

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº. 003 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2009

Dispõe sobre a reorganização e reestruturação da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Gandu, consolidando as leis que tratam deste assunto e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GANDU, Estado da Bahia, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A ação do Governo Municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento e controle de suas atividades.

§ 1º O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste capítulo e será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I. programa de ação de cada órgão;
- II. plano de ação integrado da administração;
- III. orçamento plurianual de investimentos;
- IV. diretrizes orçamentárias; e
- V. orçamento-programa.

§ 2º A elaboração e a execução do planejamento das ações municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas de consórcios regionais, do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

§ 3º Na elaboração do planejamento das ações municipais, será garantida a participação popular, principalmente, por meio dos Conselhos Municipais.

Art. 2º. A ação do Município em áreas assistidas pela atuação de consórcios, do Estado ou da União, será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

§ 1º - O Prefeito Municipal poderá instituir Coordenações de Programas e Projetos Especiais para atender às necessidades conjunturais que demandem atuação do Poder Executivo, observando o disposto no capítulo IV.

§ 2º - Os órgãos mencionados nos itens 01 a 13 do artigo 3º são diretamente ligados ao Prefeito por linha de autoridade integral. A execução, contudo,

das políticas públicas municipais por tais órgãos será deliberada pelo respectivo Conselho Municipal, quando houver, devendo tais políticas estarem consignadas nas seguintes leis: plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual.

§ 3º - Os Conselhos Municipais, dentro da estrutura administrativa municipal, funcionarão como órgãos deliberativos, normativos, controladores e consultivos, conforme determine sua lei de criação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 3º. A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Gandu passar a contar com os seguintes órgãos:

01 - GABINETE DO PREFEITO - GAP

- 1.1 - Gabinete
 - 1.1.1 - Administração de Localidades – ADOL
- 1.2 - Assessoria de Comunicação e Marketing – ASCOM
- 1.3 - Ouvidoria Geral do Município – OGM
- 1.4 - Assessoria da Juventude - ASJ

02 - GABINETE DO VICE- PREFEITO - GVP

- 2.1 - Gabinete

03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

- 3.1 - Gabinete do Procurador.
- 3.2 - Subprocuradoria da Fazenda Municipal – SPFAZ
- 3.3 - Subprocuradoria de Pessoal e da Defesa do Patrimônio Público Municipal – SPDEP
- 3.4 - Subprocuradoria Judicial Geral – SPJ
- 3.5 - Subprocuradoria de Licitação e Contratos – SPLIC

04 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

- 4.1 - Gabinete do Controlador
- 4.2 - Departamento Municipal de Controle Interno – DEMCI
- 4.3 - Departamento Municipal de Auditoria Interna - DEMA

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

- 5.1 - Gabinete do Secretário
 - 5.1.1. Gerência da Polícia Administrativa - GEMPA
 - 5.1.2. Gerência Municipal de Protocolo e Arquivo Público – GEM-PROA
 - 5.1.3. Gerência Municipal de Regularização Fundiária – GEMREF
 - 5.1.4. Gerência Municipal do Cemitério – GECEM

- 5.2 - Departamento Municipal de Compra e Almojarifado - DEMCAX
 - 5.2.1. Gerência Municipal de Compras – GEMCOM
 - 5.2.2. Gerência Municipal do Almojarifado Geral – GEMAG
 - 5.2.3. Gerência Municipal de Controle do Patrimônio– GEMCOP
- 5.3 - Departamento Municipal de Gestão de Pessoas – DEMGEP
- 5.4 - Departamento Municipal de Tecnologia da Informação – DEMUTI
- 5.5 - Departamento da Imprensa Oficial – DEMIO

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ

- 6.1 - Gabinete do Secretário
- 6.2 - Departamento Municipal de Contabilidade – DMC
- 6.3 - Departamento Municipal da Receita Municipal – DRM
 - 6.3.1. Gerência Municipal de Tributação e Cadastro – GMTC.
 - 6.3.2. Gerência Municipal de Fiscalização Tributária, Imobiliária e Postura – GEMFITI
 - 6.3.3. Gerência Municipal de Georeferenciamento – GEMUG
- 6.4 - Departamento Municipal de Licitação e Contratos – DLC
- 6.5 - Departamento Municipal de Liquidação e Pagamento - DMLIP

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SEMED

- 7.1 - Gabinete do Secretário
 - 7.1.1. Direção de Unidades Municipais de Ensino – DUME:
 - 07.1.1.1 – Vice-Direção de Unidades Municipais de Ensino
 - 07.1.1.2 – Secretário Escolar
- 7.2 - Departamento Municipal de Educação – DEMEC
 - 7.2.1. Gerência Municipal da Alimentação Escolar – GEMAE
 - 7.2.2. Gerência Municipal de Biblioteca – GEMUB
 - 7.2.3. Gerência Municipal de Programas Especiais – GEMPE
 - 7.2.4. Gerência Municipal do Patrimônio e Almojarifado da Educação – GEMPAXE
 - 7.2.5. Gerência Municipal do Censo Escolar, Estatística e Informação – GEMCEI
 - 7.2.6. Gerência Municipal do Pessoal da Educação – GEMPE
 - 7.2.7. Gerência Municipal do Transporte Escolar – GEMTRANS
- 7.3 - Departamento Municipal de Supervisão Pedagógica – DEMSUPE
 - 7.3.1. Gerência Municipal de Educação no Campo – GEMEC
 - 7.3.2. Gerência Municipal de Educação de Jovens e Adultos – GEMEJA.
 - 7.3.3. Gerência Municipal de Formação Continuada – GEMFOC

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SEMUS

- 8.1 - Gabinete do Secretário
- 8.2 - Departamento Municipal da Gestão e Controle da Saúde – DEMGECS
 - 8.2.1. Gerência Municipal da Administração da Saúde – GEMAS
 - 8.2.2. Gerência Municipal de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria de Saúde – GEMCARAS

- 8.2.3. Gerência Municipal de Assistência Farmacêutica – GEMAF.
- 8.2.4. Gerência Municipal de Almoxarifado, Pessoal e Patrimônio – GEMAPP.

- 8.3 - Departamento Municipal da Vigilância à Saúde – DEMVIS
 - 8.3.1. Gerência Municipal da Vigilância Sanitária e Ambiental – GEMVISA
 - 8.3.2. Gerência Municipal da Vigilância Epidemiológica – GEMVEP
 - 8.3.3. Gerência Municipal da Vigilância à Saúde do Trabalhador – GEMVIST

- 8.4 - Departamento Municipal de Gestão da Atenção Básica – DEMGAB
 - 8.4.1. Gerência Municipal Saúde Bucal – GEMUSB.
 - 8.4.2. Gerência Municipal do Programa de Agente Comunitário de Saúde – GEMPACS.
 - 8.4.3. Gerência Municipal do Programa de Saúde da Família – GEMPSF.

- 8.5 - Departamento Municipal de Gestão da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial – DEMGAB
- 8.6 - Departamento Municipal de Gestão Hospitalar – DEMGAH:
 - 8.6.1. Gerência Municipal Administrativa – GEMA.
 - 8.6.2. Gerência Municipal Médica – GEM.

- 8.7 - Departamento Municipal de Coordenação do Fundo Municipal de Saúde – DEMCFM.

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, TRANSPORTE, TRÂNSITO, URBANISMO, ESTRADAS E RODAGENS – SEMITUR

- 10.1 - Gabinete do Secretário
- 10.2 - Departamento Municipal de Serviços Públicos – DEMUSP.
 - 9.2.1. Gerência Municipal de Operações e Fiscalização - GEMOF
 - 9.2.2. Gerência Municipal da Limpeza Pública – GEMLIP

- 10.3 - Departamento Municipal de Infra-estrutura e Urbanismo – DEMIFU
 - 9.3.1. Gerência Municipal de Urbanismo – GEMU
 - 9.3.2. Gerência Municipal de Ordenamento e Uso do Solo – GE-MOUS.
 - 9.3.3. Gerência Municipal de Infra-estrutura - GEINFRA

- 10.4 - Departamento Municipal de Transporte, Trânsito, Estradas e Rodagens – DEMTER
 - 9.4.1. Gerência Municipal do Terminal Rodoviário – GEMTR
 - 9.4.2. Gerência Municipal do Trânsito e Transporte – GEMT
 - 9.4.3. Gerência Municipal do Estradas e Rodagens - GEMER

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEMPLAN

- 10.1 - Gabinete do Secretário
- 10.2 - Departamento Municipal do Planejamento – DEMPLAN
 - 10.2.1. Gerência Municipal de Estatística e Informação – GEMEI
- 10.3 - Departamento Municipal dos Programas e Projetos Especiais – DEMPE

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDS

- 11.1 - Gabinete do Secretário
 - 11.1.1. Gerência Municipal do Sistema Único de Assistência Social – GEMSUAS
 - 11.1.2. Gerência Municipal da Administração do Fundo Municipal de Assistência Social – GEMAFUMAS
- 11.2 - Departamento Municipal de Proteção Social Básica – DEMPROSB
- 11.3 - Departamento Municipal de Proteção Social Especial – DEMPROSE
- 11.4 - Departamento Municipal de Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios – DEMCESPB
- 11.5 - Departamento Municipal de Monitoramento e Controle da Rede Sócio-assistencial – DEMCERS
- 11.6 - Departamento Municipal de Direitos Humanos – DEMEDIH
 - 11.6.1. Gerência Municipal de Capacitação, Orientação e Parceria – GEMCOP.
 - 11.6.2. Gerência Municipal do Gênero e da Reparação Social – GEMGRS.

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELCUT

- 12.1 - Gabinete do Secretário
- 12.2 - Departamento Municipal de Cultura – DEMCULT
 - 12.2.1. Gerência Municipal do Patrimônio Material e Imaterial – GEM-PAMI
 - 12.2.2. Gerência Municipal de Eventos e Cerimonial - GEMEC
- 12.3 - Departamento Municipal de Esporte – DEMES
 - 12.3.1. Gerência Municipal do Ginásio de Esportes - GEMUGE
 - 12.3.2. Gerência Municipal de Desporto Infanto-Juvenil - GEMUDI
 - 12.3.3. Gerência Municipal de Desporto Rural - GEMDR

- 12.4 - Departamento Municipal de Lazer – DEMUL
- 12.5 - Departamento Municipal de Turismo - DEMENTUR

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMADE

- 13.1 - Gabinete do Secretário
 - 13.1.1. Gerência Municipal de Cadastro Rural – GEMCAR
- 13.2 - Departamento Municipal de Desenvolvimento Agropecuário – DEMDA
 - 13.2.1. Gerência Municipal de Abastecimento – GEMA
 - 13.2.2. Gerência Municipal de Desenvolvimento Rural – GEMDR

- 13.3 - Departamento Municipal de Meio Ambiente– DEMA
 - 13.3.1. Gerência Municipal de Gestão Ambiental – GEMGA
 - 13.3.2. Gerência Municipal de Fiscalização Ambiental – GEMFA
- 13.4 - Departamento Municipal de Pesquisa e Projetos – DEMUPP
- 13.5 - Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico– DEMDE
 - 13.2.1. Gerência Municipal de Indústria – GEMI
 - 13.2.2. Gerência Municipal de Comércio – GEMC

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. As unidades administrativas de que trata o Art. 3º desta Lei serão dirigidas pelo Prefeito, na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, ou sob sua delegação, por pessoas nomeadas para tal, cabendo-lhes as competências previstas neste capítulo e no regulamento a ser editado por decreto municipal.

Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 5º. O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade cuidar do planejamento e organização da agenda do Prefeito; do recebimento e triagem de correspondências que lhe são dirigidas; coordenar as atividades relativas ao serviço do cerimonial da Prefeitura, as relações institucionais com os poderes constituídos, as atividades de administração geral, bem como a formalização e elaboração de atos oficiais, visando a confecção e tramitação de leis, decretos, mensagens, portarias, dentre outros instrumentos, competindo-lhe: emitir e controlar, a documentação oficial da administração municipal, em articulação com a área jurídica da Prefeitura, acompanhar as relações institucionais com a Câmara de Vereadores, sociedade civil e esferas do governo municipal, estadual e federal, monitorar político-institucionalmente as ações do governo e acompanhar a implementação do programa de governo.

§ 1º. A Assessoria de Comunicação e Marketing é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades de promoção e divulgação das ações do Governo Municipal, servindo também como relações públicas da Prefeitura. Caberá, ainda, a este órgão zelar pela imagem do governo.

§ 2º. A Ouvidoria Geral do Município é o órgão de assessoramento do Prefeito que tem por finalidade, com vistas à promoção do exercício da cidadania, receber, encaminhar e acompanhar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo de cargos, empregos e

funções do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos integrantes da Administração.

§ 3º. As Administrações de Localidades são órgãos de descentralização territorial, encarregados de representar a Administração Municipal, nas localidades de grande concentração urbana, bem como aquelas afastadas da sede do Município, executando ou fazendo executar as leis, posturas e atos, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito; de superintender a construção e conservação de obras públicas, estradas e caminhos municipais, sob orientação técnica, controle e fiscalização dos órgãos centralizados da Prefeitura; e de coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos da Prefeitura.

§ 4º. A Assessoria da Juventude é o órgão que assessorará o Prefeito no planejamento e execução das políticas públicas municipais voltadas para a juventude, devendo: fomentar a criação de canais de interlocução, participação e controle juvenil na administração pública; estabelecer rede e alianças com grupos e organizações juvenis para a execução de atividades significativas de reconhecimento mútuo, identificação de problemáticas e recursos, planos de ação comuns e mecanismos de comunicação efetivos; fomentar o estabelecimento de fundos de apoio às iniciativas sociais e negociais de jovens; identificar fontes de financiamento em nível municipal, estadual, federal e internacional para implantação e implementação de projetos e programas; sensibilizar e articular os agentes dos diversos setores (educação, saúde, esporte, trabalho, cultura, lazer, turismo, segurança, entre outros) para o estabelecimento de compromissos com as especificidades juvenis.

Seção II

Do Gabinete do Vice- Prefeito

Art. 6º. O Vice-Prefeito de Gandu atuará em articulação com o Prefeito e segundo orientações do Chefe do Executivo, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

- I. auxiliar o Prefeito, sempre que por ele for convocado, para missões especiais na esfera político-administrativa;
- II. substituir o Prefeito, automaticamente, nos casos de afastamento temporário ou de licença, e sucedê-lo em se tratando de vacância do cargo;
- III. assinar atos administrativos mediante delegação do Prefeito;
- IV. participar, como representante do Prefeito, em organismos colegiados;
- V. acompanhar a execução de convênios com entidades públicas e privadas para a realização de objetivos de interesse do Município, bem como o cumprimento de prazos e de prestações de contas;
- VI. acompanhar o atendimento pela Prefeitura de solicitações de órgãos federais e estaduais;
- VII. acompanhar, no âmbito da Prefeitura, as atividades relacionadas com o cerimonial público;
- VIII. assessorar o Prefeito na concessão de auxílios e subvenções determinados por lei;

- IX. sugerir medidas de aprimoramento da organização e das atividades da administração municipal, em benefício da cidadania; e
- X. indicar seus auxiliares para nomeação pelo Prefeito.

§ 1º. Para facilitar as tarefas do Vice-Prefeito, os servidores municipais deverão lhe prestar o apoio e informações necessárias.

§ 2º. O gabinete do Vice-Prefeito é unidade orçamentária nos termos do Artigo 14 da Lei Federal nº. 4.320/64.

Seção III **Da Procuradoria Geral do Município**

Art. 7º. A Procuradoria Geral do Município, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, tem por finalidade a representação judicial e extrajudicial, a consultoria e o assessoramento jurídico do Município, competindo-lhe:

- I. emitir parecer sobre matéria de interesse da Administração Pública;
- II. colaborar na elaboração de projetos de lei, decreto e regulamento a serem encaminhados ou expedidos pelo Prefeito Municipal;
- III. minutar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, razões de vetos, memoriais ou outras quaisquer peças que envolvam matéria jurídica;
- IV. promover a expropriação judicial ou amigável quando esta lhe for cometida, de bens declarados de necessidade ou utilidade públicas, ou de interesse social;
- V. editar formulações administrativas, com vistas à uniformização da jurisprudência administrativa do Estado;
- VI. propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos dirigentes de entidades da administração indireta providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das normas vigentes;
- VII. representar o Município nas causas em que este figurar como autor, réu, assistente ou interveniente, podendo, quando legalmente autorizada, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, conciliar, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso;
- VIII. coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações a serem prestadas em juízo pelo Prefeito, Secretário Municipal e outros agentes do Poder Público estadual;
- IX. postular a suspensão da eficácia de decisão liminar proferida em mandado de segurança e em medida cautelar, bem como a de sentença proferida nos feitos dessa natureza;
- X. interpor e contra-arrazoar recursos nos processos de interesse do Município, acompanhando-os inclusive nas instâncias superiores;
- XI. propor aos órgãos e entidades constitucionalmente legitimados, ao ajuizamento, conforme o caso, de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;
- XII. propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de atos administrativos;
- XIII. representar o Município nos Conselhos das autarquias e fundações;

- XIV. representar o Município e defender seus interesses perante os Tribunais de Contas, requerendo e promovendo o que for de direito;
- XV. promover a regularização dos títulos de propriedade do Município;
- XVI. receber reclamações e denúncias contra atos de corrupção ou improbidade, praticados no âmbito da administração pública estadual e instaurar sindicâncias e processos administrativos destinados à apuração dos fatos, representando ao Ministério Público quando verificar ocorrência que possa ser caracterizada como ilícito penal;
- XVII. promover ação civil pública na forma e para os fins previstos em lei;
- XVIII. officiar em todos os processos de alienação, cessão, concessão, permissão ou autorização de uso de bens imóveis do Município;
- XIX. requisitar, a qualquer órgão ou entidade dos Poderes do Município, documentos, certidões, diligências e esclarecimentos necessários ao exercício de suas funções;
- XX. intervir, quando necessário, em ações de interesse das entidades da administração indireta do Município;
- XXI. propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos dirigentes de entidades da administração indireta as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- XXII. opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais;
- XXIII. elaborar ação sobre inconstitucionalidade de leis ou de atos normativos, a ser proposta pelo Prefeito, assim como as manifestações e informações em ações dessa natureza, propostas em face de lei ou ato normativo municipal e acompanhar o respectivo processo até decisão final;
- XXIV. defender agente público em ação, inclusive de natureza penal, proposta por ato praticado em razão do cargo ou função, exceto quando configurar ilícito funcional;
- XXV. representar o Município quando parte assistente em ação penal por crime contra a Administração Pública.
- XXVI. opinar no processo administrativo fiscal, efetuando o controle de legalidade, inclusive com vistas à inscrição na dívida ativa;
- XXVII. promover a cobrança judicial da dívida ativa municipal;
- XXVIII. atuar na cobrança extrajudicial da dívida ativa municipal;
- XXIX. requerer a suspensão, desistência ou extinção de Executivos Fiscais, nos casos previstos em lei;
- XXX. representar o Município nos processos de inventário, arrolamento, arrecadação de bens de ausentes ou de herança jacente, separação judicial, divórcio, partilha, falência, concordata e em todos os processos nos quais possa ocorrer fato gerador de tributo municipal, ainda que ajuizados fora do Município;
- XXXI. atuar no Conselho Municipal de Contribuintes, nos casos previstos em lei.

Art. 8º. A Procuradoria Geral do Município funcionará da seguinte forma:

- I. Assistida por 04 (quatro) subprocuradorias, assim distribuídas:
 - a) 01 (um) subprocurador da Fazenda municipal com atribuições para promover execução fiscal, atuar, em qualquer instância, em pro-

cessos judiciais, extrajudiciais ou administrativos que tratem de questões tributárias;

- b) 01 (um) subprocurador de pessoal e defesa do patrimônio municipal com atribuições para promover ações de desapropriação, imissão e reintegração de posse, bem como atuar em processos judiciais, extrajudiciais ou administrativos que tratem de questões relacionadas a pessoal e a defesa dos interesses do patrimônio público municipal;
- c) 01 (um) subprocurador judicial com atribuições para atuar em processos judiciais, extra-judiciais ou administrativos que tratem de assuntos não enquadráveis na competência das outras subprocuradorias;
- d) 01 (um) subprocurador de licitações e contratos com atribuições para examinar ou participar da elaboração de minutas de atos normativos, contratos, acordos, convênios, escrituras e editais de licitação; opinar sobre assuntos que envolvam a participação do Município no capital social de empresas privadas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; opinar sobre concessão, permissão e autorização de uso de bens públicos ou para exploração de serviços públicos municipais; opinar sobre matéria orçamentária, gestão patrimonial e financeira dos órgãos da administração pública municipal; atuar na regularização dos títulos de propriedade do município; elaborar anteprojetos de leis e regulamentos sobre matérias de sua especialidade, encaminhando-os, como sugestão, ao Procurador Geral do Município; sugerir ao Procurador Geral do Município providências para a declaração de nulidade de atos administrativos ou a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; opinar sobre edital de licitação, assim como elaborar ou participar da respectiva elaboração; exercer, quanto às matérias de sua especialidade, as competências previstas nos incisos I a III, V e VI, XI e XII, do Art. 7º desta lei.

II. a designação do Procurador Geral recairá sobre o procurador de carreira, o qual deverá ter idade mínima de 35 (trinta e cinco) anos; inexistindo procurador de carreira, o chefe do Poder Executivo Municipal poderá nomear qualquer advogado, desde que este atenda aos requisitos mínimos desta Lei.

III. a designação dos subprocuradores recairá sobre o procurador de carreira, o qual deverá ter idade mínima de 25 (vinte e cinco anos) anos; inexistindo procurador de carreira, o chefe do Poder Executivo Municipal poderá nomear qualquer advogado, desde que este tenha no mínimo 03 (três) anos de experiência na carreira jurídica.

§ 1º - Os pareceres emitidos pela Procuradoria e aprovados pelo Prefeito, com efeito normativo, assim como as formulações administrativas por ela editadas, serão publicados e obrigarão todos os órgãos e entidades da administração pública municipal.

§ 2º - Qualquer cidadão ou entidade, pública ou privada, poderá representar junto Procuradoria Geral do Município contra atos ilegais ou lesivos ao patri-

mônio da administração pública direta ou indireta, para a adoção das providências cabíveis.

Seção IV **Da Controladoria Geral do Município**

Art. 9º. À Controladoria Geral do Município compete executar o sistema de controle interno, subsidiando o Poder Executivo Municipal para uma gestão eficaz e eficiente, tendo como competência:

- I. normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº 6, de 06.12.91 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios) e demais normas editadas pela aquela Corte de Contas;
- II. verificar a consistência dos dados contidos no relatório de gestão fiscal, conforme estabelecido pelo Art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do sistema de controle interno municipal;
- III. exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do Município;
- IV. verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000;
- V. verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;
- VI. verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- VII. verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;
- VIII. avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no anexo de metas fiscais;
- IX. avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;
- X. fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;
- XI. realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- XII. apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidades ou irregularidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais ou que estejam sob sua guarda, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;
- XIII. verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.1993 (Lei de Licitações) dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais.

§ 1º. A Controladoria Geral do Município, no legítimo exercício das atribuições que lhe são conferidas nesta Lei, fiscalizará e acompanhará de forma específica:

- I. a execução orçamentária e financeira;
- II. o sistema de pessoal (ativo e inativo);
- III. os bens patrimoniais;
- IV. os bens em almoxarifado;
- V. os veículos e combustíveis;
- VI. as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;
- VII. as obras públicas, inclusive reformas;
- VIII. as operações de créditos;
- IX. os limites de endividamento;
- X. os adiantamentos;
- XI. as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;
- XII. a dívida ativa;
- XIII. a despesa pública;
- XIV. a receita;
- XV. a observância dos limites constitucionais;
- XVI. a gestão governamental;
- XVII. os precatórios.

§ 2º - As informações a que tiver acesso o Controlador no exercício de suas funções deverão ser utilizadas exclusivamente para a elaboração de pareceres, relatórios e representações a serem dirigidos à autoridade competente, sendo vedada a vinculação destas em meios de comunicação, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 3º – O ato de nomeação do Controlador deverá se submeter aos seguintes critérios, na seguinte ordem de preferência:

- I. possuir nível superior nas áreas de contabilidade, economia, direito ou administração;
- II. ter conhecimento sobre a legislação vigente e sobre a matéria orçamentária, financeira e contábil, além de dominar os conceitos de controle interno; ou
- III. maior tempo de experiência na Administração Pública.

§ 4º - O cargo ou função de que trata o *caput* deste artigo não poderá ser exercido por pessoa que:

- I. tenha sido contratado por excepcional interesse público;
- II. tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado que abone contra sua conduta; ou
- III. exerça concomitantemente com a atividade pública outra atividade profissional.

§ 5º - Constituem-se garantias do ocupante do cargo ou função de controlador:

- I. independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

- II. acesso aos bancos de dados, arquivos ou qualquer outra forma de informação que seja indispensável ao exercício das funções de controle interno.

Art. 10. – Compete à Controladoria Geral do Município cumprir integralmente as atribuições previstas no artigo anterior, podendo:

- I. determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;
- II. regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Coordenadoria sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;
- III. emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativas a recursos públicos repassados pelo Município;
- IV. verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;
- V. opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação.
- VI. criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;
- VII. realizar treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do sistema de controle interno.

Seção V Das Secretarias

Art. 11. À Secretaria Municipal da Administração - SEMAD, devidamente auxiliada por seus órgãos subordinados, compete: o registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito; o recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcionais e demais atividades relacionadas com a administração de pessoal; a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de o todo material utilizado na Prefeitura; o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; do gerenciamento do sistema de protocolo e do Arquivo Público Municipal; a administração dos imóveis públicos municipais; a regularização fundiária dos imóveis públicos municipais e de particulares dentro do território municipal; das autorizações, permissões ou concessões de bens públicos municipais; cuidar da implantação e manutenção das ferramentas tecnológicas nos órgãos municipais, bem como desenvolver ou identificar programas e projetos tecnológicos que busquem aumentar, com eficácia e eficiência, a produtividade dos serviços municipais; as ações de vigilância e segurança municipal; e o tombamento, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura.

Parágrafo Único. O Departamento da Imprensa Oficial é o órgão encarregado de gerir o Diário Oficial do Município - DOM, cuidando e zelando pela publicação dos atos do governo municipal, bem como promovendo a divulgação destes atos junto à comunidade por meio da distribuição das publicações do DOM.

Art. 12. A Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, com o auxílio dos seus órgãos subordinados, é encarregada de: executar a política econômico-financeira do Município; dos procedimentos de licitação e contratos; das atividades referentes ao cadastramento imobiliário e econômico, lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; do licenciamento e fiscalização de atividades econômicas e imobiliárias; do gerenciamento e arrecadação dos preços públicos; do recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do Município; da prestação de contas geral aos órgãos de controle externo, inclusive prestação de contas de convênios, acordos e outros; da gestão dos processos licitatórios, de contratos, acordos, convênios e outros; da elaboração da proposta do plano plurianual de investimento-PPA, da Lei de Diretrizes e Bases-LDO e do orçamento anual, bem como o seu controle e execução; do controle e escrituração contábil; e do assessoramento geral em assuntos financeiros.

Art. 13. A Secretaria Municipal da Educação - SEMED, auxiliada por seus órgãos subordinados, é a responsável pelas atividades relativas: à gestão do sistema municipal de educação envolvendo a educação pré-escolar e de ensino fundamental; à instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino; à elaboração e execução do Plano Municipal de Educação e todas as políticas públicas municipais de educação; à manutenção dos programas de merenda, transporte e material escolar; ao gerenciamento das bibliotecas municipais.

Art. 14. A Secretaria Municipal da Saúde – SEMUS, devidamente auxiliada por seus órgãos subordinados, é encarregada do planejamento, execução e coordenação dos serviços de assistência médico-odontológica à população; da elaboração, implantação e desenvolvimento do Plano de Saúde do Município e todas as políticas públicas municipais de saúde; da organização, sistematização e aplicação dos recursos materiais, humanos e financeiros da Secretaria na saúde da população do Município; de promover inspeção de saúde nos servidores municipais; de realizar os serviços de vigilância à saúde, por meio da fiscalização sanitária, epidemiológica, ambiental e da saúde do trabalhador, de acordo com a legislação respectiva; e de administrar os recursos do Fundo Municipal de Saúde e outras verbas destinadas aos programas de saúde do Município.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Transportes, Trânsito, Urbanismo, Estradas e Rodagens - SEMITUR, com o auxílio dos órgãos que lhe são subordinados, é incumbida de executar: as atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação das obras públicas municipais, assim como dos imóveis da municipalidade, e inclusive supervisionar estas atividades quando realizadas por terceiros com este Município; a elaboração, implantação e desenvolvimento do Plano de Diretor Municipal e todas as políticas públicas municipais de desenvolvimento urbano; a elaboração, implantação e desenvolvimento do Plano de Habitação de Interesse Social; a criação, manutenção e conservação dos parques e jardins públicos; a pavimentação e abertura de ruas e de novas artérias ou logradouros públicos; a fiscalização e controle de serviços que se relacionem com as atividades a seu cargo; garantir a manutenção da limpeza e conservação dos logradouros públicos, parques, canais, jardins, praças, canaletas e rios do município; propiciar o adequado funcionamento e manutenção da iluminação pública da cidade; da manutenção da frota de veículos e máquinas,

bem como de sua guarda e conservação; da construção e conservação de estradas e caminhos que integram o sistema rodoviário do Município, assim como a fiscalização destes serviços quando executados por terceiros; a gestão do sistema de trânsito municipal; e o planejamento e logística para o uso eficaz e eficiente da frota municipal.

Art. 16. À Secretaria Municipal do Planejamento - SEMPLAN, auxiliada pelos órgãos que lhe são subordinados, compete: apoiar os demais órgãos na elaboração dos seus programas de ação; cuidar da elaboração do plano de ação municipal, promovendo a devida integração entre os diversos programas de ação; apoiar e articular o Município na formulação e implementação de políticas públicas e planos setoriais de desenvolvimento econômico e social, no âmbito municipal e regional; promover a compatibilização do planejamento municipal com o planejamento regional, estadual e nacional; estabelecer diretrizes, normatizar e coordenar tecnicamente as atividades de planejamento, desenvolvimento de projeto e programas; efetuar, com as demais secretarias municipais, a integração dos projetos e programas, em consonância com a programação financeira municipal; acompanhar a implementação das políticas públicas municipais, bem como a execução dos planos, projetos e programas e ações governamentais, avaliando seus impactos socioeconômicos no âmbito municipal, com vistas a melhorar seus indicadores econômico e social; coordenar e promover a produção, análise, armazenamento e divulgação de informações estatísticas, cartográficas, demográficas, sociais e gerenciais do Município; cuidar da coleta, organização e disponibilização das informações e dados estatísticos do Município;

Art. 17. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social - SEMDS, devidamente auxiliada por seus órgãos subordinados, deve promover a política de assistência social municipal, baseada nas diretrizes da Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS) e em colaboração com órgãos afins nas esferas estadual e federal, encarregando-se: do planejamento, execução e coordenação dos serviços de assistência social à população, tais como: proteção e assistência à família vulnerável socialmente, à criança, ao adolescente, à mulher, às pessoas portadoras de deficiência e ao idoso, incentivando a reparação social; de prestar apoio técnico-administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social; de conceder benefícios eventuais em caso de pobreza extrema ou outros casos de emergência; da elaboração, implantação e desenvolvimento do plano municipal de assistência social do Município; da organização, sistematização e aplicação dos recursos materiais, humanos e financeiros da secretaria na promoção social da população do Município; e de administrar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social e outras verbas destinadas aos programas de assistência social do Município.

Art. 18. A Secretaria Municipal do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo - SEMELCUT, devidamente auxiliada por seus órgãos subordinados, é encarregada da organização, sistematização e aplicação dos recursos materiais, humanos e financeiros da secretaria na promoção da cultura, esporte, turismo e lazer municipal, competindo-lhe:

- I. no que tange ao esporte e lazer: do planejamento, execução e coordenação das políticas municipais públicas de esporte e lazer, bem como, da elaboração, implantação e desenvolvimento dos planos municipais

- de esporte e lazer; da elaboração, execução e coordenação dos programas recreativos e desportivos; criar, manter, preservar, estimular e apoiar direta e/ou indiretamente competições desportivas em todas as modalidades, clubes e associações desportivos e de lazer e outras ações afins relacionadas à área de esporte e lazer; propiciar meios de acesso ao esporte e ao lazer, mediante a manutenção dos bens, espaços e instituições desportivas e de lazer;
- II. no que tange a cultura: do planejamento, execução e coordenação das políticas municipais públicas de cultura, bem como, da elaboração, implantação e desenvolvimento dos planos municipais de cultura; da difusão cultural e manutenção dos acervos culturais; de administrar os recursos do fundo municipal de cultura; criar, adquirir, arrendar, administrar, manter, preservar, estimular e apoiar direta e/ou indiretamente centros de ação cultural, museus, arquivos, teatros, salas de espetáculo, orquestras, filarmônicas, coros, corais, cinema e outros afins relacionados à área de cultura; propiciar meios de acesso à cultura, mediante a manutenção dos bens, espaços e instituições culturais; incentivar a produção cultural, bem como os programas de valorização e profissionalização dos artistas do Município; promover e incentivar festivais, seminários, temporadas e programas de intercâmbio cultural e artístico; e cuidar da execução dos eventos e cerimoniais do Município;
- III. no que tange ao turismo: o planejamento, execução e coordenação das políticas municipais públicas de turismo, bem como, da elaboração, implantação e desenvolvimento dos planos municipais de turismo; administrar os recursos do fundo municipal de turismo.

Art. 19. A Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico - SEMADE devidamente auxiliada por seus órgãos subordinados, é encarregada:

- I. no que tange a agricultura: do planejamento, execução e coordenação das políticas municipais públicas de agricultura, pecuária e aqüicultura; da elaboração, implantação e desenvolvimento do plano municipal de agricultura; e da organização, sistematização e aplicação dos recursos materiais, humanos e financeiros da secretaria na promoção da agricultura, pecuária e aqüicultura municipal;
- II. no que tange ao meio ambiente: do planejamento, execução e coordenação das políticas municipais públicas de meio ambiente; da elaboração, implantação e desenvolvimento do plano municipal de meio ambiente e de todas as políticas públicas municipais de meio ambiente; da organização, sistematização e aplicação dos recursos materiais, humanos e financeiros da secretaria na promoção do meio ambiente; cuidar, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, da política de educação ambiental; de prestar apoio técnico-administrativo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente; do controle e preservação das espécies tanto da fauna quanto da flora do Município; do licenciamento ambiental, quando de sua competência, de empreendimentos que causem impactos no meio ambiente; da fiscalização ambiental isoladamente ou em parceria com outros órgãos de qualquer esfera de governo, visando a combater os crimes ambientais; do acompanhamento de projetos regionais que tenham ações no Município; da estruturação e gestão do sis-

tema municipal de meio ambiente; da estruturação de projetos ambientais que promovam a utilização racional e sustentável dos recursos naturais, com vistas a promover o desenvolvimento integrado e sustentável; criar e gerenciar unidades de conservação municipal, com vistas a garantir a integridade e perpetuidade do meio ambiente; e de administrar os recursos do fundo municipal de meio ambiente;

- III. no que tange ao desenvolvimento econômico: a elaboração, execução e controle de projetos e programas de desenvolvimento municipal nas áreas tanto econômico quanto social; apoiar os conselhos municipais e organizações comunitárias no processo de estruturação, organização e administração, buscando sempre aplicar a estas instituições modernas técnicas de gestão; promover o desenvolvimento municipal por meio da identificação e captação de investimentos em instituições governamentais e não governamentais, no âmbito nacional e internacional; coordenar e promover a realização de estudos necessários ao desenvolvimento municipal; promover o estímulo à diversificação econômica, por meio da difusão de novas técnicas industriais, comerciais e de serviços; estabelecer parcerias com o empresariado, em nível municipal, regional, estadual, nacional e internacional, com vistas a implementar incentivos diversos e insumos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços, visando à geração de trabalho e renda; regulamentar a utilização de espaços públicos, no tocante ao comércio ambulante; estabelecer e executar políticas de apoio e incentivo às micro e pequena empresas; incentivar e fomentar o cooperativismo e o associativismo e outras modalidades de organizações; desenvolver estudos e fomentar ações referentes às necessidade de formação de mão-de-obra especializada;

Art. 20. As atribuições específicas de cada unidade administrativa que compõe as Secretarias Municipais, será objeto de regulamentação por meio de Decreto Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS

Art. 21. As Coordenações de Programas e Projetos Especiais previstas no § 1º do Art. 2º desta lei serão instituídas por decreto do Prefeito.

§ 1º. O decreto que instituir Coordenações de Programas e Projetos Especiais especificará:

- I. os programas cuja execução ficará a cargo da coordenação;
- II. as atribuições do titular da coordenação e sua competência para proferir despachos decisórios; e
- III. o prazo de duração.

§ 2º. Não se instituirão coordenações para execução de programas, projetos ou trato de assuntos que se incluam na área de competência das secretarias e órgãos de mesmo nível hierárquico, exceto quando houver excesso de atribui-

ções para os órgãos citados neste artigo e a necessidade de descentralizar atribuições, devido à complexidade e exigência técnicas para desenvolver tal programa.

§ 3º. A instalação de Coordenações de Programas e Projetos Especiais dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.

§ 4º. Ao instalar a Coordenação, o Prefeito Municipal dotar-lhe-á dos meios materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

§ 5º. O número de Coordenações de Programas e Projetos Especiais em funcionamento concomitante não será superior a 03 (três).

Art. 22. Os encargos de direção das Coordenações de Programas e Projetos Especiais serão atendidos mediante o provimento de Cargos de Coordenador de Programa e Projeto Especial.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 23. O Prefeito, Secretários e autoridade de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente contemplada em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática relativa à mecânica administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou avocação de qualquer caso por essa autoridade apenas se dará:

- I. quando o assunto se relacione com atos praticados pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II. quando se enquadre simultaneamente na competência de várias secretarias, órgão equivalente, ou não se enquadre precisamente na de nenhuma;
- III. quando incida no campo das relações do Poder Executivo com o Poder Legislativo Municipal; e
- IV. para exame de atos manifestadamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art. 24. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento das rotinas de trabalho e exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

- I. todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível. Para isso:

- a) as chefias situadas na base da organização deverão receber a maior soma possível de competência decisória, particularmente em relação aos assuntos rotineiros; e
 - b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontra no ponto mais próximo àquele em que a informação de um assunto se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberem.
- II. a autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhando o caso a considerações superiores ou de outra autoridade; e
- III. os contatos entre os órgãos da Administração Municipal para fins de instrução de processo far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E IMPEDIMENTO

Art. 25. Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas do anexo I desta lei, vinculados ao regime estatutário, nos termos do § 2º do Art. 107 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 26. As funções gratificadas e os cargos de provimento em comissão serão instituídos por portarias, conforme determina a alínea “a” do inciso II do Art. 114 da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º. A designação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 2º. As funções gratificadas e os cargos de provimento em comissão não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia, sendo passivos de exoneração por vontade do Prefeito ou a pedido do ocupante do cargo.

Art. 27. É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos, empresas, fundações e autarquias públicas municipais, sendo nulos os atos assim caracterizados.

§ 1º. Constituem prática de nepotismo no âmbito da administração pública municipal direta e indireta quando da aplicação desta lei:

- I. o exercício de cargo de provimento em comissão, no âmbito do Poder Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e exercentes dos cargos ou função de confiança;
- II. o exercício de cargo de provimento em comissão, no âmbito do Poder Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos vereadores, quando configurada a reciprocidade ou nepotismo cruzado.

§ 2º. A regra prevista no parágrafo anterior não se aplica ao exercício do cargo de secretário municipal, por se tratar de cargo de natureza político.

Art. 28. As nomeações para os cargos de provimento em comissão e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

- I. os secretários, administradores de localidades, controlador geral, procurador geral, subprocurador, assessores, e coordenadores de programas e projetos especiais são de livre indicação e nomeação do Prefeito; e
- II. os dirigentes de órgãos de nível inferior a secretarias ou órgão semelhante, quando a estas subordinados, serão nomeados e/ou designados pelo Prefeito, por indicação do secretário, da secretaria a que o órgão esteja vinculado.

Parágrafo Único. Somente serão designados para o exercício de funções gratificadas servidores públicos municipais, federais, estaduais ou de outros municípios e de suas autarquias, fundações ou empresas públicas, postos à disposição desta Prefeitura.

Art. 29. Os símbolos e níveis funcionais, assim como os vencimentos das funções gratificadas e dos cargos de provimento em comissão passam a ser os constantes do Anexo I:

- I. para os cargos de provimento em comissão (CC), o vencimento será o constante em Reais na coluna para CC, do anexo I; e
- II. para os cargos de função gratificada (FG), a remuneração será:
 - a). quando o vencimento do seu cargo efetivo for menor que o vencimento do cargo de provimento em comissão, a diferença entre este e o valor bruto do vencimento estabelecido no inciso anterior corresponderá à gratificação por função não incorporável ao vencimento básico do servidor;
 - b). quando o vencimento do seu cargo efetivo for igual ou maior que o vencimento do cargo de confiança, este receberá, a título gratificação por função, o percentual correspondente ao cargo, constante da coluna FG do anexo I, não incorporável ao vencimento básico do servidor;
 - c). a base de cálculo do percentual estabelecido na alínea anterior será o valor constante na coluna CC do anexo I desta lei.

§ 1º. Os vencimentos dos cargos exercidos nas unidades administrativas da Prefeitura passam a ser remunerados de acordo com o anexo I desta Lei, exceto os cargos de Prefeito, Vice-prefeito e Secretários, os quais obedecerão ao disposto no inciso V do Art. 29 da Constituição Federal, bem como o de Diretor e Vice-Diretor e o secretário escolar de Unidades Municipais de Ensino, que deverão seguir o que dispõe a Lei Municipal nº 1.092/2008, de 18/12/2008 (Estatuto e Plano de Carreira e Vencimento do Magistério Público Municipal) ou legislação que venha a sucedê-la.

§ 2º. O Prefeito poderá conceder a todos os servidores, efetivos ou não, deste Município, a título de gratificação por eficiência e produtividade - GEP, a-

créscimo pecuniário, até o limite de 100% (cem por cento) dos vencimentos de cada cargo, respeitadas as disponibilidades orçamentárias.

§ 3º. Excetuam-se, nos termos do § 4º do Art. 39 da Constituição Federal, da gratificação prevista no parágrafo anterior, o Prefeito, Vice-prefeito e Secretários Municipais.

§ 4º. Os servidores públicos de qualquer esfera de governo, colocados à disposição desta Prefeitura, na forma estabelecida no parágrafo único do Artigo 28 desta lei, sem ônus para o órgão cedente, deverão perceber o vencimento estipulado para o cargo de provimento em comissão (CC), constante da coluna para CC.

§ 5º Ficam assegurados aos ocupantes dos cargos tratados por esta lei todos os direitos constitucionais dos trabalhadores previstos no § 3º do Art. 39 da Constituição Federal.

Art. 30. Além dos cargos já relacionados no Artigo 3º desta lei, ficam, também, criados, em nível de quarto escalão, o cargo de assessor administrativo, a ser preenchido como cargos de confiança ou função gratificada.

Parágrafo Único. O cargo de que trata o *caput* deste artigo terá função meramente operacional e de assessoramento, funcionando como apoio qualificado no âmbito de todos os órgãos criados por esta lei, encarregando-se de funções de rotina como:

- I. atendimento telefônico e de pessoas;
- II. elaboração e encaminhamento de expedientes, tais como: correspondências, relatórios, entre outros, bem como o seu acompanhamento;
- III. arquivamento de documentos;
- IV. gerenciamento de agenda;
- V. outras funções que lhe sejam atribuídas pelo seu superior hierárquico.

Art. 31. A duração máxima do exercício dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas coincidirá com o mandato do Prefeito que os nomeou e/ou designou, sendo os mesmos exonerados automaticamente quando expirado ou extinto o mandato do Prefeito que os nomeou ou designou.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da organização administrativa básica do Poder Executivo Municipal mencionados nesta lei, os quais serão instalados de acordo com a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da administração, respeitado em todos os casos, nos termos da alínea "a", inciso III,

Art. 20 e parágrafo único do Art. 22, todos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o limite de gasto com pessoal.

Parágrafo Único. As nomeações para os cargos existentes na estrutura administrativa anterior, desde que incompatíveis com a atual estrutura criada por esta lei, serão passíveis de exoneração automática.

Art. 33. O Prefeito baixará, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o Regimento Interno do Poder Executivo Municipal, do qual constarão:

- I. atribuições gerais das diferentes unidades administrativas;
- II. atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;
- III. normas de trabalho que, por sua própria natureza, não devam constituir objeto de disposição em separado; e
- IV. outras disposições julgadas necessárias.

Art. 34. No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único. É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízos de outra que os atos administrativos indicarem:

- I. nomeação, admissão, contratação de servidor a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão, revisão e rescisão de contrato;
- II. concessão e cassação de aposentadoria;
- III. aprovação de concorrência pública, qualquer que seja sua finalidade;
- IV. concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- V. autorização ou permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
- VI. alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois autorizada pela Câmara Municipal;
- VII. aquisição de bens imóveis por compra ou permuta; e
- VIII. aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos.

Art. 35. As unidades administrativas da atual estrutura da Prefeitura serão automaticamente extintas à medida que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta lei.

Art. 36. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a promover, mediante Decreto, nos termos dos incisos V, VI do Art. 167 da Constituição Federal, combinados com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, as alterações orçamentárias, inclusive 60% (Sessenta por cento) no tocante ao remanejamento e abertura de créditos adicionais, necessários à implantação dos órgãos previstos nesta Lei.

Art. 37. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral (anexo II) do Poder Executivo Municipal, que acompanha a presente lei.

Art. 38. A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida da disponibilidade financeira do Município e da conveniência dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 39. - Fica o Prefeito autorizado a proceder o remanejamento das dotações atribuídas aos órgãos anteriormente criados, respeitados a categoria econômica, os elementos e funções de governo.

Art. 40. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2009.

Art. 41. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nºs 778/1997, de 14.02.1997, 1.089/2008 e 1.090/2008, ambas de 1º.12.2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GANDU, em 04 de Fevereiro de 2009.

IRISMÁ SANTOS DA SILVA SOUSA
Prefeita Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2009, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2009

A N E X O I

DENOMINAÇÃO	QUANT.	NÍVEL	REMUNERAÇÃO	
			PARA FG	PARA CC
Prefeito	01	-	(*)	(*)
Vice-Prefeito	01	-	(*)	(*)
Secretário	09	05	(*)	(*)
Procurador geral	01	05	(**) 20%	3.600,00
Controlador geral	01	05	(**) 20%	3.600,00
Chefe do Gabinete	01	05	(**) 20%	3.600,00
Assessor	02	04	(**) 30%	2.000,00
Ouvidor geral	01	04	(**) 30%	2.000,00
Subprocurador	04	04	(**) 30%	2.000,00
Diretor de Departamento	36	03	(**) 30%	1.500,00
Coordenador de Programas e Projetos Especiais	03	03	(**) 30%	1.500,00
Gerentes da Séc. Saúde	12	03	(**) 50%	1.500,00
Gerentes	45	02	(**) 50%	1.000,00
Diretor de Unid. M. Ensino	30	02	(***)	(***)
Administrador Localidade	05	02	(**) 40%	1.000,00
Vice-Diretor de Unid. M. Ensino	20	01	(***)	(***)
Secretário Escolar	50	01	(**) 50%	(***)
Assessor administrativo	100	01	(**) 50%	600,00

(*) Vide § 1º do Art. 29 desta Lei.

(**) Vide inciso II do Art. 29 desta Lei

(***) Remuneração definida conforme Lei Municipal nº 1.092/2008, de 18/12/2008 (Estatuto e Plano de Carreira e Vencimento do Magistério).

IRISMÁ SANTOS DA SILVA SOUSA
Prefeita Municipal