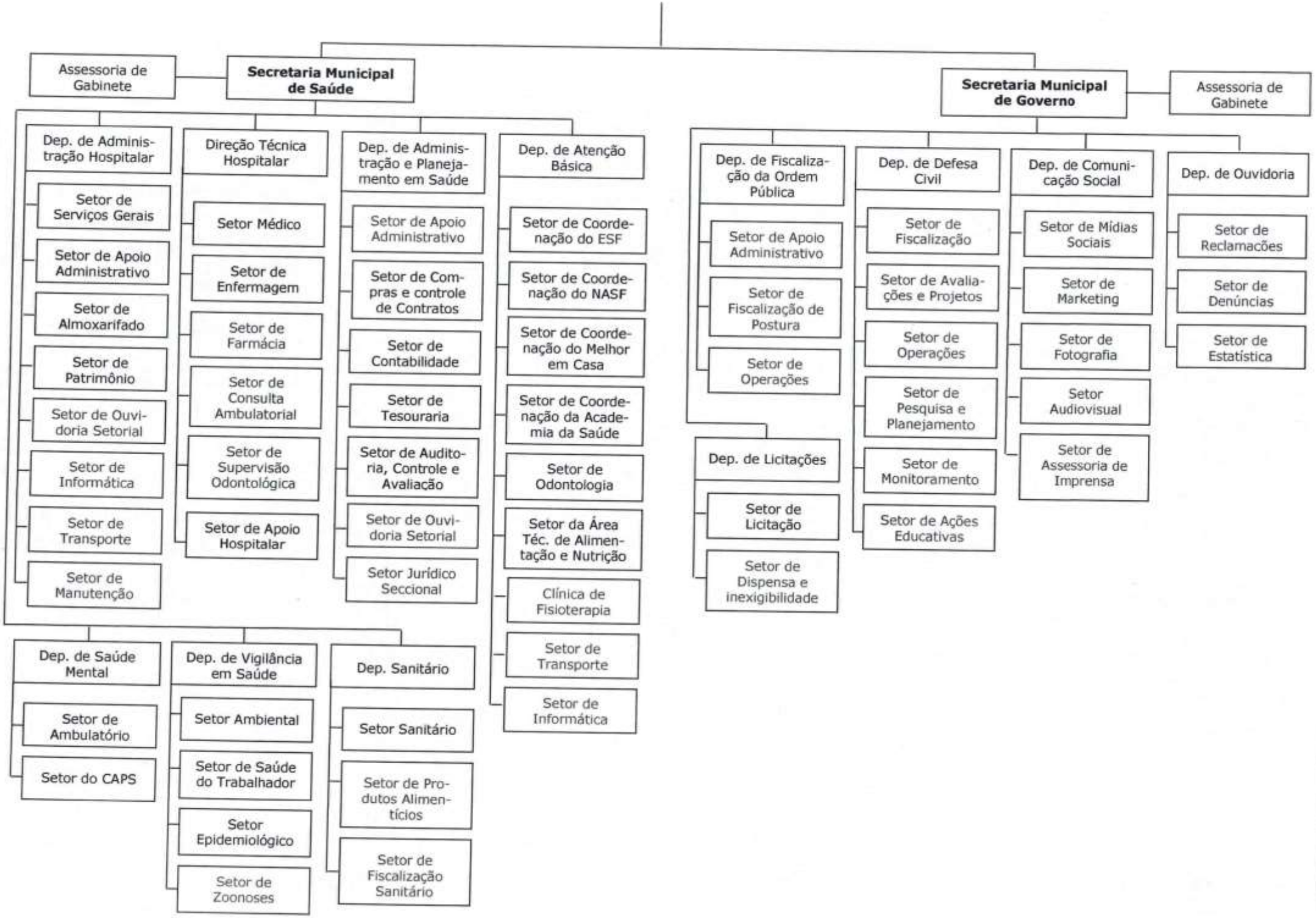
Anexo V

Organograma Oficial da Administração
Pública Municipal


Prefeito
Gabinete
Dep. de Administração
Assessoria de Gabinete
Vice-Prefeita
Gabinete
Setor de Apoio Administrativo
Assessoria de Gabinete
Controladoria Geral do Município
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Auditoria
Assessoria de Gabinete
Procuradoria Geral do Município
Dep. de Administração
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Proc. Administrativos
Setor de Proc. Judiciais
Setor de Licitações e Contratos
Setor de Elaboração Legislativa
Procuradoria da Fazenda Municipal
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Execução Fiscal
Setor de Estudo e Aperfeiçoamento da Legislação Tributária
PROCON Municipal
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Reclamações e Atendimento ao Público
Setor de Educação ao Consumidor
Setor de Fiscalizacão
Secretarias Municipais
Assessoria de Gabinete
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Juventude Lazer e Turismo
Dep. de Esporte
Setor de Esporte
Dep. de Cultura
Setor de Cultura
Dep. de Turismo
Setor de Turismo
Dep. de Estímulo ao Lazer e Juventude
Setor de Estímulo ao Lazer
Setor de Juventude
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Assessoria de Gabinete
Dep. de Desenvolvimento Econômico
Setor de Indústria
Setor de Trabalho e renda
Setor de Apoio Administrativo
Setor do Empreendedor
Setor de Estudo de Mercado
Setor de Capacitação
Setor de Comércio e Servicos


Secretaria Municipal de Administração e Previdência Social
Assessoria de Gabinete
Dep. de Gerenciamento de Frota
Setor de Gerenciamento de Frota
Dep. Administrativo e de Serviços Gerais
Setor Administrativo
Setor de Serviços Gerais
Dep. de Almoxarifado e Patrimônio
Setor de Almoxarifado
Setor de Patrimônio
Dep. de Tecnologia da Informação
Setor de Tecnologia da Informação
Setor de Website
Dep. de Recursos Humanos
Setor de Gestão de Pessoas
Setor de Recursos Humanos
Setor de Segurança do Trab.
Dep. de Protocolo e Arquivo Geral
Setor de Protocolo
Setor de Arquivo Geral
Dep. de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social
Setor Administrativo
Setor de Benefícios
Setor de Contabilidade
Setor de Tesouraria
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Assessoria de Gabinete
Dep. de Proteção Social Básica
CRAS I – bairro Parque Maíra
CRAS II – bairro Cruzeiro
CRAS III – Centro
Programa Bolsa Família e Cadastro Único
Dep. de Proteção Social Especial
CREAS
Acolhimento Institucional
Coordenadoria da Mulher
Dep. de Administração
Setor de Apoio Administrativo
Setor Financeiro
Setor de Patrimônio e Almoxarifado
Setor de Compras
Setor de Vigilância Socio-assistencial
Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Rural
Assessoria de Gabinete
Dep. de Desenvolvimento Rural
Setor de Apoio Administrativo
Setor Agrícola
Setor de Serviço de Inspeção Municipal
Setor de Pecuária
Setor de Fomento e Expansão
Dep. do Ambiente
Setor de Proteção Animal
Guarda Ambiental
Setor de Licenciamento Ambiental
CEREA
Setor de Projetos Ambientais
Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Regularização
Assessoria de Gabinete
Dep. de Urbanismo
Setor de Apoio a Regularização Imobiliária
Setor de Mobilidade Urbana
Setor de Urbanismo
Dep. de Habitação e Regularização Fundiária
Setor de Habitacão
Setor de Fiscalizacão
Setor de Regularizacão Fundiária
Setor de Avaliação e Rec. de Residências


Assessoria de Gabinete
Secretaria Municipal de Educacão
Dep. Pedagógico
Setor de Pedagogia
Setor de Educação Especial
Unidades Escolares
Dep. de Educação Integral
Setor de Estatística
Setor de Ampliação de Carga Horária
Setor de Supervisão de Ensino
Dep. de Nutrição Escolar
Setor de Nutrição
Setor de Compras
Dep. de Convênios e Programas
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Prestação de Contas
Dep. de Administracão
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Patrimônio e Almoxarifado
Setor de Contabilidade
Setor de Tesouraria
Secretaria Municipal de Finanças
Assessoria de Gabinete
Dep. de Tributos
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Cadastro Imobiliário
Setor de Cadastramento econômico
Setor de Licenciamento
Setor de Dívida Ativa
Setor de Fiscalização de Rendas
Dep. de Contabilidade e Orcamento
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Planejamento
Setor Financeiro
Setor de Contabilidade e Prestação de Contas
Dep. de Tesouraria
Setor de Arrecadação
Setor de Tesouraria
Setor de Credores Institucionais
Assessoria de Gabinete
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Estratégica e Obras
Dep. de Gestão de Convênios
Setor de Gestão de Convênios
Dep. de Obras
Setor de Obras
Setor de Aprovação de Projetos
Setor de Fiscalização de Obras
Dep. de Administração
Setor de Apoio Administrativo
Dep. de Implantação de Planos e Prog. Participativos
Setor de Planos e Programas Participativos
Setor de Controle e Estatística
Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Assessoria de Gabinete
Dep. de Serviços Públicos
Setor de Roçada, Capina e Jardinagem
Setor de Limpeza e Coleta de Lixo
Setor de Esgotamento Sanitário
Setor de Ret. de Entulho
Dep. de Ilumina-cão e Reparos
Setor de Reparos Elétricos
Setor de Iluminação Pública
Dep. de Trânsito e Transporte
Setor de Trânsito
Setor de Transporte
Setor de Fiscalização
Dep. de Administração
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Operadores de Máquinas Pesadas
Setor de Manutenção de máquinas Pesadas
Setor de Manutenção de Veículos


Assessoria de Gabinete
Secretaria Municipal de Saúde
Dep. de Administração Hospitalar
Setor de Serviços Gerais
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Almoxarifado
Setor de Patrimônio
Setor de Ouvidoria Setorial
Setor de Informática
Setor de Transporte
Setor de Manutenção
Direção Técnica Hospitalar
Setor Médico
Setor de Enfermagem
Setor de Farmácia
Setor de Consulta Ambulatorial
Setor de Supervisão Odontológica
Setor de Apoio Hospitalar
Dep. de Administração e Planejamento em Saúde
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Compras e controle de Contratos
Setor de Contabilidade
Setor de Tesouraria
Setor de Auditoria, Controle e Avaliação
Setor de Ouvidoria Setorial
Setor Jurídico Seccional
Dep. de Atenção Básica
Setor de Coordenação do ESF
Setor de Coordenação do NASF
Setor de Coordenação do Melhor em Casa
Setor de Coordenação da Academia da Saúde
Setor de Odontologia
Setor da Área Téc. de Alimentação e Nutrição
Clínica de Fisioterapia
Setor de Transporte
Setor de Informática
Dep. de Saúde Mental
Setor de Ambulatório
Setor do CAPS
Dep. de Vigilância em Saúde
Setor Ambiental
Setor de Saúde do Trabalhador
Setor Epidemiológico
Setor de Zoonoses
Dep. Sanitário
Setor Sanitário
Setor de Produtos Alimentícios
Setor de Fiscalização Sanitário
Secretaria Municipal de Governo
Assessoria de Gabinete
Dep. de Fiscalização da Ordem Pública
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Fiscalização de Postura
Setor de Operações
Dep. de Licitações
Setor de Licitação
Setor de Dispensa e inexigibilidade
Dep. de Defesa Civil
Setor de Fiscalização
Setor de Avaliações e Projetos
Setor de Operações
Setor de Pesquisa e Planejamento
Setor de Monitoramento
Setor de Ações Educativas
Dep. de Comunicação Social
Setor de Mídias Sociais
Setor de Marketing
Setor de Fotografia
Setor Audiovisual
Setor de Assessoria de Imprensa
Dep. de Ouvidoria
Setor de Reclamações
Setor de Denúncias
Setor de Estatística