



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

TEXTO CONSOLIDADO HISTÓRICO

LEI COMPLEMENTAR Nº 24, DE 23 DE ABRIL DE 2009.

(Revogada pela Lei Complementar Nº 113, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021.)

Dispõe sobre a Organização e Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

Legenda: texto em azul = redação alterada, acrescida ou consolidada por norma posterior; texto tachado = redação original substituída, revogada ou derogada; notas entre parênteses indicam a norma alteradora.

Observação de vigência: a Lei Complementar n.º 24, de 23 de abril de 2009, foi revogada pela Lei Complementar n.º 113, de 05 de fevereiro de 2021, cujo art. 71 dispõe: “Revoga-se as disposições em contrário, em especial constantes da Lei Complementar n.º 24, de 23 de abril de 2009, ficam derogados o Anexo III, os itens 7 e 24 do Anexo IV e o Anexo VI da Lei Complementar n.º 111, de 10 de agosto de 2020.”

QUADRO DE MODIFICAÇÕES PROCESSADAS PARA CONFERÊNCIA

Norma	Dispositivo alterador	Dispositivo afetado	Conferência da modificação	Fonte oficial
Lei Complementar n.º 28, de 23 de dezembro de 2009	Arts. 1º e 2º	Art. 4º, incisos II e III	Alterou a denominação dos incisos II e III. Processado no texto consolidado.	abrir
Lei Complementar n.º 32, de 15 de junho de 2010	Art. 1º	Art. 4º, inciso VIII	Alterou o inciso VIII e respectivas alíneas. Posteriormente superada pela Lei Complementar n.º 38/2011, mas registrada no histórico.	abrir
Lei Complementar n.º 38, de 22 de fevereiro de 2011	Arts. 1º a 8º	Art. 3º, item 9; art. 3º, item 10; art. 4º, incisos VIII e IX; Anexo I; Anexo II	Processadas as alterações, acréscimos e revogação do item 13 do Anexo I. Observação: a página da LC 24 menciona “Lei Complementar n.º 88/2011”, mas o hiperlink oficial direciona para a LC n.º 38/2011, cujo PDF altera expressamente a LC n.º 24/2009.	abrir
Lei Complementar n.º 56, de 27 de março de 2013	Arts. 1º, 2º e 6º	Art. 3º, item 1.1.2; art. 4º, incisos I, III, IV, V e VI; Anexo II	Processadas as alterações indicadas e a substituição do Anexo II.	abrir
Lei Complementar n.º 72, de 23 de junho de 2014	Arts. 1º a 3º	Art. 4º, inciso I	Acrescida a Coordenadoria de Contabilidade e patrimônio e registradas as atribuições autônomas previstas na lei alteradora.	abrir
Lei Complementar n.º 82, de 30 de junho de 2015	Art. 1º	Anexo II	Alterado o número de vagas do cargo de Diretor Escolar. Alteração incorporada no Anexo II consolidado posterior.	abrir
Lei Complementar n.º 92, de 22 de março de 2017	Art. 1º	Anexo II da Lei Complementar n.º 56/2013	Processada no Anexo II consolidado por alterar o Anexo II que havia substituído o Anexo II da LC n.º 24/2009.	abrir
Lei Complementar n.º 113, de 05 de fevereiro de 2021	Art. 71	Lei Complementar n.º 24/2009	Registrada a revogação integral da LC n.º 24/2009.	abrir

FONTES OFICIAIS CONSULTADAS

LC24 Página: <https://saosebastiaoadooeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2009/item/893-lei-complementar-n-24-de-23-de-abril-de-2009>

LC24 PDF: https://saosebastiaoadooeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/lei_comp_n_24_2009estrutura_adm.pdf

LC28: <https://saosebastiaoadooeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2009/item/897-lei-complementar-n-28-de-23-de-dezembro-de-2009>

LC28 PDF: https://saosebastiaoadooeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/lei_compl_n_28_altera_lei_compl24.pdf

LC32: <https://saosebastiaoadooeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2010/item/901-lei-complementar-n-32-de-15-de-junho-de-2010>

LC32 PDF: https://saosebastiaoadooeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/LEI_COMPLEMENTAR_N_32_ALTERA_LEI_024.pdf





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

LC38: <https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2011/item/909-lei-complementar-n-38-de-22-de-fevereiro-de-2011>

LC38 PDF: https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/lei_complementar_n_38_secretaria_esporte.pdf

LC56: <https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2013/item/927-lei-complementar-n-56-de-27-de-marco-de-2013>

LC56 PDF:

https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/lei_complementar_n_56_altera_estrutura_administrativa_do_poder_executivo.pdf

LC72: <https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2014/item/943-lei-complementar-n-72-de-23-de-junho-de-2014>

LC72 PDF:

https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/lei_complementar_n_72_altera_lc_n_242009_cria_cargo_de_coordenador_de_contabilidade_e_patrimonio.pdf

LC82: <https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2015/item/953-lei-complementar-n-82-de-30-de-junho-de-2015>

LC82 PDF:

https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/lei_complementar_n_82_altera_lc_n_242009_aumenta_cargo_de_diretor_escolar..pdf

LC92: <https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2017/item/968-lei-complementar-n-92-de-22-de-marco-de-2017>

LC92 DOC: <https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/922017com.doc>

LC113: <https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2021/item/1593-lei-complementar-n-113-de-05-de-fevereiro-de-2021>

LC113 PDF: <https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/com1132021.pdf>

TEXTO CONSOLIDADO HISTÓRICO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 24/2009

LEI COMPLEMENTAR Nº 24, DE 23 DE ABRIL DE 2009.

Dispõe sobre a Organização e Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Município de São Sebastião do Oeste integra, com autonomia político-administrativa, a República Federativa do Brasil e rege-se por sua Lei Orgânica, observados os princípios constitucionais republicanos e federativos nela inscritos.

Art. 2º. O Poder Executivo Municipal está adstrito à obediência aos princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública.

Art. 3º. A estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo será constituída das seguintes unidades administrativas, através de seus órgãos, desenvolvendo os objetivos que lhe são pertinentes em atenção às normas legais aplicáveis à Administração Pública:

1 – Gabinete do Prefeito

1.1 – Unidades de Assessoramento:

1.1.1 – Chefia de Gabinete;

(Redação original substituída pelo art. 1.º da Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013.)

1.1.2 – Procuradoria Geral do Município;

(Redação dada pela Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013.)

1.1.2 – Procuradoria Jurídica do Município;

1.2 – Unidade de Controle:

1.2.1 – Controladoria Geral do Município





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

2 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

3 – Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes

4 – Secretaria Municipal de Viação, Obras e Infra-Estrutura Urbana

5 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agropecuária

6 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

7 – Secretaria Municipal de Saúde

8 – Secretaria Municipal de Assistência Social

(Redação original substituída pelo art. 1º da Lei Complementar nº 38, de 22 de fevereiro de 2011.)

~~9 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Turismo~~

(Redação dada pela Lei Complementar nº 38, de 22 de fevereiro de 2011.)

9 – Secretaria Municipal de Educação

(Item acrescido pelo art. 2º da Lei Complementar nº 38, de 22 de fevereiro de 2011.)

10 – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Art. 4º. As Secretarias terão as seguintes divisões administrativas:

(Redação original do inciso I e suas divisões substituída pelo art. 2º da Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013, com acréscimo posterior do item I pelo art. 1º da Lei Complementar nº 72, de 23 de junho de 2014.)

~~I – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças~~

~~a) Departamento de Finanças~~

~~a.1) Divisão de Tesouraria~~

~~a.2) Divisão de Contabilidade~~

~~a.3) Divisão de Cadastro e Tributos~~

~~b) Departamento de Apoio Administrativo~~

~~b.1) Divisão de Compras, Licitações e Contratos~~

~~b.2) Divisão de Almoxarifado, Patrimônio, Arquivo e Protocolo~~

~~c) Departamento de Recursos Humanos~~

~~c.1) Divisão de Informática e Desenvolvimento de Pessoal~~

(Redação dada pela Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013, com o item I acrescido pela Lei Complementar nº 72, de 23 de junho de 2014.)

I – Secretaria Municipal de Administração.

1 – Coordenadoria de Contabilidade e patrimônio

a) Departamento de Finanças.

a.1) Divisão de tesouraria;

a.2) Divisão de Contabilidade;

a.3) Divisão de Cadastro e Tributos.

b) Departamento de Apoio Administrativo.

b.1) Divisão de Compras, Licitações e Contratos;

b.2) Divisão de Almoxarifado, Patrimônio, Arquivo e Protocolo;

b.3) Divisão de Manutenção, Conservação e Limpeza de Prédios Públicos;

b.4) Divisão de Apoio.

c) Departamento de Recursos Humanos.

c.1) Divisão de Informática.

(Redação original do inciso II substituída pelo art. 1º da Lei Complementar nº 28, de 23 de dezembro de 2009.)

II – Secretaria Municipal de Viação, Trânsito e Transportes

(Redação dada pela Lei Complementar nº 28, de 23 de dezembro de 2009.)

II – Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes

a) Departamento de Transportes

a.1) Divisão de Manutenção de veículos





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

(Redação original do inciso III e sua divisão substituída inicialmente pela Lei Complementar nº 28/2009 e posteriormente pelo art. 2.º da Lei Complementar nº 56/2013.)

~~III – Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura Urbana~~

~~a) Departamento de Obras Públicas~~

~~a.1) Divisão de Limpeza Pública~~

(Redação dada pela Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013.)

III- Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura Urbana.

a) Departamento de Obras Públicas.

a.1) Divisão de limpeza urbana;

a.2) Divisão de Manutenção de praças, parques, jardins e cemitério;

a.3) Divisão de Manutenção e Conservação de Estradas Vicinais, Pontes e Mata-burros.

(Redação original do inciso IV e sua divisão substituída pelo art. 2.º da Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013.)

~~IV – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agropecuária~~

~~a) Departamento de Agricultura, Pecuária e Apoio ao Produtor~~

~~a.1) Divisão de Abastecimento~~

(Redação dada pela Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013.)

IV– Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agropecuária.

a) Departamento de Agricultura e Pecuária.

a.1) Divisão de Abastecimento;

a.2) Divisão de Apoio ao Agronegócio.

(Redação original do inciso V e sua divisão substituída pelo art. 2.º da Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013.)

~~V – Secretaria Municipal de Meio Ambiente~~

~~a) Departamento de Gestão Ambiental e Fiscalização~~

~~a.1) Divisão de Praças e Jardins~~

(Redação dada pela Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013.)

V - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

a) Departamento de Gestão Ambiental e Fiscalização.

a.1) Divisão de Arborização de vias urbanas, praças, parques e jardins;

a.2) Divisão de Recuperação de áreas Degradadas e Projetos ambientais;

a.3) Divisão de Manutenção e Gerenciamento da Disposição Final dos Resíduos Sólidos.

(Redação original do inciso VI e suas divisões substituída pelo art. 2.º da Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013.)

~~VI – Secretaria Municipal de Saúde~~

~~a) Departamento de Atenção Básica~~

~~a.1) Divisão de Assistência Administrativa~~

~~a.2) Divisão de Vigilância Sanitária~~

~~a.3) Divisão de Vigilância Epidemiológica~~

(Redação dada pela Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013.)

VI- Secretaria Municipal de Saúde.

a) Departamento de Atenção Básica.

a.1) Divisão de Assistência Administrativa.

b) Departamento de Vigilância em Saúde.

a.1) Divisão de Vigilância Sanitária;

b.2) Divisão de Vigilância Epidemiológica.

VII – Secretaria Municipal de Assistência Social

a) Departamento de Assistência Social

a.1) Divisão de Acompanhamento, Assistência e Promoção Social

(Redação original do inciso VIII e suas divisões substituída pela Lei Complementar nº 32/2010 e posteriormente pela Lei Complementar nº 38/2011.)





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

~~VIII – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Turismo Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo~~

~~a) Departamento de Educação~~

~~b.1) Divisão de Ensino, Orientação Educacional e Supervisão Pedagógica~~

~~b.2) Divisão de Merenda Escolar~~

~~(Redação dada pelo art. 3º da Lei Complementar nº 38, de 22 de fevereiro de 2011.)~~

VIII – Secretaria Municipal de Educação

a) departamento de Educação

a.1) divisão de Ensino, Orientação Educacional e Supervisão Pedagógica

a.2) divisão de Merenda Escolar

(Inciso IX e alíneas acrescidos pelo art. 4º da Lei Complementar nº 38, de 22 de fevereiro de 2011.)

IX – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

a) Departamento de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

a.1) Divisão de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 5º. As atribuições dos órgãos e cargos criados por esta Lei encontram-se regulamentadas no Anexo I desta Lei Complementar.

Seção II Dos deveres e responsabilidades dos gestores e assessores dos órgãos municipais

Art. 6º. Os gestores dos órgãos criados por esta Lei Complementar se obrigam ao cumprimento das atribuições e competências que lhe são cometidas, sob pena de responsabilidade a ser apurada mediante regular processo administrativo, obedecidos aos princípios constitucionais que o regem.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. A Administração Municipal, na execução de seus programas, projetos e atividades observará às normas, princípios e metas fixadas pelas Leis do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentárias.

Art. 8º. Além das atribuições próprias especificadas nesta Lei, compete ainda aos titulares de cada órgão da Administração municipal: planejar, organizar, controlar, coordenar e promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; assessorar o Prefeito em assuntos referentes à especialidade de sua pasta; despachar com o Prefeito o expediente do órgão que dirige; representar oficialmente o Prefeito sempre que para isto for credenciado; submeter à consideração do Prefeito os assuntos afetos à sua competência; acompanhar o desenvolvimento da execução física e financeira dos programas e atividades a cargo do órgão que dirige, promovendo controle rigoroso das despesas de acordo com o Orçamento Municipal, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal; apresentar ao Prefeito, mensal e anualmente, o relatório das atividades do órgão sob sua direção.

Art. 9º. Os órgãos da Administração Municipal devem funcionar em regime de mútua colaboração e cooperação, respeitando-se a hierarquia e competência declinadas nesta Lei Complementar.

Art. 10. A estrutura organizacional da Administração Indireta do Poder Executivo constituiu-se de Autarquia, denominada Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Oeste, identificado pela sigla IPSEM, regulamentada por lei específica.

Art. 11. Ficam criados os cargos comissionados de recrutamento amplo de Secretário, Chefe de Gabinete, Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município, Diretor de Departamento e Chefe de





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Divisão, constantes do Anexo II desta Lei Complementar, os quais serão providos à medida em que forem instalados os órgãos

criados por esta Lei Complementar, segundo a conveniência da Administração e existência de disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Parágrafo Único. O provimento dos cargos mencionados no caput deste artigo está condicionado à prévia elaboração do impacto orçamentário-financeiro.

Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações da estrutura e as adequações no orçamento de 2009, criando os órgãos e as unidades orçamentárias, seus respectivos programas de trabalho e realizando as transferências, os remanejamentos e as transposições de recursos necessários para a aplicação da presente Lei Complementar, sem comprometer e não onerando o limite previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual para esta finalidade.

Art. 13. À medida em que forem instalados os órgãos integrantes da estrutura administrativa prevista nesta Lei Complementar, serão automaticamente extintos os órgãos atuais correspondentes, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover o remanejamento das dotações orçamentárias consignadas no orçamento municipal vigente.

Art. 14. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento municipal vigente.

Art. 15. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a exarar os atos administrativos necessários à regulamentação e execução da presente Lei Complementar.

Art. 16. Revogam-se a Lei nº 485, de 30 de abril de 2008 e a Lei Complementar nº 20, de 04 de março de 2009.

Art. 17. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião do oeste 23 de abril de 2009.

Belarmino Luciano Leite

Prefeito Municipal

ANEXO I DAS COMPETÊNCIAS

1– São atribuições do Chefe de Gabinete:

- a) prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classes;
- b) desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;
- c) centralizar as atividades de redação de documentos e correspondências oficiais do Executivo;
- d) organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinente ao Executivo Municipal; atender e prestar informações ao público e às autoridades;
- e) coordenar as atividades de relações públicas, comunicação dirigida e divulgação; assistir o Prefeito e os órgãos e as entidades da Administração Pública em matéria de sua competência; promover a divulgação das atividades da Administração Municipal, fornecendo à imprensa artigos, fotos e outros materiais, cuja divulgação seja de interesse do Município;
- f) executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.

2 – São atribuições do Procurador Geral do Município:

- a) promover a representação e o assessoramento jurídico da Administração Direta;
- b) cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- c) propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da administração municipal; planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- d) prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- e) representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- f) processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondente; planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;
- g) acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município, fundamentar razões de vetos;
- h) emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público;
- i) executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.

3 – São atribuições do Controlador Geral do Município:

- a) orientar, fiscalizar, acompanhar e avaliar o controle interno da administração municipal; examinar e avaliar os demonstrativos contábeis orçamentários, financeiros, patrimoniais, de inventários e da execução das b) despesas e da arrecadação da receita, da administração direta e indireta do município;
- c) exarar pareceres sobre a regularidade das despesas;
- d) fiscalizar os lançamentos, controle e arrecadação de tributos municipais;
- e) fiscalizar a aplicação de verbas provenientes de convênios em quaisquer órgãos municipais;
- f) manifestar-se expressamente, sempre que necessário, perante o chefe do Poder Executivo e diretores acerca do cumprimento das determinações legais aplicadas à Administração Pública;
- g) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- h) realizar auditorias nos sistemas contábeis, financeiros, orçamentários, de pessoal e demais sistemas administrativos;
- i) realizar auditoria sobre a gestão dos administradores públicos municipais e sobre a gestão de recursos municipais realizada por órgãos e entidades públicos e privados;
- j) examinar os Balanços Gerais do Município e emitir parecer conclusivo, quanto à observância dos limites fixados na legislação orçamentária e fiscal aos procedimentos contábeis para a elaboração da prestação de contas anual do Prefeito Municipal a ser encaminhada ao Poder Legislativo Municipal, nos termos da Lei Orgânica Municipal;
- k) editar normas sobre matérias de sua competência, bem como elaborar modelos de planilhas de entrada de dados, formulários, demonstrativos sobre elementos que compõem os registros sujeitos ao controle interno;
- l) apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos municipais, ou privados, na utilização de recursos públicos, propondo às autoridades competentes as providências cabíveis e representando ao Tribunal de Contas competente e ao Ministério Público quando a ocorrência possa caracterizar infração a norma legal ou dano ao Patrimônio Público;
- m) propor recomendações e estudos para alterações dos sistemas, normas ou rotinas, quando estas, ao ser avaliado, apresentarem fragilidade;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

n) assinar em conjunto com o Chefe do Poder Executivo, Relatórios a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com as Instruções Normativas vigentes;

o) executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal;

p) encaminhar, mensalmente, relatório detalhado de suas atividades ao Prefeito Municipal.

4 – Ao Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças compete:

a) programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, arquivo e protocolo, conservação e vigilância do paço municipal e bens públicos do município e transporte interno;

b) executar a política de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento do quadro de pessoal municipal; exercer o controle e expedição de portarias e outros atos administrativos referentes à situação funcional dos servidores da administração direta;

c) fazer o tombamento, registro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município; executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.

4.1 – Ao Diretor de Departamento de Finanças compete:

a) assessorar o Prefeito Municipal e executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do Município;

b) coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;

c) elaborar e propor ao Prefeito Municipal as políticas fiscal e financeira do Município: lançar, arrecadar e controlar tributos e receitas municipais;

d) executar a inscrição da dívida ativa, controlando sua arrecadação;

e) exercer a fiscalização tributária; processar a despesa; fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito Municipal;

f) exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;

g) movimentar e controlar as contas bancárias da Prefeitura Municipal; implementar sistemas eficientes e eficazes de controle interno, em conjunto com o Gabinete do Prefeito Municipal;

h) exercer outras atividades correlatas.

4.1.1 – Ao Chefe de Divisão de Tesouraria compete:

a) superintender todos os atos e operações processadas no seu âmbito, a guarda e administração do tesouro municipal;

b) manter, segundo a disciplina legal e técnica, os registros atualizados dos ativos financeiros da Fazenda, fichas de depósitos, e aplicações;

c) executar os demonstrativos e prestações de contas nas ocasiões precisas;

d) executar os pagamentos autorizados;

e) realizar outros atos pertinentes a rotina estrutural da divisão.

4.1.2 – Ao Chefe de Divisão de Contabilidade compete:

a) a execução de todas as operações contábeis da Prefeitura dentre elas os lançamentos, a execução do orçamento, as suplementações, os cancelamentos, bem como as prestações de contas pertinentes a divisão;

b) executar outras tarefas correlatas;

4.1.3 - Ao Chefe de Divisão de Cadastro e Tributos compete:

a) lançar e cobrar impostos, contribuições de melhoria e taxas, bem como controlar a dívida ativa;

b) avaliar imóveis, objeto de transações imobiliárias, para cálculo do ITBI, controlar o lançamento de contribuintes;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

c) executar outras tarefas correlatas.

4.2 - Ao Diretor de Departamento de Apoio Administrativo compete:

- a) providenciar todas as licitações e a confecção dos contratos públicos, os atos administrativos referentes às contratações de pessoas físicas ou jurídicas, bem como buscar junto aos órgãos públicos e privados, recursos financeiros ou não, para a execução de programas em todas as esferas de atuação do poder público municipal;
- b) acompanhar todos os convênios, projetos e parcerias, com ou sem ônus aos cofres municipais, o recebimento das solicitações de compras emitidas pelas secretarias e departamentos, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras, a comprovação de sua real necessidade e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento.

4.2.1 – Ao Chefe de Divisão de Compras e Licitações compete:

- a) executar as atividades de documentação, protocolo e arquivo geral;
- b) zelar pela conservação e vigilância dos prédios Municipais;
- c) coordenar as atividades das divisões subordinadas ao departamento;
- d) coordenar os serviços de garagem e oficina e o funcionamento da cozinha e zeladoria da sede da Prefeitura.

4.2.2 – Ao Chefe de Divisão de Almoxarifado, Patrimônio, Arquivo e Protocolo compete:

- a) promover a manutenção do estoque e guarda de material em perfeita ordem de armazenamento e conservação;
- b) programar, dirigir e supervisionar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais do Município;
- c) providenciar a organização e a manutenção, em forma atualizada, dos registros e controles do patrimônio;
- e) orientar e acompanhar as atividades de classificação, numeração e codificação do material permanente;
- f) orientar e acompanhar a implantação do sistema de carga do material distribuído pelas diversas secretarias e departamentos;
- g) determinar e coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais;
- h) promover e acompanhar a execução das atividades de alienação dos bens patrimoniais inservíveis;
- i) elaborar programa de conservação e manutenção preventiva dos bens móveis, coordenando-se, para isso, com as chefias das unidades usuárias;
- j) receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores, as declarações, de recebimento e aceitação do material;
- k) promover o fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços, bem como supervisionar o seu consumo para efeito de previsão e controle de gastos;

4.3 – Ao Diretor de Departamento de Recursos Humanos compete:

- a) gerir o quadro de pessoal e elaborar o balanço social, gerir os perfis de competências, assegurar a gestão de carreiras, organizar e manter atualizados os processos individuais;
- b) gerir o sistema de assiduidade, processar as remunerações e abonos;
- c) apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos colaboradores;
- d) recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário e ajudas de custo;
- e) proceder à estimativa anual das verbas a orçar em despesa com pessoal, o exercício;
- f) exercer atividades inerentes à função.

4.3.1 – Ao Chefe de Divisão de Informática e Desenvolvimento de Pessoal compete:

- a) gerenciar o sistema operacional e administrar as redes;
- b) gerenciar área de programação e análise de sistemas;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- c) dar apoio e orientação na utilização dos vários software e correio eletrônico a todos os Servidores que utilizam os mesmos;
- d) operar o sistema de apoio;
- e) acompanhar o desenvolvimento de estratégias para o levantamento das necessidades de treinamento e capacitação de recursos humanos em todas as unidades administrativas da Prefeitura, propondo e criando meios instrucionais para executá-las;
- f) relatar as anormalidades do sistema e do setor que porventura venham a ser detectadas a fim de solucioná-las;
- g) efetuar o controle e manutenção da rede de computadores da prefeitura, efetivar instalações de programas de softwares, desempenhar outras atividades correlatas.

5 – Ao Secretário de Trânsito e Transportes compete:

- a) cumprir e fazer cumprir a legislação do Código de Trânsito Brasileiro;
- b) assessorar, planejar e executar projetos de Transporte, Sistema Viário e Sinalização; prestar serviço de organização e gerenciamento de trânsito e transporte no âmbito municipal;
- c) prestar serviço de transporte interno da Administração Pública Municipal, próprios ou contratados; assessorar a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste e Secretarias Municipais quanto ao uso, ocupação do solo e segurança no trânsito; otimizar o serviço para melhor atendimento ao Público;
- c) planejar e executar projetos de transportes, sistema viário e de sinalização; emitir parecer, no que se relacionar às questões de trânsito e transporte; fiscalizar todos os modos de transporte público, conforme seus regulamentos específicos; acompanhar mudanças determinadas pela Secretaria de Planejamento; administrar e fiscalizar o Transporte Público ônibus, táxi, transporte especial e transporte escolar, fretamento, moto táxi e outros; administrar e fiscalizar o Transporte de Carga caminhões de aluguel, cargas perigosas e superdimensionadas;
- d) assessorar, planejar e executar a Educação de Trânsito, conforme Capítulo VI do Código de Trânsito Brasileiro; organizar e gerenciar licitações, permissões e contratos referentes a todos os modos de Transporte Público; regulamentar as áreas de estacionamento; executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.

5.1 – Ao Chefe de Departamento de Transportes compete:

- a) gerenciar e manter a frota municipal de veículos e máquinas,
- b) racionalizar o uso dos veículos da frota municipal,
- c) dimensionar a frota de veículos e máquinas de acordo com a necessidade e a realidade econômico-financeira,
- d) disciplinar a utilização escalonada dos condutores, operadores, veículos e máquinas, de acordo com a necessidade de serviço,
- e) organizar um controle individual de desempenho de veículo ou de máquina, elaborado pelo seu operador ou condutor;
- f) estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada veículo e máquina;
- g) sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota de veículos e máquinas,
- h) implantar e manter atualizado um sistema de custo de manutenção,
- i) elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção.

5.3 – Ao Chefe de Divisão de Manutenção de Veículos compete:

- a) executar os serviços da oficina mecânica e elétrica e de funilaria, destinados a consertos e recuperação de veículos e máquinas,
- b) manter registro da entrada e saída de equipamentos, máquinas e veículos,





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- c) controlar e avaliar os gastos com veículos e máquinas,
- d) aumentar a segurança dos usuários, condutores e munícipes,
- e) moralizar o uso de veículos oficiais, mediante o controle físico da frota,
- f) promover o abastecimento da frota, mediante controle detalhado da unidade rodoviária e do combustível aplicado, quando sob sua guarda e responsabilidade,
- g) promover a lubrificação e a lavagem das máquinas e veículos,
- h) executar rigoroso e completo controle de combustíveis e lubrificantes,
- i) responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição

6 – Ao Secretário Municipal de Viação, Obras e Infra-Estrutura Urbana compete:

- a) planejar as diretrizes fundamentais da política municipal de transportes, de saneamento básico, de obras públicas e de desenvolvimento urbano;
- b) programar, coordenar e controlar a execução das obras públicas do Município, em sua área de competência, e participar da programação e da coordenação das atividades a serem executadas nas áreas de transportes, de saneamento básico e de desenvolvimento urbano;
- c) acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;
- d) acompanhar a aplicação de recursos financeiros de qualquer natureza destinados à implantação ou à expansão de obras ou serviços;
- e) promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas;
- f) coordenar a elaboração da legislação urbanística do Município e o cronograma físico e financeiro das obras;
- g) promover a fiscalização e o cumprimento das normas técnicas urbanísticas do Município;
- h) coordenar e controlar a limpeza, capina e varrição de logradouros públicos no perímetro urbano;
- i) coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com as demais Secretarias Municipais;
- j) gerir os bens públicos originários de parcelamento e desmembramento do solo e de operações urbanas e afins, bem assim os caracterizados como áreas institucionais; executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.

6.1 – Ao Diretor de Departamento de Obras Públicas compete:

- a) planejar e executar os serviços e obras na área urbana e rural do município, além de promover a fiscalização de todas as edificações, dos prédios públicos e particulares.

6.3 – Ao Chefe de Divisão de Limpeza Pública compete:

- a) promover e executar os serviços de limpeza pública,
- b) fixar os itinerários para a coleta e transporte do lixo, varredura e lavagem de ruas, praças e logradouros públicos,
- c) distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza pública,
- d) promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixo,
- e) promover a colaboração dos usuários na limpeza e conservação das valas e escoadouros das águas pluviais,
- f) aplicar os dispositivos das leis e posturas municipais no que se refere à limpeza pública,
- g) fiscalizar e fazer a manutenção dos recipientes destinados ao depósito do lixo, verificando se estes correspondem aos padrões definidos pela administração Municipal,
- h) promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelem necessárias,
- i) dar apoio a outros serviços que direta ou indiretamente contribuam para a limpeza e higiene públicas,
- j) executar as medidas resultantes de estudos e pesquisas sobre tratamento e aproveitamento das lixeiras.





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

7 – Ao Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Agropecuária compete:

- a) estabelecer e coordenar as políticas, projetos e programas de atuação do Município nos setores de agropecuária e hortifrutigranjeira;
- b) coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais nas áreas de sua competência;
- c) promover atividades de extensão e fomento dentro dos setores de agropecuária e hortifrutigranjeiro;
- d) promover assistência educacional sobre o reflorestamento, agricultura e pecuária;
- e) desenvolver trabalhos de orientação e assistência técnica aos produtores rurais do Município;
- f) desenvolver políticas de cooperativismo e associativismo rurais;
- g) desenvolver trabalhos de orientação e assistência a hortas escolares em todas as unidades de ensino do Município;
- h) promover a execução de trabalhos de prevenção, erradicação, controle e combate às doenças e pragas das plantas e produtos de origem vegetal;
- i) promover a manutenção do horto-viveiro com o objetivo de produção e distribuição de sementes e mudas;
- j) apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos de interesse da indústria e do comércio do município;
- k) planejar e organizar o desenvolvimento da indústria, comércio, e serviços do município;
- l) incentivar e apoiar a instalação, ampliação e modernização de indústrias, comércios e serviços,
- m) estimular e apoiar a pequena e média empresa através de programa específicos;
- n) executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.

7.1 – Ao Diretor do Departamento de Agricultura, Pecuária e Apoio ao Produtor compete:

- a) executar tarefas relacionadas com as atividades agropastoris e de silvicultura na busca de seu desenvolvimento,
- b) executar o comércio de produtos agropastoris através de feiras livres,
- c) desenvolver novas atividades na área da agricultura e pecuária, planejar, coordenar, controlar e executar o programa municipal de agricultura,
- d) fomentar e organizar programas de desenvolvimento, incentivo e assistência ao pequeno produtor, incentivar e apoiar a geração de novos empregos no município e fomentar o desenvolvimento no município.

7.2 – Ao Chefe de Divisão Abastecimento compete:

- a) promover o desenvolvimento rural do município e programação,
- b) elaboração, execução da política municipal de abastecimento, desenvolvendo ações voltadas para o abastecimento de água potável e de boa qualidade, no município e na zona rural.

8 – Ao Secretário Municipal de Meio Ambiente compete:

- a) coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;
- b) acompanhar os assuntos de interesse do Município concernentes a programas e projetos relativos à conservação ambiental, coleta e industrialização de lixo, junto a órgãos e entidades públicas e privadas;
- c) produzir sementes e mudas, em conjunto com o setor de Agricultura, destinados a programas, projetos e atividades de ampliação da arborização e ornamentação de logradouros urbanos;
- d) cumprir e fazer cumprir as normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, em cooperação com órgãos e entidades da administração pública;
- e) estudar e propor medidas de ordem urbanísticas em benefício dos logradouros públicos;
- f) participar da análise e emitir parecer para a aprovação de loteamento urbano, juntamente com os demais órgãos envolvidos, visando assegurar a adequação de locais destinados à área verde;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- g) desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;
- h) coordenar e gerir, as atividades de gestão da política de saneamento ambiental no Município, abrangendo a distribuição de água e o esgotamento sanitário e drenagem urbana;
- i) prestar suporte técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- j) promover a manutenção do horto-viveiro com o objetivo de produção e distribuição de sementes e mudas;
- k) executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.

8.1 – Ao Diretor de Departamento de Gestão Ambiental e Fiscalização compete:

- a) prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, função social ambiental da propriedade urbana e rural, participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente,
- b) preparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado,
- c) responsabilidade dos poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente, educação ambiental como processo de desenvolvimento da cidadania,
- d) proteção dos espaços ambientalmente relevantes, através da criação de Unidades de Conservação, harmonização da Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas,
- e) responsabilização conjunta de todos os órgãos do Poder Público pela preservação, conservação e melhoria do meio ambiente.

8.2 – Ao Chefe de Divisão de Praças, Parques e Jardins compete:

- a) a manutenção e conservação das praças e jardins do município, envolvendo irrigação e manutenção da iluminação da mesma, zelando sempre pela limpeza e arborização dos referidos espaços bem como pelo extermínio de pragas.

9 – Ao Secretário Municipal de Saúde compete:

- a) planejar e coordenar as atividades de saúde relacionadas à atenção básica;
- b) planejar e coordenar, nos níveis ambulatoriais, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária da população do Município e, de forma específica, da comunidade da rede escolar pública, bem como elaborar normas sobre estas atividades; manter estrita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços médicos e da defesa sanitária do município;
- c) prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- d) dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos destinados à saúde pública;
- e) coordenar e fiscalizar o Fundo Municipal de Saúde;
- f) elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Saúde;
- g) formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar à União, a política de insumos e equipamentos para a saúde;
- h) elaborar programas e projetos relativos à prestação de serviços relacionados à atenção básica, primordialmente a população de baixa renda, prestação de serviço médico e odontológico à população escolar da rede municipal de ensino;
- i) atividades de controle de zoonose que implique risco para a saúde da população;
- j) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do município;
- k) estabelecer normas suplementares sobre promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- l) regular a produção e comercialização de produtos de interesse à saúde no Município, conforme legislação federal e estadual vigentes;
- m) organizar, controlar e participar da produção e da distribuição de medicamentos, imunobiológicos, hemoderivados e outros produtos de interesse à saúde;
- n) incentivar e assessorar o Consórcio Intermunicipal de Saúde; e regular,
- o) fiscalizar e controlar as suas ações e serviços;
- p) dirigir as Unidades de Saúde Preventiva do Município, realizando o controle do pessoal, material clínico, de escritório e de medicamentos da Unidade;
- q) controlar o atendimento e a produção dos atendimentos ambulatoriais básicos e especializados no município;
- r) executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.

9.1 – Ao Diretor de Departamento de Atenção Básica compete:

- a) desenvolver instrumentos de avaliação dos serviços de saúde;
- b) promover a capacitação de pessoal da rede de serviços básicos da saúde, orientando as atividades dos profissionais lotados nas Unidades Básicas de Saúde do Município;
- c) coordenar reuniões entre os servidores das unidades básicas de saúde e a população;
- d) manter contatos com a comunidade para avaliação das atividades desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- e) supervisionar os serviços de assistência à saúde sob a responsabilidade das Unidades Básicas de Saúde;
- f) avaliar os resultados das ações básicas de saúde;
- g) promover ações de saúde coletiva;
- h) garantir atendimento médico-odontológico nas unidades básicas de saúde;
- i) supervisionar o fornecimento de materiais e medicamentos às unidades básicas de saúde;
- j) garantir o registro dos procedimentos realizados na Atenção Básica, viabilizando o consolidado nos Sistemas de Informação do Município;
- k) executar outras atribuições afins.

9.2 – Ao Chefe de Divisão Administrativa da Saúde compete:

- a) participação na elaboração da política municipal de saúde;
- b) exercer controle sobre recursos humanos, financeiros e patrimoniais à disposição da secretaria;
- c) orientar e fiscalizar a utilização adequada dos servidores nos respectivos cargos para evitar ocorrência de disfunções;
- d) propor programas de qualificação de servidores;
- e) fazer cumprir a legislação de pessoal;
- f) elaborar escala de férias dos servidores da secretaria;
- g) acompanhar contratos e convênios relativos à secretaria;
- h) elaborar cadastro sobre cursos e qualificação dos servidores;
- i) assessorar a secretaria da administração na elaboração de critérios para recrutamento e seleção de pessoal da secretaria, segundo critérios estabelecidos;
- j) manter os servidores da secretaria informados acerca das normas e procedimentos na área de pessoal;
- k) elaborar prestação de contas referentes a custo de treinamento;
- l) participar da elaboração da proposta orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;
- m) acompanhar a execução orçamentária elaborando informações pertinentes;
- n) elaborar a prestação de contas do Fundo Municipal de Saúde e de outros recursos captados;
- o) participar da elaboração e acompanhamento de projetos e programas de interesse da secretaria;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- p) cuidar da correspondência e demais documentos exigidos pelas rotinas administrativas;
- q) providenciar o suprimento de matérias e o respectivo controle no âmbito da secretaria;
- r) desenvolver outras funções correlatas.

9.3 – Ao Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária compete:

- a) intervir sobre os problemas sanitários decorrentes da produção e circulação de produtos, serviços e meio ambiente, objetivando a proteção da saúde da população em geral, em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- b) fornecer ao Estado subsídios técnicos de sua realidade, com vistas ao estabelecimento de Padrões de Identidade e qualidade sanitária dos bens de consumo, Licenças de edificações, Licenças de funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e outros de interesse à saúde;
- c) realizar avaliações técnicas de locais ou produtos, com vista à emissão de laudos;
- d) executar programas de disseminação de informações de interesse à saúde do consumidor;
- e) colaborar com a Vigilância Estadual na execução do controle higiênico-sanitário dos bens de consumo, na comercialização intermunicipal;
- f) encaminhar para análise laboratorial, produtos e insumos de interesse à saúde;
- g) fiscalizar e controlar o cumprimento dos níveis de responsabilidade técnica específica para profissionais que desenvolvem atividades de interesse à responsabilidade da empresa em articulação com os órgãos de fiscalização do exercício profissional;
- h) executar ações de vigilância nos locais e processos de trabalho que ofereçam riscos à saúde e segurança do trabalhador;
- i) controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos e substâncias prejudiciais à saúde, de forma integrada com a Vigilância Epidemiológica;
- j) participar de formulação de Política de execução e dos controles das ações de saneamento básico sobre o meio ambiente nos aspectos que visem à proteção da saúde e qualidade de vida, tais como racionalização do uso do solo, controle de artrópodes e roedores;
- k) inspecionar estabelecimentos de interesse à Vigilância Sanitária;
- l) conceder Registro Municipal de produtos alimentícios de comercialização na jurisdição do Município;
- m) instaurar processos administrativos no exercício de suas funções fiscalizadoras, lavrando “Autos de Infração”, “Intimação”, “Notificação”, e impondo penalidades, nos termos da legislação vigente;
- n) promover articulação com os órgãos educacionais e entidades representativas para formação de recursos humanos na área de Vigilância Sanitária;
- o) outras atividades que forem delegadas pelo Estado ou pela União.

9.4 – Ao Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica compete:

- a) obter conhecimento sobre o perfil epidemiológico da população;
- b) Coletar dados acerca de problemas que afetam a população;
- c) mapear dados de morbimortalidade;
- d) promover meios para incentivar as notificações de doenças;
- e) receber notificações, mapear dados, investigar e fazer bloqueios em casos de doenças de interesse à saúde pública;
- f) coletar e encaminhar materiais biológicos;
- g) executar vigilância e controle vetorial;
- h) fazer vigilância de doenças emergentes;
- i) formular recomendações orientativas;
- j) apreender e encaminhar animais para exame;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- k) promover campanhas para utilização de imuno preveníveis;
- l) controlar o armazenamento e a utilização de imuno preveníveis;
- m) fazer interação sobre o meio ambiente, disseminar informações recolhidas; promover educação em saúde e avaliar ações em saúde.

10 – Ao Secretário Municipal de Assistência Social compete:

- a) programar, organizar, supervisionar e promover com cooperação técnica e financeira da União, Estado, Município e entidades não governamentais atuantes na área social, serviços de atendimentos à população;
- b) promover atividades relacionadas com a execução de programas de ação social que objetivem promover a população carente, elevando-se a níveis sociais e econômicos satisfatórios;
- c) promover programas de assistência aos deficientes, procurando integrá-los ao mercado de trabalho e à sociedade;
- d) promover programas que visem assistir aos menores, visando integrá-los à família e à sociedade, bem como ao mercado de trabalho;
- e) promover a proteção à família, à maternidade e à infância, através de programas de ação social;
- f) desenvolver outros programas de atividades sociais que objetivem promover a família, os idosos, os adolescentes e os carentes, com acompanhamento social e econômico de suas recuperações;
- g) planejar, coordenar e executar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho e geração de renda, desenvolvimento comunitário e assistência social básica;
- h) pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílio controlando e fiscalizando sua aplicação;
- i) realizar quaisquer outras missões, de cunho social, que forem determinadas pelo Senhor Prefeito Municipal.

10.1 – Ao Diretor de Departamento de Assistência Social compete:

- a) promover as atividades relacionadas à assistência social comunitária e as políticas próprias do município ou em convênio com o Estado ou União; a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; o amparo às crianças e adolescentes carentes;
- b) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- c) a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de integração à vida comunitária;
- d) coordenar programas de moradia de baixa renda;
- e) promover articulação com a área de educação em favor do acompanhamento e tratamento de estudantes que demonstrem dificuldade de aprendizado;
- f) promover articulação com a área de educação em favor do acompanhamento e tratamento de estudantes que demonstrem dificuldade de aprendizado;
- g) supervisionar, orientar e coordenar as ações de assistência social, verificando o atendimento aos preceitos dos planos de ação municipal;
- h) coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;
- i) desenvolver prática educativa, orientação, informação e conscientização, junto aos serviços das unidades de saúde;
- j) verificar a possibilidade de convênios com entidades públicas e privadas;
- k) fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- l) exercer outras atividades correlatas.

10.2 – Ao Chefe de Divisão de Acompanhamento, Assistência e Promoção Social compete:





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- a) executar um trabalho de contato com a população carente do Município, mantendo um registro sempre atualizado onde conste minuciosamente os dados de cada família;
- b) condições em que vive e demais dados necessários à pronta identificação;
- c) manter um prontuário para o encaminhamento, quando possível, de auxílios alimentícios e assistência médica às famílias carentes;
- d) elaborar programas de assistência social que beneficiem as camadas carentes do Município;
- e) promover, com veículos da frota da Prefeitura, o deslocamento de doentes para que recebam tratamento médico-hospitalar em hospitais especializados fora da área do Município;
- f) elaborar campanhas que visem à promoção humana, acompanhando o desenvolvimento de cada caso e prestando a devida assistência;
- g) desenvolver tarefas correlatas que envolvam a comunidade carente do Município.

11 – Ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo compete:

a) fazer cumprir as normas e diretrizes legalmente estabelecidas pelo Ministério da Educação e pela Secretaria de Estado de Educação;

b) quanto ao funcionamento do ensino, observadas às peculiaridades do Município;

(Redação original do item 11 do Anexo I substituída pelo art. 5º da Lei Complementar nº 38, de 22 de fevereiro de 2011.)

~~c) fornecer subsídios necessários à elaboração das programações e fixar as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Estadual de Educação;~~

~~d) efetuar a chamada anual da população em idade escolar para matrículas;~~

~~e) planejar, coordenar e avaliar as atividades educacionais do Município;~~

~~f) promover ações com vistas à erradicação ou minimização dos índices de analfabetismo no Município;~~

~~g) realizar atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente, na rede regular de ensino;~~

~~h) oferecer oportunidades de acesso ao ensino, prioritariamente à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental; administrar a Rede Municipal de Ensino;~~

~~i) coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;~~

~~j) planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural e à preservação e à revitalização do patrimônio histórico e artístico do Município;~~

~~k) dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município e de preservação de seu patrimônio histórico e artístico;~~

~~l) planejar e coordenar as atividades de casas de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais promovidas ou patrocinadas pelo Município;~~

~~m) executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.~~

11.1 – Ao Diretor de Departamento de Educação compete:

~~a) planejar, coordenar, controlar e executar a política educacional do Município, mediante oferecimento de ensino infantil, ensino fundamental, educação de adultos e educação especial, prioritariamente;~~

~~b) coordenar, orientar e controlar a atuação das unidades de ensino nos aspectos pedagógico, administrativo e legal; planejar, coordenar, controlar e executar programas suplementares de merenda escolar, material didático e de assistência ao educando;~~

(Redação dada pelo art. 5º da Lei Complementar nº 38, de 22 de fevereiro de 2011.)

11 – Ao Secretário Municipal de Educação compete:

a) fazer cumprir as normas e diretrizes legalmente estabelecidas pelo Ministério da Educação e pela Secretaria de Estado de Educação;

b) quanto ao funcionamento do ensino, observadas às peculiaridades do Município;

c) fornecer subsídios necessários à elaboração das programações e fixar as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Estadual de Educação;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- d) efetuar a chamada anual da população em idade escolar para matrículas;
- e) planejar, coordenar e avaliar as atividades educacionais do Município;
- f) promover ações com vistas à erradicação ou minimização dos índices de analfabetismo no Município;
- g) realizar atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente, na rede regular de ensino;
- h) oferecer oportunidades de acesso ao ensino, prioritariamente à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental; administrar a Rede Municipal de Ensino;
- i) executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.

- c) exercer as atribuições de treinamento, capacitação e reciclagem do pessoal do magistério;
- d) exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades de suprimento e guarda de material e de controle funcional do pessoal do magistério;
- e) planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à implantação e manutenção da prática de esporte, recreação ou lazer nas escolas municipais;
- d) exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades pertinentes ao desenvolvimento pedagógico;
- e) exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades de organização curricular e de gestão do sistema municipal de ensino em geral.

11.2 – Ao Chefe de Divisão de Ensino, Orientação Educacional e Supervisão Pedagógica compete:

- a) promover e incentivar a criação de um ambiente de harmonia e bem-estar na estrutura organizacional das escolas e demais áreas da educação, com a finalidade de propiciar ao aluno um ensino de qualidade;
- b) controlar as atividades do pessoal da área da educação, coordenando e fiscalizando sua movimentação e frequência;
- c) prestar assistência e orientação ao pessoal da área educacional nas suas atividades administrativas e pedagógicas;
- d) solicitar aos órgãos da municipalidade os serviços necessários que assegurem a manutenção e preservação das edificações da rede municipal de ensino, contribuindo, assim, para o bom desempenho do processo ensino-aprendizagem;
- e) viabilizar e controlar o transporte de alunos e professores para as escolas municipais da periferia e zona rural, com a finalidade de garantir-lhes o acesso à escola com regularidade;
- f) providenciar o perfeito atendimento de serviços e materiais necessários para o bom funcionamento das escolas;
- g) manter o cadastro dos alunos e professores das escolas municipais atualizados, propiciando sua fácil conferência;
- h) conservar o registro, o cadastro, a documentação e o controle administrativo dos estabelecimentos da rede municipal de ensino;
- i) assessorar as escolas da rede municipal de ensino quanto ao preenchimento e encaminhamento de toda a documentação exigida pela Secretaria de Estado da Educação;
- j) realizar, anualmente, o levantamento da população escolar, através da chamada escolar e censo educacional, conforme critérios estabelecidos pela SEED;
- k) organizar, mensalmente, os dados estatísticos, quanto ao número de alunos por séries e por estabelecimentos de ensino, bem como, controlar as frequências do pessoal das escolas municipais;
- l) escolher, juntamente com a coordenação e diretores das escolas, o cardápio para a compra dos produtos da merenda escolar;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- m) providenciar a prestação de serviços de manutenção e conservação dos equipamentos e utensílios que constituem o patrimônio das escolas e das repartições da Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de mantê-los em bom estado de funcionamento;
- n) programar treinamentos para a capacitação de pessoal envolvido no programa de alimentação escolar das redes municipal e estadual de ensino, visando a melhoria do setor e o aperfeiçoamento dos profissionais;
- o) elaborar projetos de ampliação e reforma de prédios escolares;
- p) dar assistência ao ensino de 1º, 2º e de Grau Superior, através dos convênios celebrados entre as partes;
- q) coordenar as obrigações atribuídas ao Município, nos convênios for fazer o levantamento estatístico das necessidades de pessoal e material e encaminhá-los às autoridades competentes, para providências dentro das possibilidades;
- r) planejar e coordenar ações conjuntas com os demais órgãos da municipalidade e da sociedade, visando melhorar e aperfeiçoar o andamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, de modo abrangente, no seu universo educativo;
- s) criar um ambiente transparente e democrático, através do diálogo e entendimento, no que diz respeito ao gerenciamento e movimentação de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, humanizando as atitudes e decisões;
- t) incentivar e aperfeiçoar cada vez mais as unidades executoras de modo que possam prestar colaboração às escolas, promovendo a integração dos pais e associados em geral, na melhoria da educação e aperfeiçoamento do processo educativo;
- u) promover ações e atividades que proporcionem o prazer, a harmonia, o conagraçamento e a valorização do profissional da educação no seu ambiente de trabalho e na sua vida profissional;
- v) propor reuniões de trabalho, de avaliação e de estudos, envolvendo o pessoal de divisões e seções da Secretaria Municipal de Educação, no seu ambiente de trabalho e na sua vida profissional;
- w) planejar junto com o titular da Secretaria Municipal de Educação, demais repartições e órgãos da municipalidade e autoridades, a realização de eventos festivos, culturais e artísticos, nos quais as escolas da rede municipal de ensino estejam obrigatoriamente inseridas;
- x) coordenar os projetos e atividades nas escolas da rede pública municipal, implementando o processo pedagógico associado a projetos educacionais de abrangência em todo o sistema, considerando aspectos físicos, humanos e de desenvolvimento do ensino;
- y) assegurar a utilização adequada dos recursos e a definição apropriada dos objetos e materiais da escola, além de analisar,
- z) avaliar e acompanhar a construção do conhecimento do aluno e sua tendência vocacional; supervisionar e coordenar as atividades dos professores e especialistas de educação que atuam no Sistema Municipal de Ensino.

12 – Ao Chefe de Divisão da Merenda Escolar compete:

- a) coordenar e supervisionar a distribuição quantitativamente e qualitativamente da merenda escolar na rede municipal de ensino.

13 – Ao Chefe de Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo compete:

- a) orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, explorando seus potenciais para desenvolvimento de atividades;
- b) promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando eventos esportivos, jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das diversas comunidades;

(Item 13 do Anexo I revogado pelo art. 7º da Lei Complementar nº 38, de 22 de fevereiro de 2011.)





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- e) fazer a estimativa dos custos dos eventos esportivos e de lazer que o Município tenha interesse em promover ou participar;
- d) buscar a parceria dos Órgãos e entidades privadas, procurando patrocinadores para as promoções;
- e) incentivar e realizar campanhas educativas, quanto à importância da prática do esporte e do lazer e sobre a forma correta de utilização e conservação das áreas esportivas e recreativas;
- f) executar, administrar e fiscalizar organogramas e projetos destinados às atividades desportivas e recreativas na rede municipal de ensino;
- g) propor a capacitação dos profissionais, visando ao melhor funcionamento das atividades desenvolvidas nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino;
- h) planejar, organizar e coordenar os jogos escolares municipais e outros, envolvendo as Unidades escolares da rede de ensino do Município;
- i) contribuir para a melhoria do trabalho de base na área de educação física;
- j) executar outras atividades correlatas;
- k) planejar e executar eventos que concorram para promoção e divulgação da arte e a cultura, visando o resgate e a valorização das raízes culturais da população;
- l) promover e coordenar feiras de arte ou de artesanato popular;
- m) buscar a parceria dos Órgãos e entidades privadas procurando patrocinadores para as promoções;
- n) catalogar e classificar o acervo arqueológico, histórico, cultural, artístico e científico do Município, bem como promover a elaboração de projetos destinados à sua preservação e tombamento;
- o) manter em arquivo público documentos, fotografias, livros e outros materiais de interesse na formação de memória cultural do Município, preservando-os, catalogando-os, garantindo livre acesso aos interessados em examiná-los;
- p) organizar e executar anualmente os calendários: cultural, artístico e cívico do Município;
- q) promover criação e a execução de programas de caráter cultural e artístico;
- r) fazer a estimativa dos custos dos eventos culturais e artísticos que o Município tem interesse de promover ou de participar;
- s) organizar e manter cadastro atualizado dos artesãos, artistas e participantes de feiras permanentes de bebidas, comidas e trabalhos manuais;
- t) promover divulgação de trabalhos de interesses cultural e artísticos, colocados à disposição da Prefeitura, através da implantação e manutenção e espaço para a divulgação de obras executadas por artistas regionais;
- u) planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de turismo;
- v) apresentar sugestões de projetos para o desenvolvimento do setor turístico do Município;
- w) subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos ou privado;
- x) executar, juntamente com outros órgãos da administração municipal, projetos que viabilizem a inclusão do Município em eventos da área turística;
- y) providenciar a elaboração e acompanhar a execução de calendário anual de eventos turístico; manter-se permanentemente informado e agendar todos os eventos turísticos de âmbito regional, nacional e internacional, visando a participação direta ou indireta de acordo com os objetivos da administração municipal;
- z) executar outras atividades correlatas.

ANEXO II – QUADROS DE CARGOS EM COMISSÃO

Belarmino Luciano Leite

Prefeito Municipal

(Itens 14, 14.1 e 14.2 acrescidos pelo art. 6º da Lei Complementar nº 38, de 22 de fevereiro de 2011.)

14 – ao Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo compete:

- a) coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- b) planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural e à preservação e à revitalização do patrimônio histórico e artístico do Município;
- c) dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município e de preservação de seu patrimônio histórico e artístico;
- d) planejar e coordenar as atividades de casas de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais promovidas ou patrocinadas pelo Município;
- e) executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.

14.1 – Ao Diretor Departamento de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo compete:

- a) orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, explorando seus potenciais para desenvolvimento de atividades;
- b) fazer a estimativa dos custos dos eventos esportivos e de lazer que o Município tenha interesse em promover ou participar;
- c) buscar a parceria dos Órgãos e entidades privadas, procurando patrocinadores para as promoções;
- d) incentivar e realizar campanhas educativas, quanto à importância da prática do esporte e do lazer e sobre a forma correta de utilização e conservação das áreas esportivas e recreativas;
- e) propor a capacitação dos profissionais, visando ao melhor funcionamento das atividades desenvolvidas nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino;
- f) planejar e executar eventos que concorram para promoção e divulgação da arte e a cultura, visando o resgate e a valorização das raízes culturais da população;
- g) promover e coordenar feiras de arte ou de artesanato popular;
- h) buscar a parceria dos Órgãos e entidades privadas procurando patrocinadores para as promoções;
- i) catalogar e classificar o acervo arqueológico, histórico, cultural, artístico e científico do Município, bem como promover a elaboração de projetos destinados à sua preservação e tombamento;
- j) manter em arquivo público documentos, fotografias, livros e outros materiais de interesse na formação de memória cultural do Município, preservando-os, catalogando-os, garantindo livre acesso aos interessados em examiná-los;
- k) organizar e executar anualmente os calendários: cultural, artístico e cívico do Município;
- l) fazer a estimativa dos custos dos eventos culturais e artísticos que o Município tem interesse de promover ou de participar;
- m) organizar e manter cadastro atualizado dos artesãos, artistas e participantes de feiras permanentes de bebidas, comidas e trabalhos manuais;
- n) promover divulgação de trabalhos de interesses cultural e artísticos, colocados à disposição da Prefeitura, através da implantação e manutenção e espaço para a divulgação de obras executadas por artistas regionais;
- o) planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de turismo;
- p) subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos ou privado;
- q) executar, juntamente com outros órgãos da administração municipal, projetos que viabilizem a inclusão do Município em eventos da área turística;
- r) providenciar a elaboração e acompanhar a execução de calendário anual de eventos turístico; manter-se permanentemente informado e agendar todos os eventos turísticos de âmbito regional, nacional e internacional, visando à participação direta ou indireta de acordo com os objetivos da administração municipal.





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

14.2. Ao Chefe de Divisão de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, compete:

- a) promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando eventos esportivos, jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das diversas comunidades;
- b) executar, administrar e fiscalizar organogramas e projetos destinados às atividades desportivas e recreativas na rede municipal de ensino;
- c) planejar, organizar e coordenar os jogos escolares municipais e outros, envolvendo as Unidades escolares da rede de ensino do Município;
- d) contribuir para a melhoria do trabalho de base na área de educação física;
- e) promover criação e a execução de programas de caráter cultural e artístico;
- f) apresentar sugestões de projetos para o desenvolvimento do setor turístico do Município;
- g) executar outras atividades correlatas.

(Redação original do Anexo II substituída por normas posteriores, com última consolidação processada conforme Lei Complementar nº 92, de 22 de março de 2017.)

Estado de Minas Gerais Anexo I

Quadro de Cargos em Comissão

Cargos Vagas Recrutamento Vencimento Subsídio Jornada Semanal

Chefe de Gabinete 1 Amplo 3.000,00 Dedicção Exclusiva

Procurador Geral do Município 1 Amplo 2.655,04 Dedicção Exclusiva

Controlador Geral do Município 1 Amplo 1.770,41 Dedicção Exclusiva

Diretor Escolar 1 Amplo 2.108,99 Dedicção Exclusiva

Secretários 8 Amplo 3.000,00 Dedicção Exclusiva

Diretor de Departamento 11 Amplo 1.164,75 Dedicção Exclusiva

Chefe de Divisão 16 Amplo 594,01 Dedicção Exclusiva

ANEXO II - QUADRO DE CARGO EM COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Estado de Minas Gerais

Anexo II

Quadro de Cargos em Comissão

Cargos	Vagas	Recrutamento	Vencimento	Subsídio	Jornada Semanal
Chefe de Gabinete	1	Amplo	R\$5.720,00		Dedicção Exclusiva
Procurador Jurídico	1	Amplo	R\$5.720,00		Dedicção Exclusiva
Controlador Geral do Município	1	Amplo	R\$3.312,19		Dedicção Exclusiva
Diretor Escolar	02*	Amplo	R\$4.868,17		Dedicção Exclusiva
Secretários	9	Amplo	R\$5.720,00		Dedicção Exclusiva
Diretor de Departamento	12	Amplo	R\$2.179,09		Dedicção Exclusiva
Chefe de Divisão	25	Amplo	R\$1.380,83		Dedicção Exclusiva

***02 vagas conforme Lei Complementar nº 082, de 30 de junho de 2015.**

(Anexo II com redação consolidada pela Lei Complementar nº 92, de 22 de março de 2017, que alterou o Anexo II da Lei Complementar nº 56, de 27 de março de 2013.)

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

