

Ano de 2012

# PROCESSO

Nº 596/2012

Interessado: Poder Executivo Municipal  
Projeto de Lei Complementar nº 002/2012

Assunto: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Colatina e altera nomenclatura de cargo e inclui cargo na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal prevista na Lei Complementar nº 032/2005

## AUTUAÇÃO

Aos ..... dias do mês de

..... do ano de .....

autuo, nos termos da lei, os documentos que se seguem.

Colatina, 04 de junho de 2012.

**MENSAGEM N.º 030/2012**

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

REMETO a essa Colenda Casa o projeto de lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Colatina e altera nomenclatura de cargo e inclui cargo na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, de que trata a Lei Complementar nº 032/2005, para ser submetida a votação do Plenário, onde após análise deverá ser aprovada.

A instituição do Controle Interno dos órgãos da administração pública é previsão constitucional e que a partir de agora passa a integrar obrigatoriamente um dos pontos de auditoria dos Tribunais.

A Lei Complementar nº 032/2005 prevê na Estrutura Administrativa que organiza a Prefeitura de Colatina, a Auditoria Geral com a finalidade e competência de efetuar as ações de controle interno dos órgãos da Administração Municipal. Entretanto, para melhor adequação a orientação do órgão de fiscalização externa, tomei a iniciativa de propor a alteração na Estrutura Administrativa vigente, no sentido de transformar a Auditoria Geral em Secretaria de Controle Interno dando a ela a incumbência de desenvolver as atividades que compreendem o Sistema de Controle Interno.

A Secretaria Municipal de Controle Interno será responsável pelo controle de todos os Órgãos que compõem a administração municipal direta e indiretamente. Porém cada unidade administrativa terá seu próprio controle e será executado através de normas e procedimentos previstos no decreto a ser expedido em regulamentação da Lei, após sua aprovação.

**Exm.º Sr.**

**Olmir Fernando de Araújo Castiglioni**

**DD. Presidente da Câmara Municipal  
de Colatina**

**Nesta.**



**REF. MENSAGEM N.º 030/2012**

É preciso ressaltar que o Controle interno dos métodos e medidas adotados pela administração é um instrumento valioso para melhorar a eficiência das operações, do cumprimento dos programas do acompanhamento e cumprimento das metas e orçamentos e políticas administrativas, a fim de promover mais eficiência no uso dos recursos públicos e ao mesmo tempo assegurar a estrita observância a lei.

Enfim, será o Sistema de Controle Interno do Município, desenvolvido pela nova Secretaria, que auxiliará os Órgãos de Controle Externo na função fiscalizadora das contas do Município e dos atos de gestão daqueles a quem compete gerir a administração pública municipal.

Importante registrar que as mudanças efetuadas no quadro de cargos a que se refere a Lei Complementar nº 032/2005, não trará encargos novos para os cofres municipais, pois foram apenas alteradas as nomenclaturas dos cargos existentes, sem qualquer acréscimo.

Assim exposto, solicito a V. Exª que encaminhe a matéria ao poder deliberativo do Egrégio Plenário para que seja votada, em regime de urgência.

Espero contar com o apoio dessa Presidência e de todos os ilustres vereadores, aprovando o projeto de lei e de todos os ilustres vereadores, aprovando o projeto de lei, uma vez que a instituição do controle interno é mais um passo importante para tornar a administração ainda mais eficiente e assim aprimorar sua atuação em favor da comunidade.

Cordiais saudações.

  
**LEONARDO DEPTULSKI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

*07/06/12*  
*284*

**PROJETO-DE-LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2012**

**Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Colatina e altera nomenclatura de cargo e inclui cargo na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, prevista na Lei Complementar nº 032/2005 :**

A Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, Aprova:

**Título I**

**Das Disposições Preliminares**

**Artigo 1º** - A organização e fiscalização do Município de Colatina pelo sistema de controle interno ficam estabelecidas na forma desta Lei, nos termos do que dispõe os artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil e 29, 70 e 76 da Constituição Estadual.

**Título II**

**Das Conceituações**

**Artigo 2º** - O controle interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

**Artigo 3º** - Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo as Administrações Direta e Indireta, de forma integrada, compreendendo particularmente:

I – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II – o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;



IV – o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V – o controle exercido pela Secretaria Municipal de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Parágrafo Único** - Os Poderes e Órgãos referidos no *caput* deste artigo deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada Poder ou Órgão, incluindo as respectivas administrações Direta e Indireta, se for o caso.

**Artigo 4º** – Entende-se por unidades executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

### Título III

#### Das Responsabilidades da Secretaria Municipal de Controle Interno

**Artigo 5º** – São responsabilidades da Secretaria Municipal de Controle Interno referida no artigo 7º, além daquelas dispostas nos artigos 74 da Constituição da República e artigo 76 da Constituição Estadual, também as seguintes:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;



V – medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;

X – supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI – tomar as providências, conforme o disposto no artigo 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XV – manifestar-se, quando solicitado pela administração, após ouvida a Procuradoria Municipal, acerca da regularidade e legalidade de processos

licitat6rios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos cong6neres;

XVI – propor a melhoria ou implanta76o de sistemas de processamento eletr6nico de dados em todas as atividades da administra76o p6blica, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o n6vel das informa76es;

XVII – instituir e manter sistema de informa76es para o exerc6cio das atividades final6sticas do Sistema de Controle Interno;

XVIII – verificar os atos de admiss6o de pessoal, aposentadoria, reforma, revis6o de proventos e pens6o para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX – manifestar atrav6s de relat6rios, auditorias, inspe76es, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as poss6veis irregularidades;

XX – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solid6ria, as a76es destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ileg6timos ou antiecon6micos que resultem em preju6zo ao er6rio, praticados por agentes p6blicos, ou quando n6o forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores p6blicos;

XXI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administra76es Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII – representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solid6ria, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administra76o;

XXIV – realizar outras atividades de manuten76o e aperfei76amento do Sistema de Controle Interno.

#### **T6tulo IV**

#### **Das Responsabilidades de todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno**

**Artigo 6º** – As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administra76es Direta e Indireta, no que tange ao controle interno, t6m as seguintes responsabilidades:

I – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos 6 sua 6rea de atua76o, no que tange a atividades espec6ficas ou auxiliares,

objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, seja parte.

V – comunicar à Secretaria Municipal de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

#### **Título V**

### **Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Vedações e Garantias**

#### **Capítulo I**

#### **Da Organização da Função**

**Artigo 7º** – A Secretaria Municipal de Controle Interno compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I – Superintendência de Informação e Análise;

II – Assessor de Controle Interno

#### **Capítulo II**

#### **Do Provimento dos Cargos**

**Artigo 8º** – Os cargos em comissão de Secretário Municipal, Superintendente e Assessor de Controle Interno são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único** - Os ocupantes deste cargo deverão possuir nível de escolaridade superior em Ciências Contábeis ou Economia ou Direito ou Administração Pública e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria.



**Artigo 9º** – Deverá ser criado no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, o cargo efetivo de auditor público interno, a ser ocupado por servidores que possuam escolaridade superior em Ciências Contábeis ou Economia ou Direito ou Administração Pública, em quantidade suficiente para o exercício das atribuições a ele inerentes.

**Parágrafo Único** – Até o provimento destes cargos, mediante concurso público, os recursos humanos necessários às tarefas de competência da Unidade Central de Controle Interno serão recrutados do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

### **Capítulo III**

#### **Das Vedações**

**Artigo 10** – É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I – responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II – punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III – condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

**Artigo 11** – Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I – atividade político-partidária;

II – patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

### **Capítulo IV**

#### **Das Garantias**

**Artigo 12** - Constitui-se em garantias do ocupante da função de titular da Secretaria de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

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

II – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

§ 1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a Unidade Central de Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelos Chefes dos respectivos Poderes ou Órgãos indicados no *caput* do artigo 3º, conforme o caso.

§ 3º - O servidor lotado na Secretaria Municipal de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

#### Título VI

#### Das Disposições Gerais

**Artigo 13** – É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno, cujo exercício é de exclusiva competência do Poder ou Órgão que o instituiu.

**Artigo 14** – À Secretaria Municipal de Controle Interno não poderá ser alocada outra competência que não seja a de responsável pelo Controle Interno.

**Artigo 15** – As despesas da Secretaria Municipal de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

**Artigo 16** – Fica estabelecido o período de 04 (quatro) anos como período de transição para realização de concurso público objetivando o provimento do quadro de pessoal da Secretaria Central de Controle Interno.



**Artigo 17** – Face o disposto no artigo 7º o cargo de Auditor Geral passa a denominar-se Secretário de Controle Interno, com status de Secretário Municipal.

**Artigo 18** – Passam a integrar o Anexo I - Padrões – Subsídio/Vencimentos, da Lei Complementar nº 032/2005, um cargo de Secretário Municipal e 03 (três) cargos de Assessor de Controle Interno – CC-5, que passa a vigorar nos termos do anexo integrante a presente Lei.

**Artigo 19** – Ficam extintos da Estrutura Administrativa da Prefeitura de Colatina, constantes do anexo I, os cargos de Auditor Geral e Auditor Adjunto e 02 (dois) cargos de Superintendente.

**Artigo 20** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições do artigo 20 e seu parágrafo único, da Lei Complementar nº 032/2005.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Colatina, etc., etc., etc., .....



**ANEXO I – INTEGRANTE DA LEI Nº .....**  
**CARGOS COMISSIONADOS**  
**PADRÕES REFERENCIAIS E QUANTITATIVOS**

Legenda:

**AP - Agente Político**

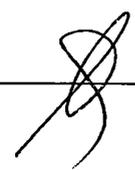
**CC - Cargos Comissionados**

SECRETARIA	AP	CC-1	CC-2	CC-3	CC-4	CC-5	CC-6	CC-7	CC-8	CC-9
Secretaria Municipal de Gabinete	01	-	-	-	-	-	18	02	-	05
Secretaria Municipal de Comunicação	01	-	-	-	-	-	02	03	01	02
Procuradoria Geral	-	01	01	03	-	-	-	03	-	-
<b>Secretaria Municipal de Controle Interno</b>	<b>01</b>	-	-	-	-	<b>03</b>	<b>01</b>	-	-	-
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania	01	-	-	-	-	-	04	13	02	03
Secretaria Municipal de Administração	01	-	-	-	-	-	04	13	07	05
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	01	-	-	-	-	-	02	06	04	-
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	01	-	-	-	-	-	03	07	-	-
Secretaria Municipal de Finanças	01	-	-	-	-	-	04	15	-	05
Secretaria Municipal de Obras	01	-	-	-	-	-	04	10	-	-
Secretaria Municipal de Recursos Humanos	01	-	-	-	-	-	02	07	01	-
Secretaria Municipal de Saúde	01	-	-	-	04	-	04	23	06	05
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	01	-	-	-	-	-	02	07	-	-
Secretaria Municipal de Educação	01	-	-	-	-	-	05	15	-	-
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	01	-	-	-	-	-	02	05	-	-
Secretaria Municipal de Planejamento	01	-	-	-	-	-	02	06	-	02
Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública	01	-	-	-	-	-	04	10	10	03



**TABELA DE COMISSIONADOS ATUAL – ABRIL/2012**

<b>CARGOS</b>	<b>PADRÃO HIERÁRQUICO</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
SECRETARIO MUNICIPAL	AP	R\$ 3.438,99
PROCURADOR GERAL	CC-1	R\$ 7.884,45
PROCURADOR GERAL ADJUNTO	CC-2	R\$ 5.423,03
CHEFE DA PROCURADORIA	CC-3	R\$ 5.093,37
AUDITOR DE SAÚDE	CC-4	R\$ 3.174,45
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	CC-5	R\$ 2.513,11
SUPERINTENDENTE	CC-6	R\$ 1.992,21
ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	CC-6	R\$ 1.992,21
AUDITOR	CC-6	R\$ 1.992,21
COORDENADOR	CC-7	R\$ 1.087,57
GERENTE	CC-8	R\$ 925,88
ASSISTENTE TÉCNICO	CC-9	R\$ 662,74



AS COMISSÕES PERMANENTES  
Sala das Sessões, 04/106/1992  
  
PRESIDENTE

Aprovado

Aprovado em UNICA discussão,  
por: UNANIMIDADE  
Sala das Sessões, 07/06/2012  
  
PRESIDENTE

LEI COMPLEMENTAR Nº 032/2005

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Colatina e dá outras providências

Faço saber que a Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Artigo 1º** - A Administração Pública do Município de Colatina, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, se orientará no sentido de promover o desenvolvimento do Município e de aprimorar os serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

**§ 1º** - O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Planos Estratégicos Municipais;
- II - Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Planos e Programas Setoriais.

**§ 2º** - Os órgãos do Poder Executivo deverão agir de forma integrada, visando à promoção do progresso social e do crescimento econômico sustentado.

**Artigo 2º** - Os Planos Estratégicos Municipais resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Colatina, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e definirão diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**Artigo 3º** - O Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal definirá a política de desenvolvimento, organização e expansão do Município.

**Artigo 4º** - O Plano Plurianual estabelecerá os objetivos e metas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

**Artigo 5º** - A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO compreenderá as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual e disporá sobre alterações na legislação tributária, bem como sobre o estabelecido no art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000.

**Artigo 6º** - O Orçamento Anual compreenderá a política econômico-financeira e os programas de trabalho da Administração Pública Municipal e será estruturado na forma estabelecida no § 5º, do art. 165, da Constituição Federal.

**Artigo 7º** - Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos Estratégicos Municipais.

**Artigo 8º** - A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

**Artigo 9º** - O Prefeito Municipal, através dos Comitês Setoriais de Gestão Estratégica - COMSEGE's, conduzirá o processo de planejamento e motivará o comportamento organizacional da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar a ação local e integrá-la com a do Estado e da União, bem como com a dos Municípios da Região Centro-Norte;

II - assegurar a integração do processo de planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como os orçamentos anuais e planos plurianuais;

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

- III - garantir a cooperação de entidades representativas da sociedade no planejamento municipal;
- IV - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;
- V - assegurar o acesso democrático às informações e a transparência dos atos e ações do Governo Municipal.

**Parágrafo Único** - Todos os órgãos da Administração desenvolverão ações permanentes no sentido de:

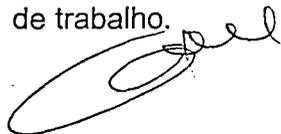
- I - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II - estudar e propor alternativas de solução social e econômica compatíveis com a realidade local e com os objetivos comuns da Administração Municipal;
- III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI - empreender soluções para o desenvolvimento econômico sustentável;
- VII - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

#### SEÇÃO ÚNICA

#### DOS COMITÊS SETORIAIS DE GESTÃO ESTRATÉGICA – COMSEGE'S

**Artigo 10** - Os Comitês Setoriais de Gestão Estratégica – COMSEGE's referidos no art. 9º desta Lei serão compostos pelos Secretários Municipais de acordo com as Estratégias Setoriais, conforme descrito abaixo e será regido por regulamento próprio.

**Artigo 11** - As ações da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas setoriais serão objeto de permanente articulação entre todos os níveis, mediante a atuação dos órgãos municipais e a realização sistemática de reuniões de trabalho.



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**Artigo 12** - As ações para alcance das metas prioritárias estabelecidas no Plano Estratégico Municipal, serão desenvolvidas mediante a atuação dos Comitês Setoriais de Gestão Estratégica – COMSEGE's.

**Artigo 13** - Os COMSEGE's serão constituídos por um coordenador designado pelo Prefeito Municipal e por representantes das Secretarias e Órgãos Municipais de igual nível hierárquico, cuja atuação se dê sobre temas correlatos.

**Parágrafo Único** - Um mesmo Órgão Municipal poderá participar de mais de um COMSEGE.

**Artigo 14** - São funções dos COMSEGE's:

- I - o planejamento, a coordenação da implementação e o monitoramento dos resultados das políticas públicas expressas no planejamento estratégico;
- II – o fortalecimento da integração dos objetivos e ações consubstanciados no planejamento estratégico com a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos;
- III - a priorização de ações a serem desenvolvidas pelos órgãos municipais, no sentido de cumprir os objetivos explicitados no planejamento estratégico, possibilitando a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;
- IV – a proposição de uma atuação participativa, capaz de assegurar a sintonia dos planos e programas governamentais com as aspirações populares e com as políticas de desenvolvimento comunitário adotadas pelo Município.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

**Artigo 15** - Os órgãos da Prefeitura Municipal de Colatina, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

- I - Órgãos de Assessoramento - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização, no acompanhamento e no controle dos serviços municipais;
- II - Órgãos de Apoio - responsáveis pela execução de funções administrativas e

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

financeiras, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III – Órgãos de Administração Específica - responsáveis pela execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

**Artigo 16** - Para o desempenho de suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Colatina, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

**I – Órgãos de Assessoramento:**

- a) Secretaria de Gabinete;
- b) Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- c) Procuradoria Geral;
- d) Auditoria Geral.

**II – Órgãos de Apoio:**

- a) Secretaria Municipal de Planejamento;
- b) Secretaria Municipal de Administração;
- c) Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
- d) Secretaria Municipal de Finanças.
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

**III - Órgãos de Administração Específica:**

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Ação Social, Cidadania e Direitos Humanos;
- d) Secretaria Municipal de Obras;
- e) Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e lazer;
- f) Secretaria Municipal de Transportes, Trânsito e Segurança Pública.

**IV - Órgãos Colegiados de Assessoramento:**

- a) Conselhos Municipais, criados por leis específicas, regidos por regulamentos próprios e vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação.

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**Parágrafo Único** - Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos estabelecidos nos incisos I, II e III deste artigo.

**CAPÍTULO III**  
**DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**  
**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

**Artigo 17** - A Secretaria Municipal de Gabinete é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - o assessoramento ao Prefeito na condução de assuntos administrativos do Governo Municipal;
- II - a coordenação da correspondência e da agenda institucional do Prefeito;
- III - a assistência ao Prefeito em suas relações com o Secretariado e representantes de órgãos da Administração Municipal e com o público em geral;
- IV - a organização dos serviços de recepção e atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Prefeito;
- V - a preparação, o encaminhamento e o controle de atos governamentais, em coordenação, no que couber, com a Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- VI - o apoio logístico e administrativo ao funcionamento dos Comitês Setoriais de Gestão Estratégica - COMSEGE's;
- VII - a organização e manutenção do acervo de Leis, Decretos e demais atos oficiais expedidos pelo Prefeito Municipal;
- VIII - o assessoramento ao Prefeito na formulação e condução das políticas e diretrizes de Governo;
- IX - a coordenação de estudos e pesquisas que subsidiem os planos e programas governamentais a cargo do Município;
- X - a proposição, coordenação e implementação da política de relações internacionais da Prefeitura, para todos os fins;
- XI - a coordenação das relações da Prefeitura com as organizações governamentais e não governamentais e instituições públicas e privadas;
- XII - a articulação político-institucional entre o Poder Executivo e a Câmara Municipal;



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

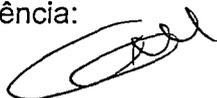
- XIII – as ações visando o inter-relacionamento entre a Administração Municipal e os movimentos sociais organizados;
- XIV – a organização e promoção das ações de defesa civil, a cargo do Município;
- XV - a coordenação de esforços e a integração permanente dos órgãos públicos e privados visando a defesa civil e o enfrentamento de situações de emergência;
- XVI – a promoção e condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal;
- XVII – a proposição de medidas administrativas e judiciais cabíveis nos casos relacionados no inciso anterior, em coordenação com os órgãos municipais competentes;
- XVIII – a realização de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;
- XIX – a formulação de recomendações, propostas e sugestões, em colaboração com os demais setores da Administração Municipal, para aprimorar o andamento da máquina administrativa;
- XX – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Gabinete compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I – Assessoria Técnica Especial;
- II – Junta do Serviço Militar;
- III – Superintendência de Gabinete:
  - a) Coordenadoria de Ouvidoria;
  - b) Coordenadoria de Relações Intergovernamentais e Comunitárias.
- IV – Superintendência de Expediente;
- V- Superintendência de Defesa Civil.

## SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**Artigo 18** - A Secretaria Municipal de Comunicação Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

- I - a proposição e a coordenação da política de relações públicas e de comunicação externa e interna do Poder Executivo Municipal;
- II - a promoção e divulgação de fatos e questões de interesse público, sobre a cidade e os serviços municipais, de forma a assegurar a democratização do acesso a informação e a transparência da Administração Municipal;
- III - o apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas e em seu relacionamento institucional com os segmentos da comunidade local;
- IV - a promoção e coordenação de campanhas educativas, de esclarecimento e de difusão de potencialidades do Município;
- V - o relacionamento com a mídia e os veículos de comunicação para todos os fins;
- VI - a concepção e implantação do sistema municipal de atendimento ao público, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;
- VII - o estudo e a implantação de recursos eletrônicos de comunicação visando aprimorar o relacionamento entre os órgãos municipais e destes com o público, em coordenação com o órgão de Tecnologia da Informação;
- VIII - a organização e a coordenação dos serviços de cerimonial da Prefeitura;
- IX - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Comunicação Social compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Superintendência de Jornalismo;
  - a) Coordenadoria de Fotografia e Vídeo;
  - b) Coordenadoria de Apoio Técnico.
- II - Superintendência de Marketing:
  - a) Coordenadoria de Apoio Técnico:
    - 1) Gerência de Cerimonial.

### SEÇÃO III DA PROCURADORIA GERAL

**Artigo 19** - A Procuradoria Geral é o órgão da Prefeitura que tem por competência:



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

- I - a representação e defesa, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município;
- II - o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da Administração Municipal;
- III - a avaliação e redação final de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões técnicas e jurídicas e outros documentos afins;
- IV - a assessoria jurídica judicial e extrajudicial aos órgãos municipais;
- V - a manutenção de coletânea de leis municipais, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município e da jurisprudência pertinente;
- VI - a instauração de inquéritos administrativos determinados pelo Prefeito;
- VII - a unificação de pareceres sobre questões jurídicas e de interpretação sobre as quais haja controvérsia;
- VII - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Procuradoria Geral compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Colegiado;
- II - Procurador Geral Adjunto;
- III - Procuradoria Trabalhista e Administrativa:
  - a) Coordenadoria de Apoio Técnico.
- IV - Procuradoria Tributária e Fiscal:
  - a) Coordenadoria de Apoio Técnico.
- V - Procuradoria Controle de Obras e Saúde Pública:
  - a) Coordenadoria de Apoio Técnico.

#### SEÇÃO IV DA AUDITORIA GERAL

**Artigo 20** - A Auditoria Geral é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a promoção das atividades de controle interno financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional dos órgãos da Administração Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação de recursos e

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

subvenções e renúncia de receitas;

II - a realização de auditorias nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimoniais e de custos, arrecadação de recursos e outras receitas municipais, bem como nas previsões orçamentárias de responsabilidade dos órgãos municipais;

III - a atuação preventiva, na forma de assistência e orientação, bem como de produção e divulgação de normas e métodos junto aos órgãos municipais;

IV - a realização de inspeções, verificações e outras ações afins, visando a preservação do patrimônio municipal e o controle das operações;

V - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Auditoria Geral compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Auditor Geral Adjunto;

II - Superintendência de Informação e Análise.

## SEÇÃO V

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**Artigo 21** - A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a coordenação do planejamento estratégico do Município e das ações e políticas voltadas para o desenvolvimento Municipal;

II - a elaboração, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura, do Plano Estratégico Municipal, do Plano Plurianual de Investimentos e da proposta orçamentária, bem como o acompanhamento e avaliação de sua execução;

III - a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos-Programa anual e plurianual, processados de acordo com metodologia que assegure a participação popular;

IV - a normalização e orientação sobre os procedimentos de planejamento e orçamento governamentais para todos os órgãos da Prefeitura;

V - a coordenação, em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças, da captação e negociação de recursos e assistência técnica e financeira junto a órgãos institucionais nacionais e internacionais para as ações, planos e programa

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

municipais;

VI – a coordenação da gestão de convênios firmados pela Prefeitura Municipal;

VII – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Planejamento compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Planejamento Orçamentário:**

a) Coordenadoria de Controle e Execução Orçamentária;

b) Coordenadoria de Orçamento Participativo;

c) Coordenadoria de Planejamento Estratégico;

**II – Superintendência de Projetos Especiais e Captação de Recursos:**

a) Coordenadoria de Elaboração de Projetos;

b) Coordenadoria de Acompanhamento de Convênios e Contratos;

c) Coordenadoria de Modernização Administrativa.

## SEÇÃO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

**Artigo 22** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – a coordenação do planejamento estratégico do Município e das ações e políticas voltadas para o desenvolvimento urbano;

II – a atualização do diagnóstico socioeconômico do Município e das diretrizes de desenvolvimento, em sintonia com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente e o Conselho Comunitário de Colatina;

III – a elaboração de estudos e projetos de natureza socioeconômica e de desenvolvimento urbanístico embasados em critérios de sustentabilidade;

IV - a elaboração, atualização, regulamentação e fiscalização do Plano Diretor do Município;

V - o estudo e a proposição da política habitacional do Município;

VI – a proposição e implantação das políticas municipais de serviços públicos compatíveis com as necessidades e demandas da população de Colatina;

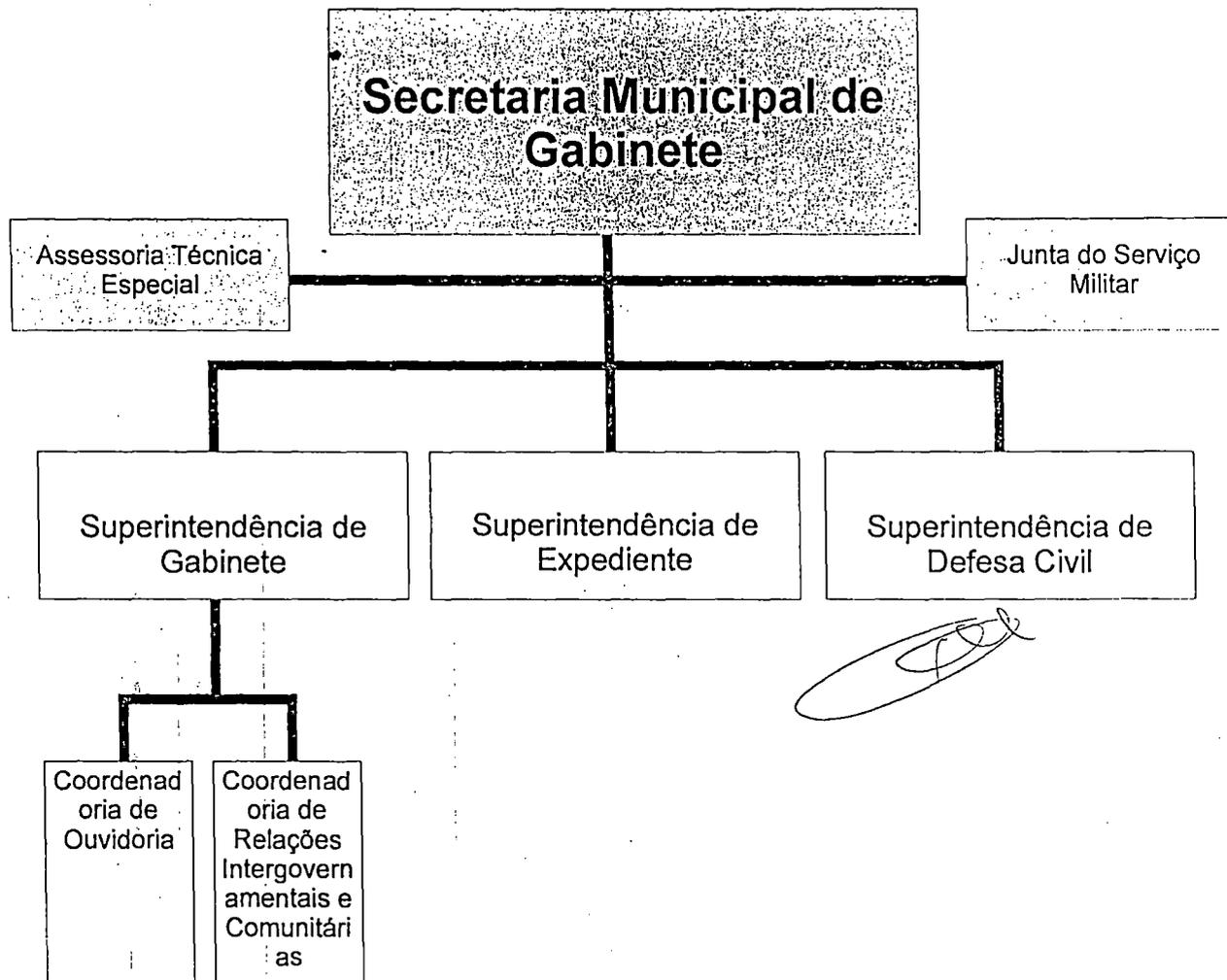


ANEXO II – ORGANOGRAMAS

ANEXO III - GRATIFICAÇÕES

FUNÇÃO	VALOR
PRESIDENTE	R\$ 500,00
MEMBRO EFETIVO	R\$ 350,00



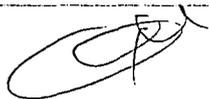


FOLHA Nº 027  
DATA 04/10/2012  
RUBRICA *[Handwritten Signature]*

Auditoria Geral do  
Município

Auditoria Geral Adjunta

Superintendência de  
Informação e Análise



FOLHANO 028  
DATA 04/10/2012  
RUBRICA *[Handwritten Signature]*

Procuradoria Geral do  
Município

Colegiado

Procurador Geral Adjunto

Procuradori  
a Fiscal e  
Tributária

Procuradoria  
Trabalhista  
Administrati  
va

Procuradori  
a Controle  
de Obras e  
Saúde  
Pública

Coorden  
adoria  
de Apoio  
Técnico

Coorden  
adoria  
de Apoio  
Técnico

Coorden  
adoria  
de Apoio  
Técnico

FOLHANO 029  
DATA 24/06/2012  
RUBRICA *[Handwritten Signature]*

Secretaria Municipal de  
Comunicação Social

Superintendência de  
Jornalismo

Superintendência de  
Marketing

Coordenad  
oria de  
Fotografia  
e vídeo

Coordenad  
oria de  
Apoio  
Técnico

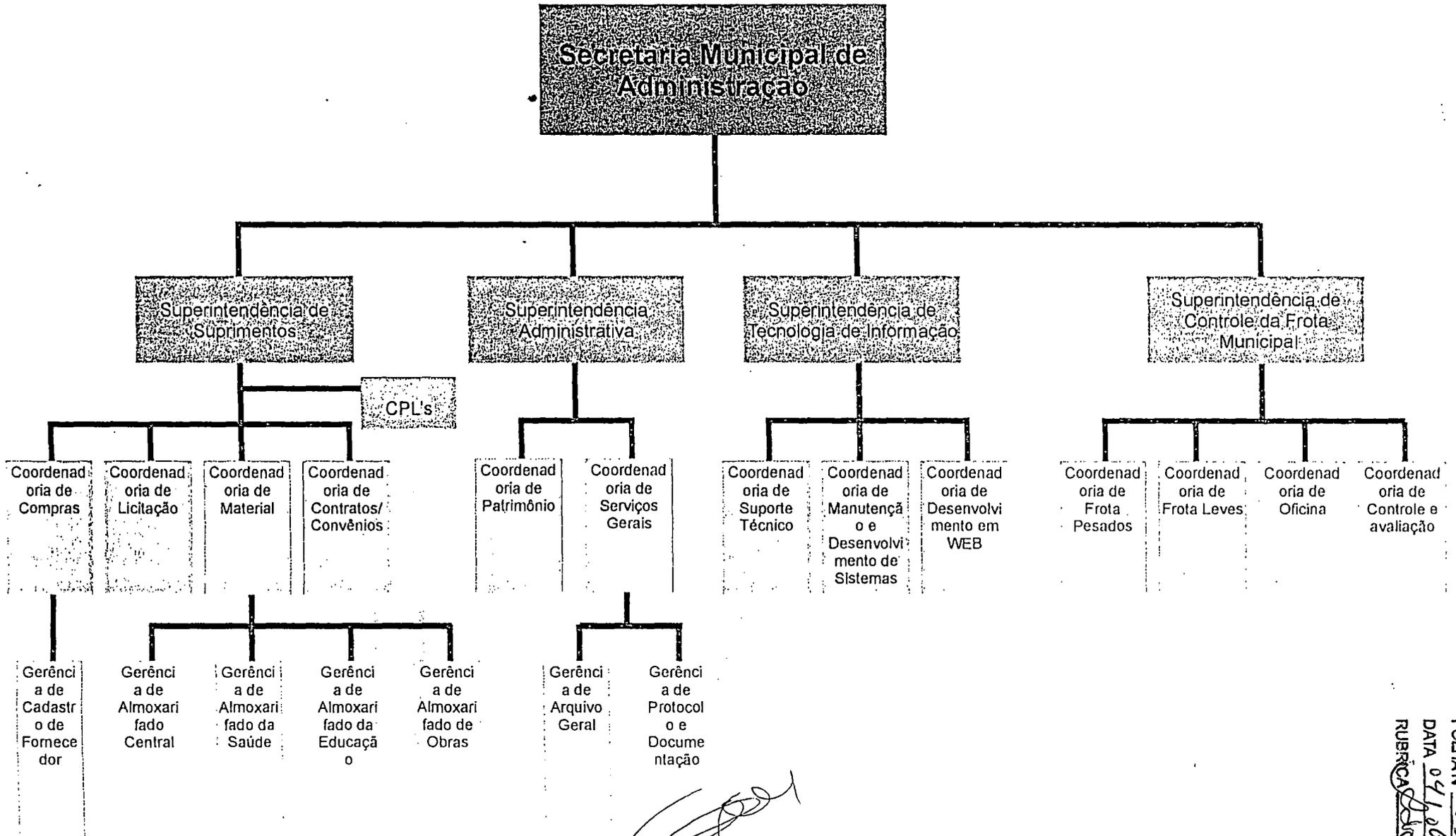
Coordenad  
oria de  
Apoio  
Técnico

Gerência de  
Cerimonial

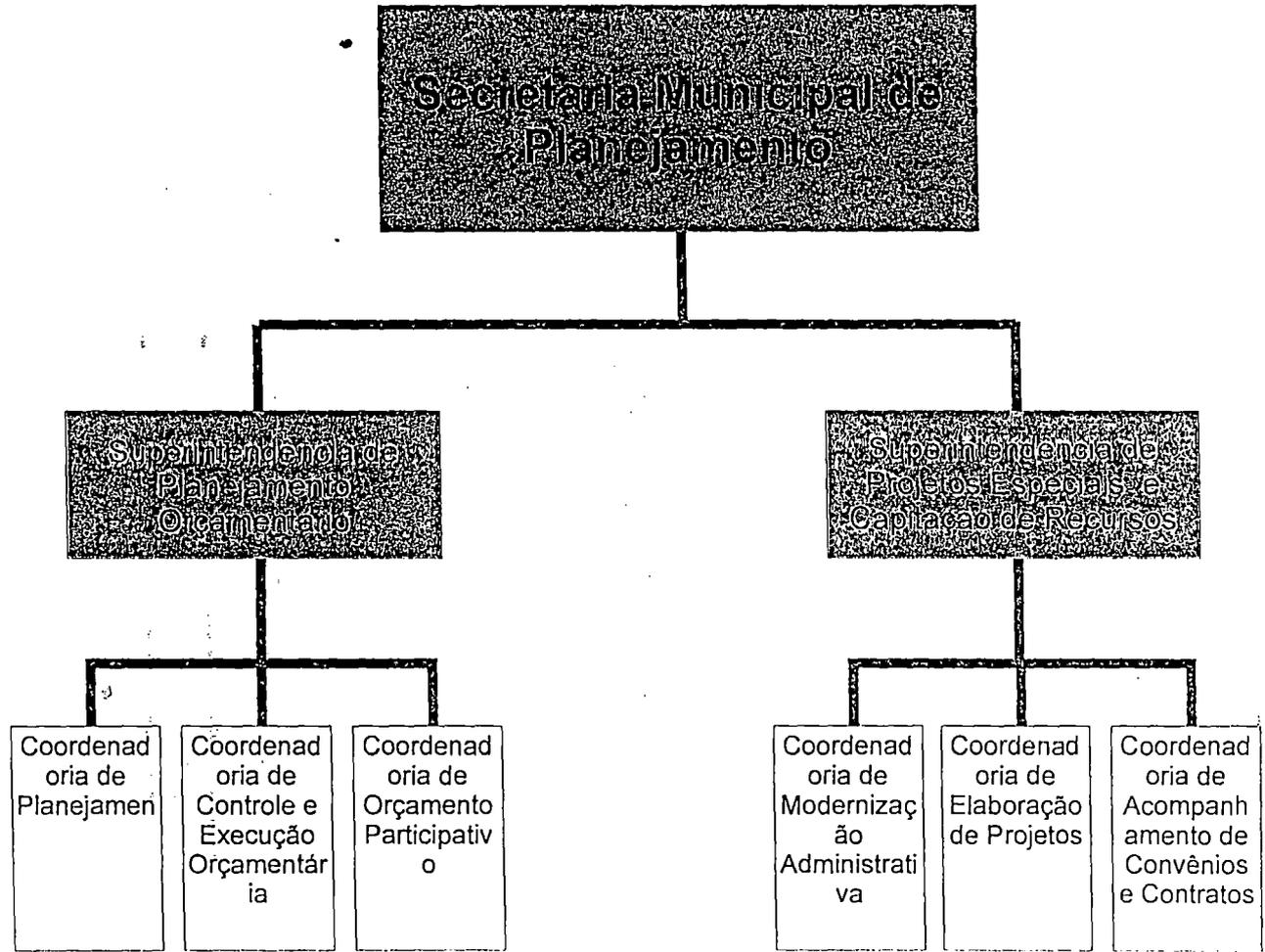


FOLHANO 030  
DATA 04/06/2012  
RUBRICAS de J. G. M. C.

Secretaria Municipal de Administração



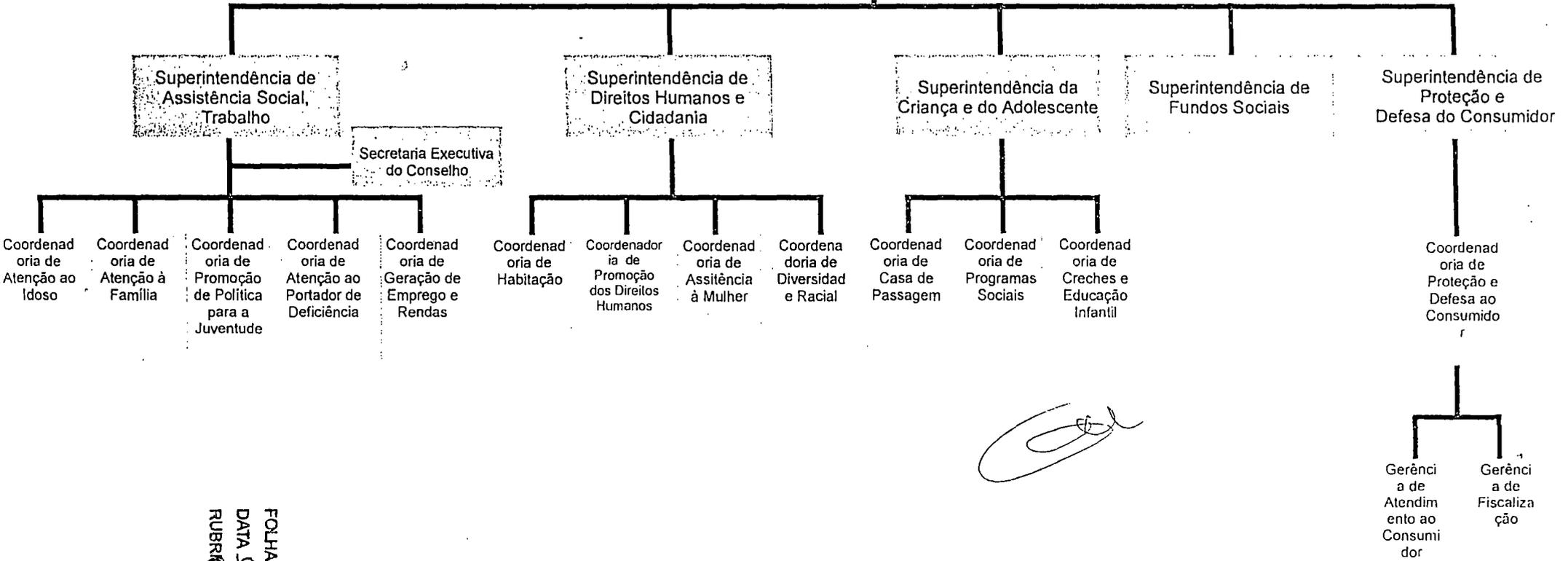
FOLHA Nº 031  
DATA 04/06/2022  
RUBRICA *[Handwritten Signature]*



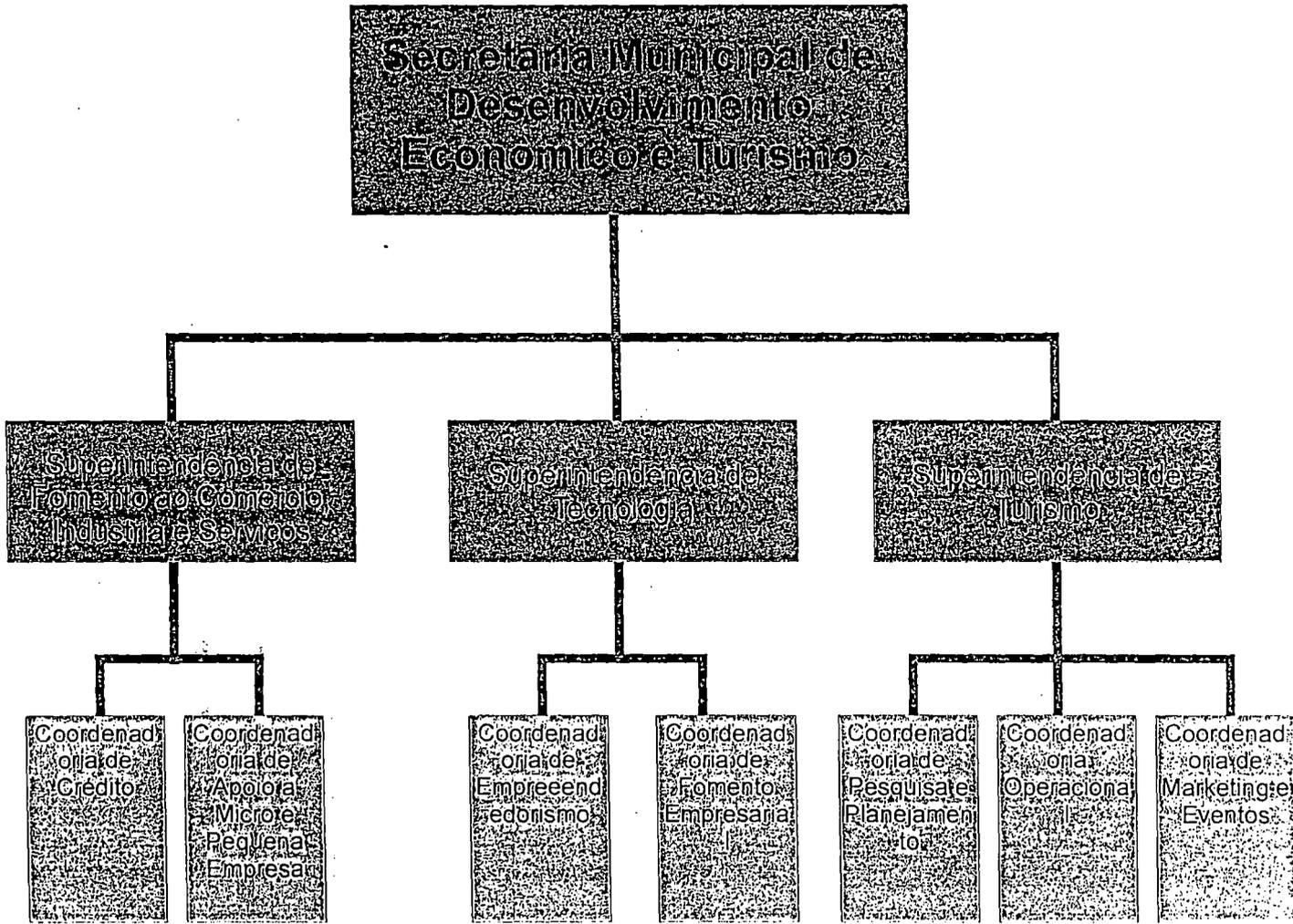
*[Handwritten signature]*

FOLHA Nº 032  
DATA 04/10/2012  
RUBRICA *[Handwritten signature]*

**Secretaria Municipal de  
Assistência Social, Trabalho  
e Cidadania**



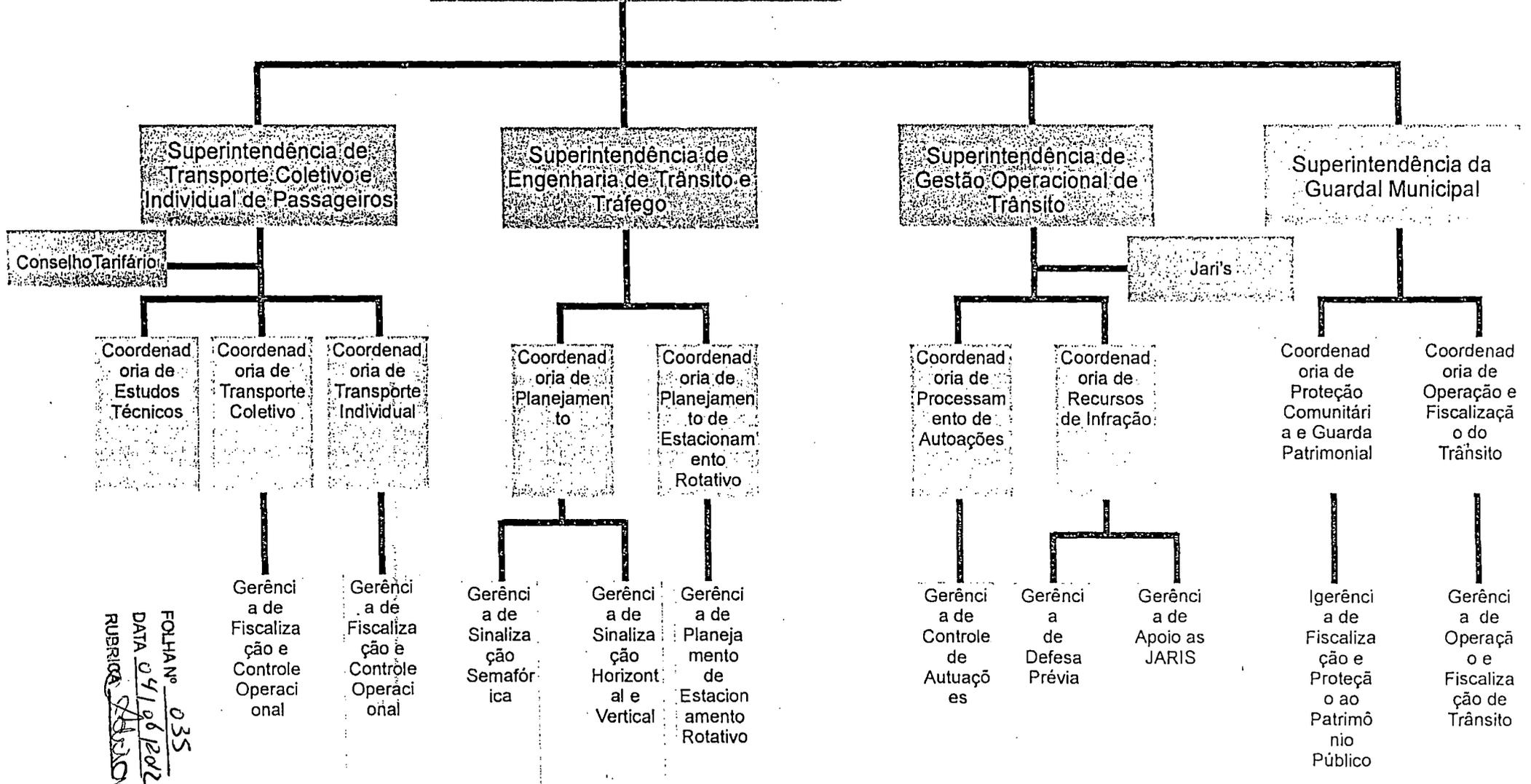
FOLHA Nº 033  
DATA 04/06/2012  
RUBRICA *Selezione*



*[Handwritten signature]*

FOLHA Nº 034  
 DATA 04/06/2012  
 RUBRICAS: *[Handwritten signature]*

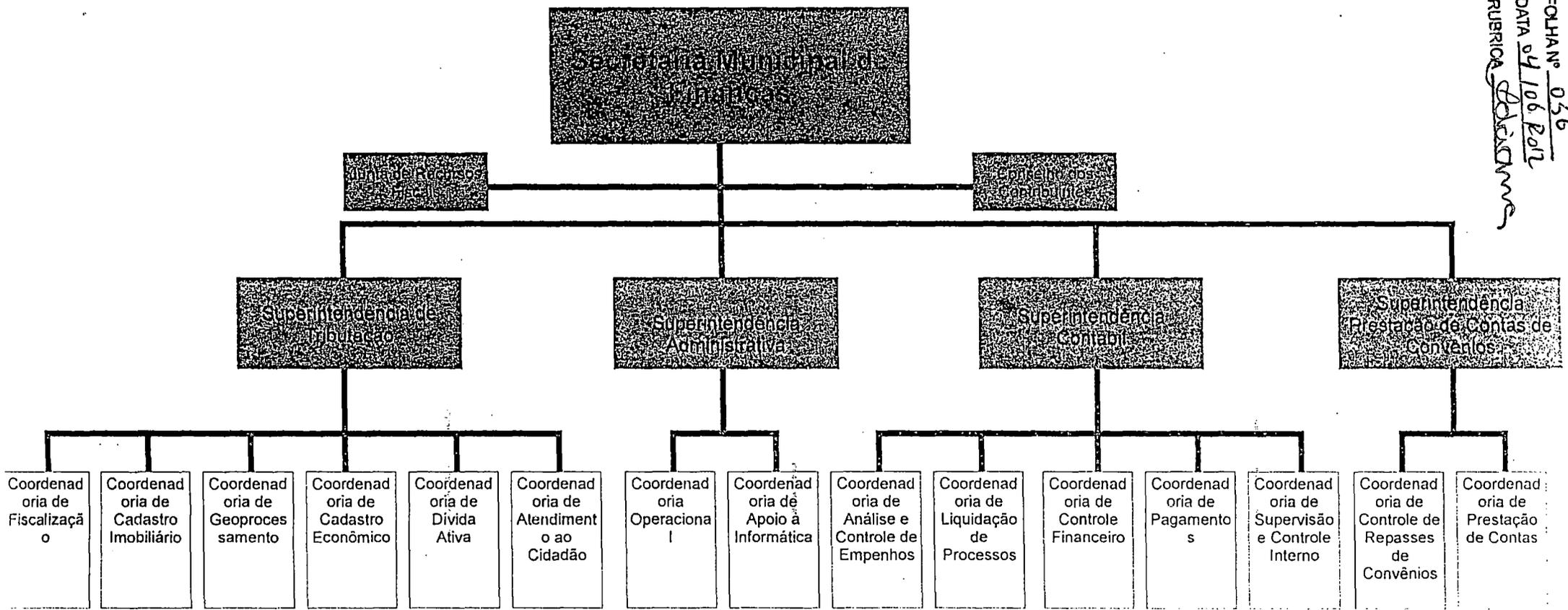
# Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública



FOLHANº 035  
DATA 04/06/2012  
RUBRICA *Adriano*

*Adriano*

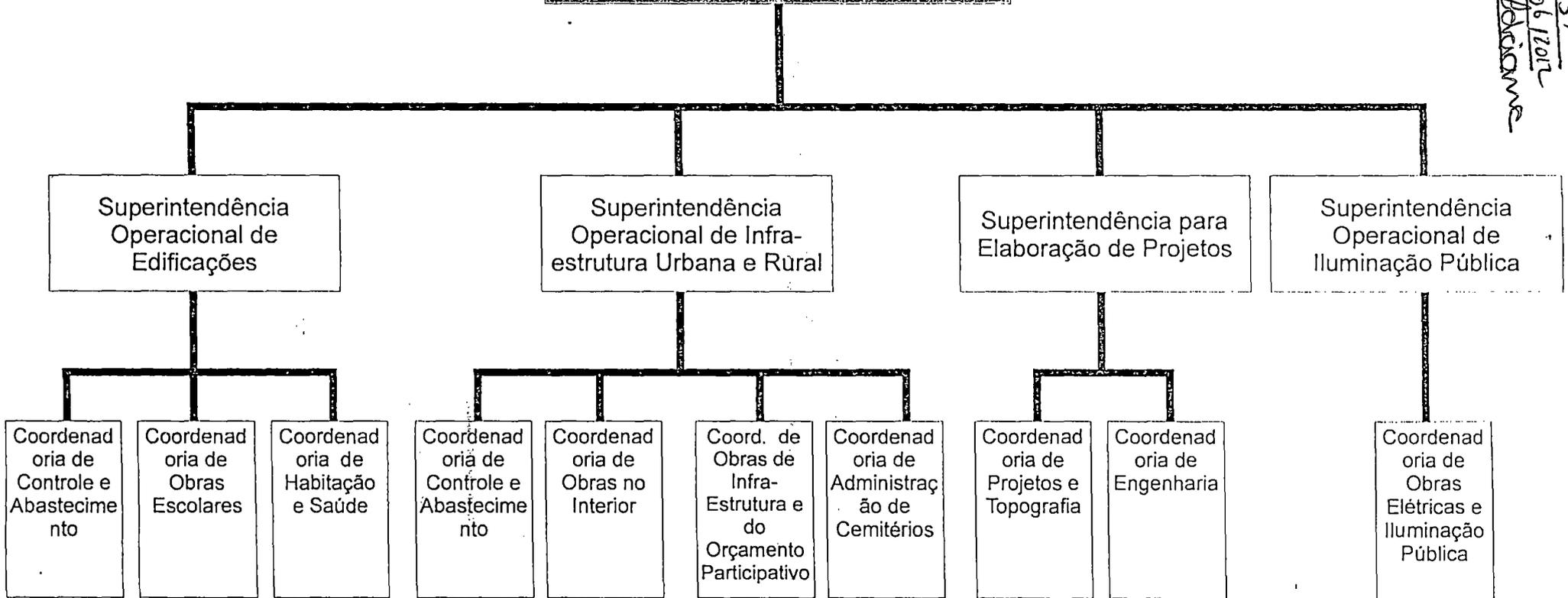
FOLHA Nº 036  
DATA 04/106/2012  
RUBRICA *Adesivos*



*Feit*

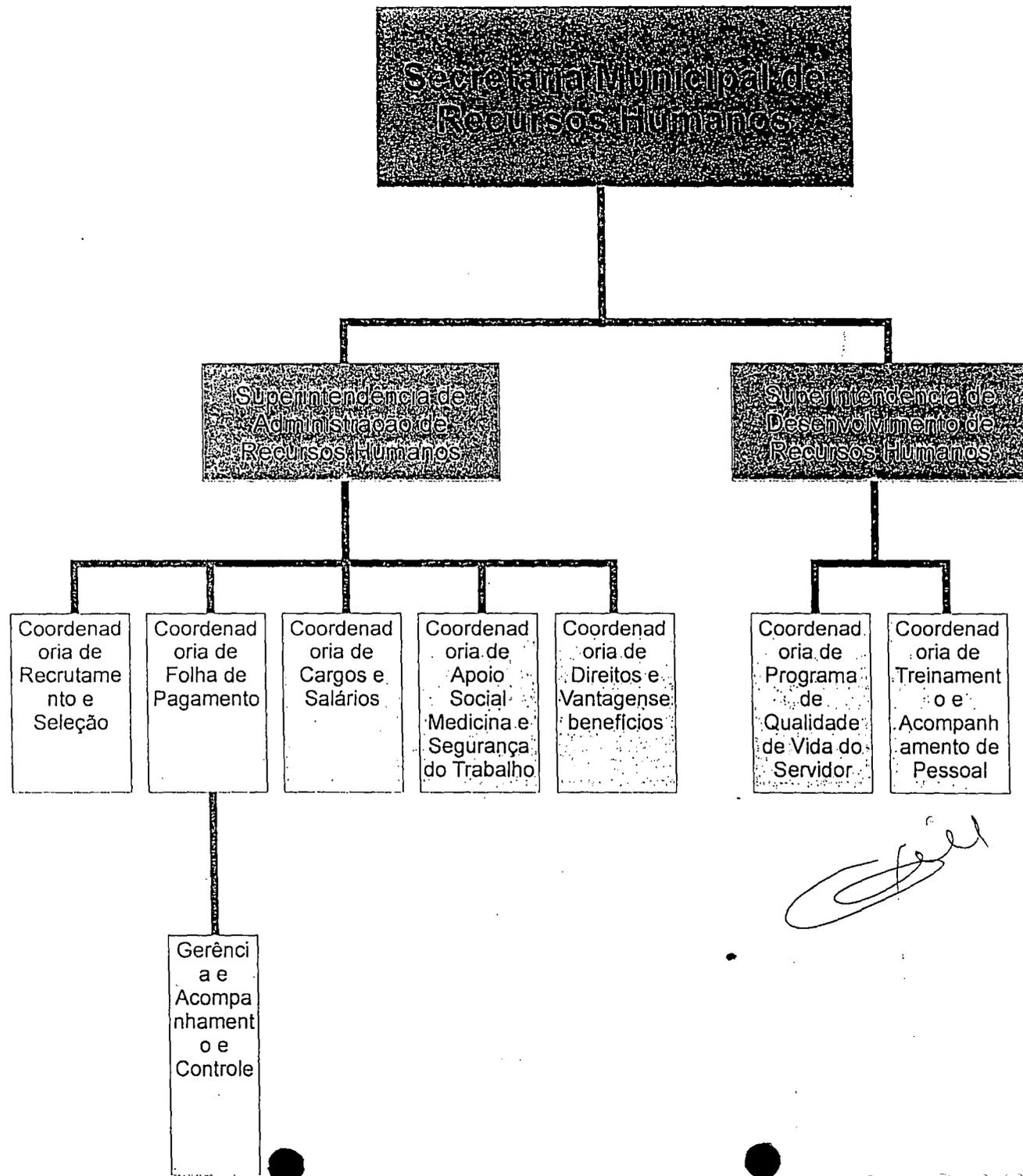
**Secretaria Municipal de  
Obras**

FOLHA Nº 037  
DATA 04/10/2012  
RUBRICA Solisiane



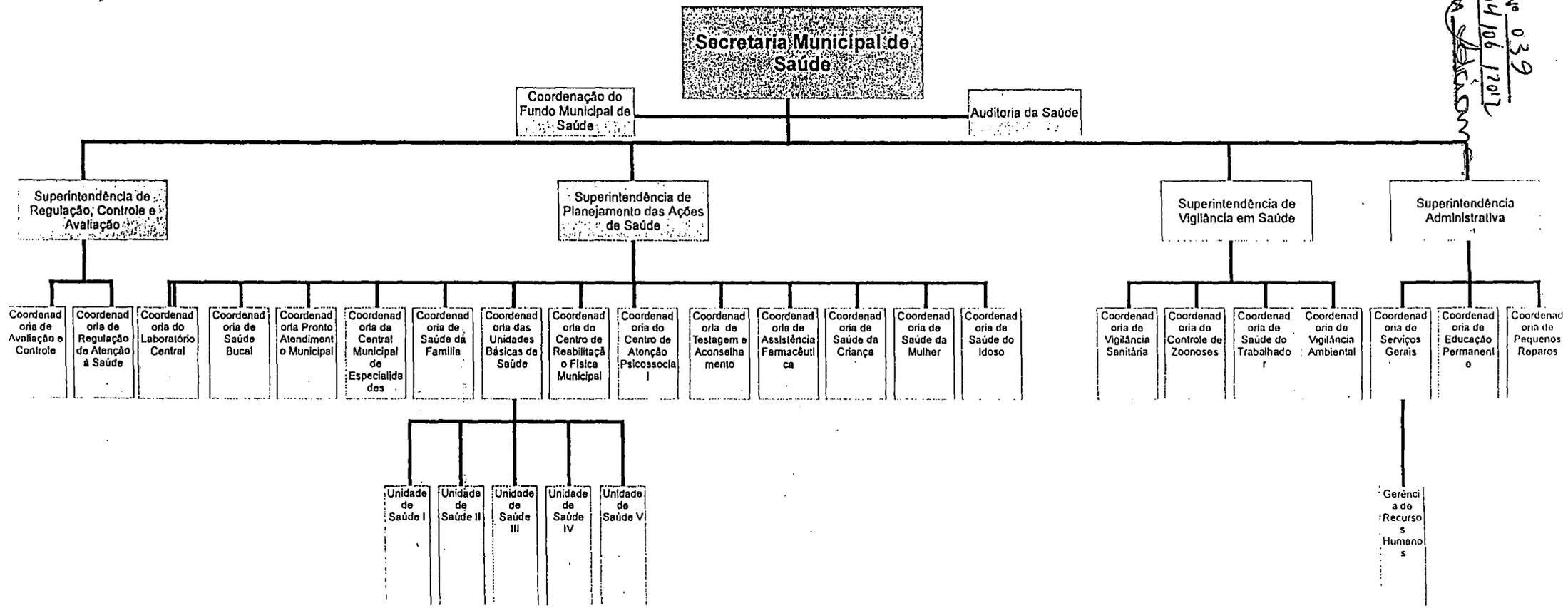
*[Handwritten signature]*

FOLHA Nº 038  
DATA 04/06/2012  
RUBRICA *[assinatura]*

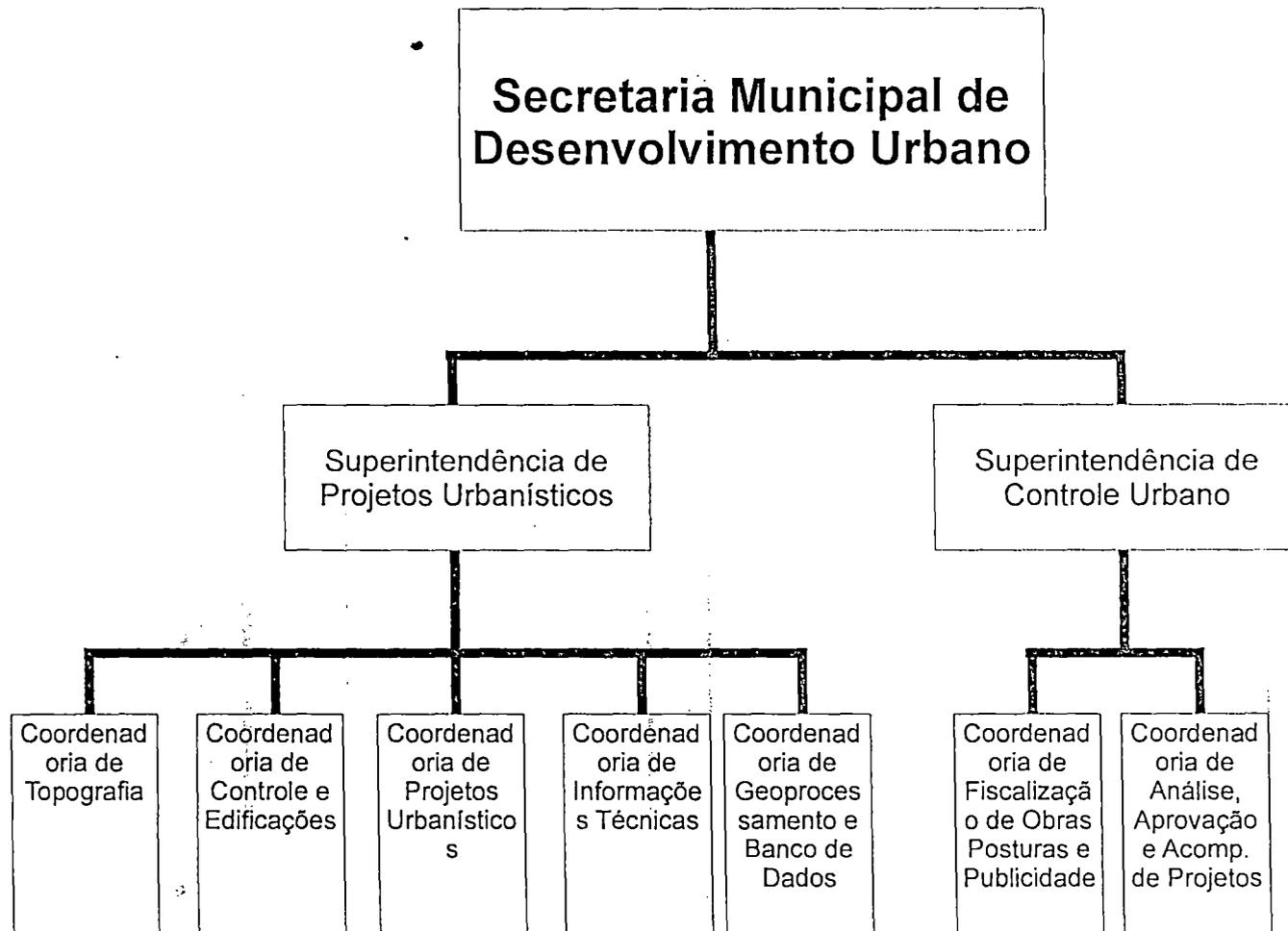


*[assinatura]*

FOLHANE 039  
DATA 04/06/2017  
RUBRICA *[Handwritten Signature]*



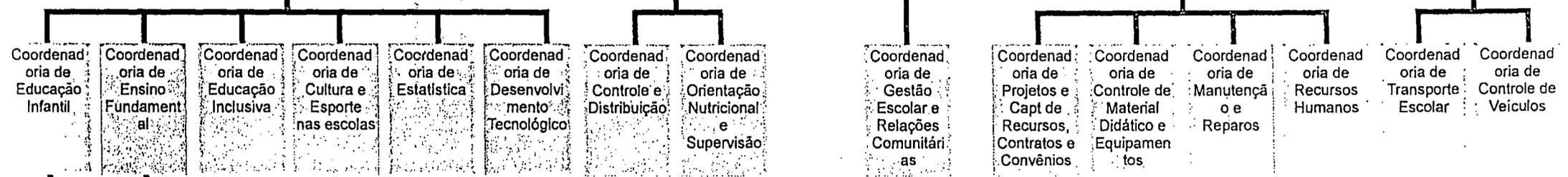
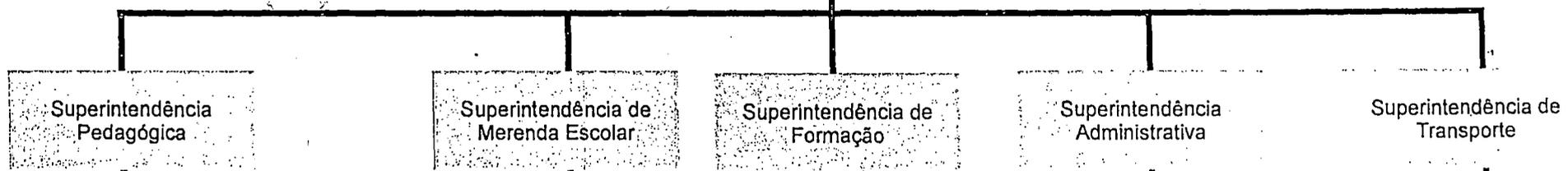
*[Handwritten Signature]*



*[Handwritten signature]*

FOLHANO 0410  
DATA 04/06/2012  
RUBRICA Adicione

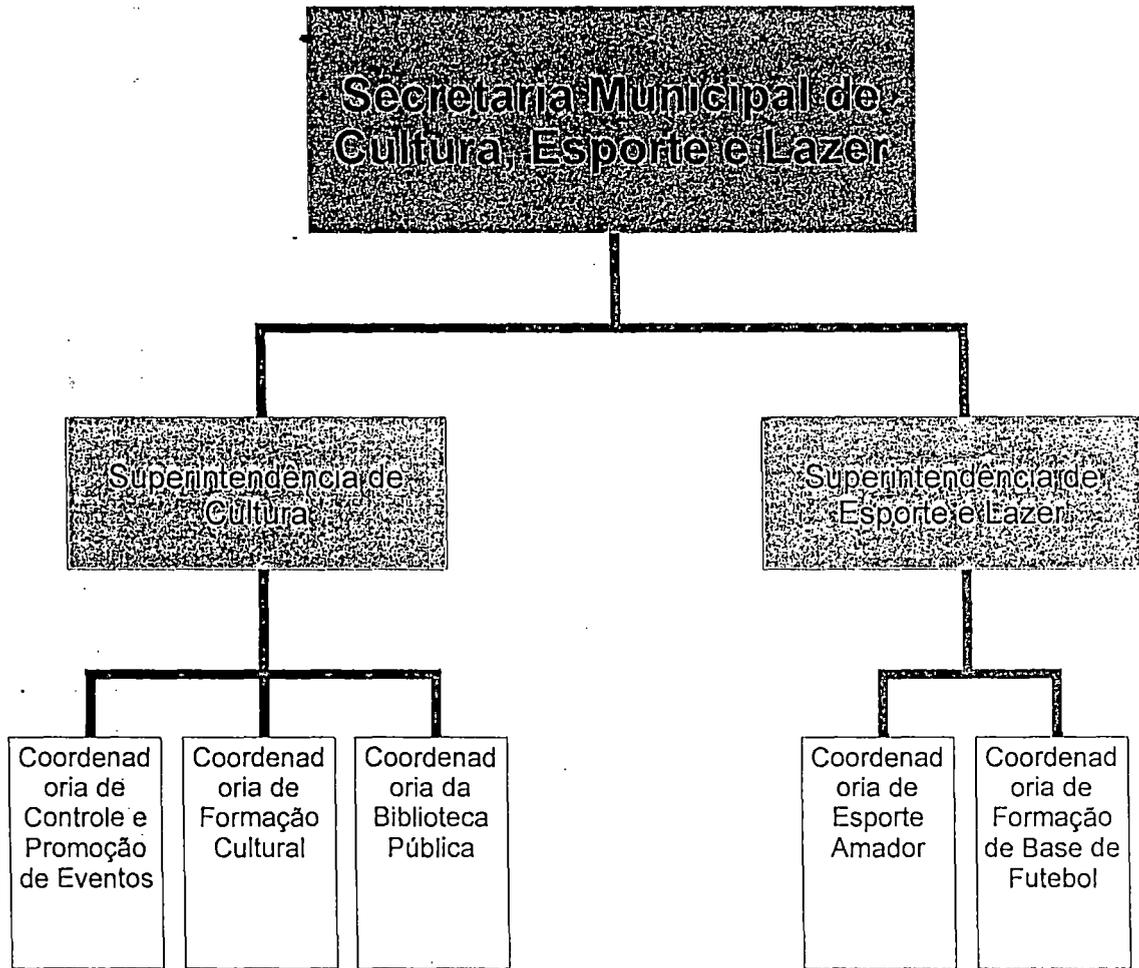
**Secretaria Municipal de Educação**



15  
Unidades de Educação Infantil

73  
Unidades de Ensino Fundamental

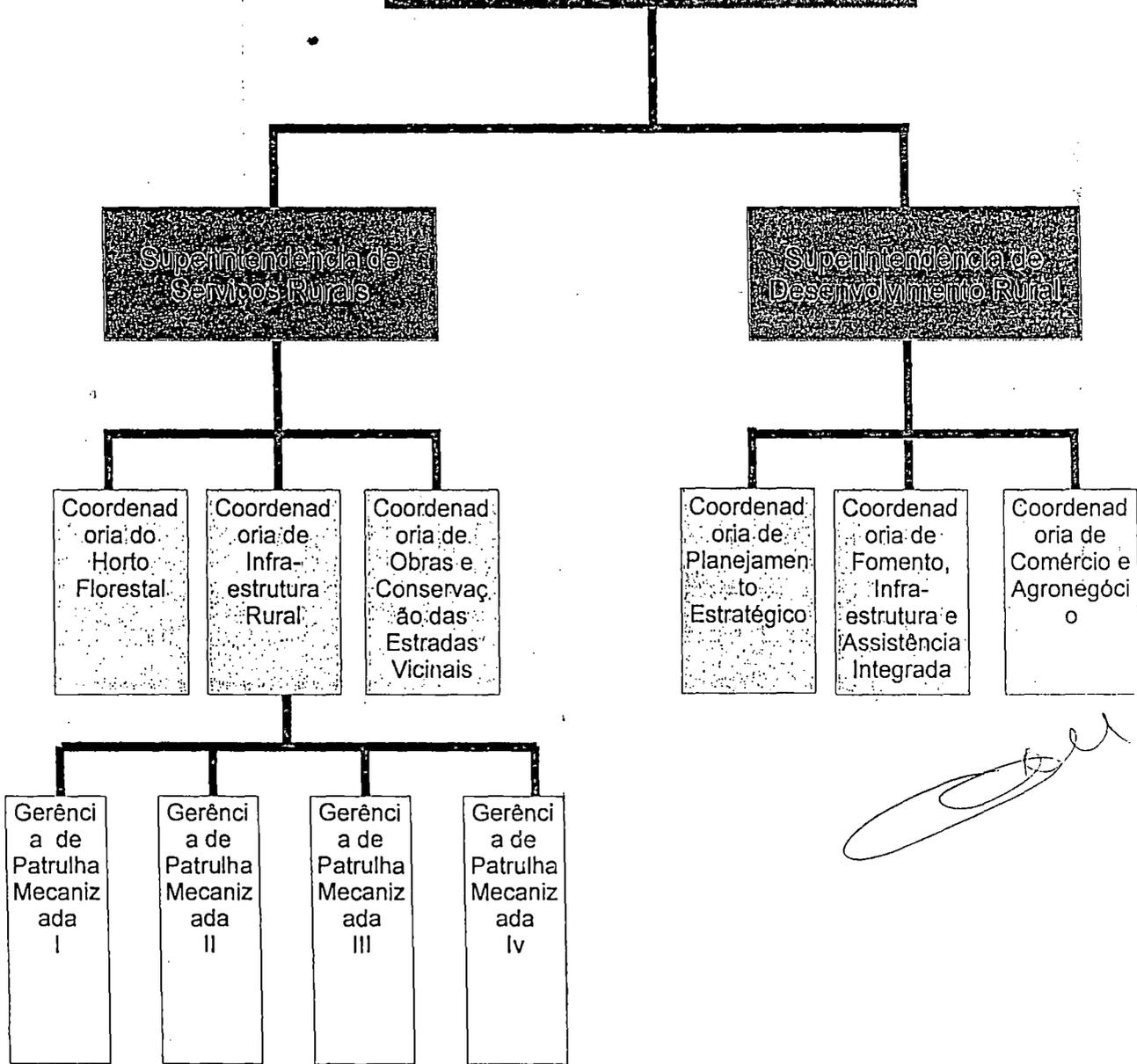
FOLHA Nº 041  
DATA 04/06/2012  
RUBRICA [Handwritten Signature]



*[Handwritten signature]*

FOLHA Nº 042  
DATA 04/06/2012  
RUBRICA *[Handwritten signature]*

Secretaria Municipal de  
Desenvolvimento Rural



*[Handwritten signature]*

FOLHANO 043  
DATA 04/06/2012  
RUBRICAS *[Handwritten signature]*

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

VII - a regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública sob sua responsabilidade;

VIII - a fiscalização das posturas municipais nas áreas sob sua responsabilidade, de forma integrada com os demais órgãos fiscalizadores da Prefeitura;

IX - a assessoria ao Prefeito nos assuntos relacionados com obras públicas e fiscalização de obras e edificações particulares;

X - a coordenação das atividades relativas ao licenciamento e à fiscalização do parcelamento do solo urbano e de construções particulares, de acordo com as normas municipais em vigor;

XI - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I - Superintendência de Projetos Urbanísticos:**

- a) Coordenadoria de Topografia;
- b) Coordenadoria de Controle de Edificações;
- c) Coordenadoria de Projetos Urbanísticos;
- d) Coordenadoria de Informações Técnicas;
- e) Coordenadoria de Geoprocessamento e Banco de Dados;

**II - Superintendência de Controle Urbano:**

- a) Coordenadoria de Fiscalização de Obras, Posturas e Publicidades;
- b) Coordenadoria de Análise Aprovação e Acompanhamento de Projetos;

**SEÇÃO VII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 23** - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - o assessoramento ao Prefeito na formulação e condução da política administrativa da Prefeitura;

II - a promoção e implementação de planos e programas de modernização e aperfeiçoamento da gestão administrativa, junto aos órgãos municipais;

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

- III – o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos municipais móveis e imóveis;
- IV - a coordenação e controle das atividades de recebimento, registro, tramitação e arquivamento de papéis e documentos;
- V - a padronização, guarda, controle e distribuição de materiais e insumos e a promoção de processos licitatórios destinados à aquisição e contratação de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;
- VI - a promoção dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos nas dependências da Prefeitura;
- VII – a normatização das atividades administrativas de sua competência e a definição de métodos e processos de trabalho para sua execução, de forma desconcentrada, pelos órgãos municipais;
- VIII - a administração e controle da frota de veículos leves, pesados e máquinas da Prefeitura Municipal e dos serviços afins contratados a terceiros;
- IX – a supervisão das ações voltadas para a proposição e a implementação das diretrizes e políticas de gestão da tecnologia da informação;
- X – o gerenciamento dos serviços de tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal, visando a integração dos setores e atividades da Prefeitura, bem como a garantia dos meios para o acesso democrático à informação pública;
- XI – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura as seguintes unidades:.....

**I – Superintendência de Suprimentos:**

- a) Coordenadoria de Compras:
  - 1) Gerência de Cadastro de Fornecedores.
- b) Coordenadoria de Licitações;
- c) Coordenadoria de Materiais:
  - 1) Gerência de Almoxarifado Central;
  - 2) Gerência de Almoxarifado de Obras;
  - 3) Gerência de Almoxarifado da Saúde;



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

- 4) Gerência de Almoxarifado da Educação;
- d) Coordenadoria de Contratos e Convênios.

**II - Comissões Permanentes de Licitação;**

**III – Superintendência de Administração:**

- a) Coordenadoria de Patrimônio;
- b) Coordenadoria de Serviços Gerais:
  - 1) Gerência de Protocolo e Documentação;
  - 2) Gerência de Arquivo Geral.

**IV – Superintendência de Tecnologia de Informação:**

- a) Coordenadoria de Suporte Técnico;
- b) Coordenadoria de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas;
- c) Coordenadoria de Desenvolvimento em WEB.

**V – Superintendência de Controle da Frota Municipal:**

- a) Coordenadoria de Frota Leve;
- b) Coordenadoria de Frota Pesada;
- c) Coordenadoria de Oficina;
- d) Coordenadoria de Controle e Avaliação.

**SEÇÃO VIII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

**Artigo\*24** - A Secretaria Municipal de Recursos Humanos é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – a coordenação das atividades de recrutamento, seleção, controle e pagamento, treinamento, avaliação do mérito, gestão do sistema de carreiras e dos planos de lotação e demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal, conforme as normas em vigor;
- II - a proposição e coordenação da implementação das políticas de valorização e aperfeiçoamento profissional, saúde, segurança e bem-estar dos servidores municipais;
- III – o desempenho de outras competências afins.



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Recursos Humanos compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Desenvolvimento de Recursos Humanos:**

- a) Coordenadoria do Programa de Qualidade de Vida do Servidor;
- b) Coordenadoria de Treinamento e Acompanhamento de Pessoal.

**II – Superintendência de Administração de Recursos Humanos:**

- a) Coordenadoria de Recrutamento e Seleção;
- b) Coordenadoria de Cargos e Salários;
- c) Coordenadoria de Apoio Social, Medicina e Segurança do Trabalho;
- d) Coordenadoria de Direitos, Vantagens e Benefícios;
- e) Coordenadoria de Folha de Pagamento.
  - 1- Gerência de Acompanhamento e Controle.

**SEÇÃO IX**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Artigo 25** - A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;
- II - a participação no processo de elaboração e execução orçamentária, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento;
- III - a normalização das atividades contábeis e de controle financeiro interno para todas as Secretarias e órgãos de igual nível hierárquico;
- IV – o cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
- V – a preparação dos balancetes, do balanço geral e das prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;
- VI – o recebimento, pagamento, guarda, movimentação e fiscalização de numerário e outros valores;
- VII – o licenciamento para o funcionamento de atividades comerciais, industriais e de serviços, mediante prévia localização e vistoria a cargo dos órgãos competentes;



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

VIII – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Finanças compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Junta de Recursos Fiscais;**

**II - Conselho de Contribuintes;**

**III – Superintendência de Tributação:**

- a) Coordenadoria de Fiscalização;
- b) Coordenadoria de Cadastro Imobiliário;
- c) Coordenadoria de Geoprocessamento;
- d) Coordenadoria de Cadastro Econômico;
- e) Coordenadoria de Dívida Ativa;
- f) Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte.

**IV - Superintendência Administrativa:**

- a) Coordenadoria Operacional;
- b) Coordenadoria de Apoio à Informática.

**V – Superintendência Contábil:**

- a) Coordenadoria de Análise e Controle de Empenhos;
- b) Coordenadoria de Liquidação de Processos;
- c) Coordenadoria de Controle Financeiro;
- d) Coordenadoria de Pagamentos;
- e) Coordenadoria de Supervisão e Controle Interno.

**VI - Superintendência de Prestação de Contas e Convênios:**

- a) Coordenadoria de Controle de Repasses de Convênios;
- b) Coordenadoria de Prestação de Contas.

## SEÇÃO X

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Artigo 26** - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a proposição e coordenação das políticas, planos e programas municipais de educação;

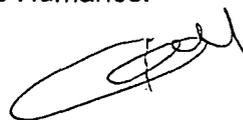
Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

- II - a promoção de ações visando garantir o acesso e a permanência do aluno na escola e a consolidação do processo democrático de gestão no Sistema Municipal de Ensino;
- III - a promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos de aprimoramento do Sistema Municipal de Ensino e adequá-lo à realidade social;
- IV - a instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares a cargo da Administração Municipal;
- V - o controle e a fiscalização da aplicação dos recursos destinados à Educação;
- VI - a valorização, o aperfeiçoamento e a qualificação dos professores municipais;
- VII - a organização e a manutenção dos serviços de assistência ao educando, articulando-se com outros órgãos da Prefeitura e órgãos federais e estaduais;
- VIII - a promoção de medidas visando assegurar a gratuidade e obrigatoriedade do ensino fundamental para jovens e adultos;
- IX - a viabilização da implantação, nas escolas municipais, de propostas pedagógicas fundamentadas em princípios humanísticos;
- X - a garantia da autonomia administrativo-pedagógica das escolas municipais, de forma integrada ao Sistema Municipal de Ensino;
- XI - a proposição, análise e execução de projetos suplementares na área educacional, através de convênios, acordos e contratos com a União, Estado e outras entidades;
- XII - a realização de pesquisas e levantamentos de dados visando a produção de informações técnicas para subsidiar o planejamento, execução e avaliação das atividades de ensino municipal;
- XIII - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I - Superintendência de Administração:**

- a) Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos, Contratos e Convênios;
- b) Coordenadoria de Controle de Material Didático e Equipamentos;
- c) Coordenadoria de Manutenção e Reparos;
- d) Coordenadoria de Recursos Humanos.



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**II – Superintendência Pedagógica:**

- a) Coordenadoria de Educação Infantil:
  - 1) Unidades de Ensino Infantil.
- b) Coordenadoria de Ensino Fundamental:
  - 1) Unidades de Ensino Fundamental.
- c) Coordenadoria de Educação Inclusiva;
- d) Coordenadoria de Cultura e Esporte nas Escolas;
- e) Coordenadoria de Estatística;
- f) Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico.

**III - Superintendência de Merenda Escolar:**

- a) Coordenadoria de Controle e Distribuição;
- b) Coordenadoria de Orientação e Supervisão Nutricional.

**IV - Superintendência de Formação:**

- a) Coordenadoria de Gestão Escolar e Relação Comunitárias.

**V – Superintendência de Transporte:**

- a) Coordenadoria de Transporte Escolar;
- b) Coordenadoria de Controle de Veículos.

**SEÇÃO XII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Artigo 26** - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a proposição das políticas e diretrizes de ações de saúde em âmbito local, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde, de forma a garantir o acesso universal e igualitário dos cidadãos às ações e aos serviços de saúde;
- II - a promoção dos serviços de saúde a cargo do Município, conforme as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e do SUS, compreendendo o planejamento, a coordenação, o controle e a avaliação de sua execução;
- III – o gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;
- IV – a promoção de medidas visando a integração efetiva do Município à rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com as direções estadual e federal do sistema;



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

- V - a promoção dos serviços de vigilância epidemiológica, de vigilância sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde da população;
- VI – o desenvolvimento das campanhas e dos programas de saúde coletiva, em coordenação com as entidades estaduais e federais afins;
- VII - a execução, no âmbito municipal, da política de insumos e equipamentos para a saúde;
- VIII - a administração das unidades de assistência médica e odontológica e do laboratório público de saúde, sob responsabilidade do Município;
- IX – a proposição e a coordenação de convênios e contratos com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de programas e projetos voltados para a saúde da população;
- X – a promoção de ações visando o controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde;
- XI - a promoção de medidas visando o controle e a fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XII – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Auditoria da Saúde;**

**II – Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;**

**III – Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação:**

- a) Coordenadoria de Avaliação e Controle;
- b) Coordenadoria de Regulação da Atenção à Saúde.

**IV – Superintendência de Planejamento das Ações de Saúde:**

- a) Coordenadoria do Pronto Atendimento Municipal;
- b) Coordenadoria da Central Municipal de Especialidades;
- c) Coordenadoria de Saúde da Família;
- d) Coordenadoria de Unidades Básicas de Saúde:
  - 1) Gerência de Unidade Básica de Saúde I;
  - 2) Gerência de Unidade Básica de Saúde II;
  - 3) Gerência de Unidade Básica de Saúde III;
  - 4) Gerência de Unidade Básica de Saúde IV;

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

- 5) Gerência de Unidade Básica de Saúde V.
- e) Coordenadoria do Centro de Reabilitação Física Municipal;
- f) Coordenadoria de Testagem e Aconselhamento;
- g) Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;
- h) Coordenadoria de Saúde da Criança;
- i) Coordenadoria de Saúde da Mulher;
- j) Coordenadoria de Saúde do Idoso;
- k) Coordenadoria de Saúde Bucal;
- l) Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial;
- m) Coordenadoria do Laboratório Central.

**V – Superintendência de Vigilância em Saúde:**

- a) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- b) Coordenadoria de Controle de Zoonoses;
- c) Coordenadoria de Saúde do Trabalhador;
- d) Coordenadoria de Vigilância Ambiental.

**VI - Superintendência Administrativa:**

- a) Coordenadoria de Pequenos Reparos;
- b) Coordenadoria de Serviços Gerais;
- 1- Gerência de Recursos Humanos.
- c) Coordenadoria de Educação Permanente.

**SEÇÃO XII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA**

**Artigo 27** - A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a proposição e o gerenciamento das políticas e diretrizes de ação social no Município, de forma integrada com as demais políticas sociais do Governo Municipal e com a Lei Orgânica da Assistência Social, compreendendo o desenvolvimento comunitário, a assistência e a promoção social;
- II – a coordenação, em nível local, do processo de descentralização político-administrativa da Assistência Social, considerando a responsabilidade das três esferas de governo, o Comando Único da Assistência Social e a participação dos

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

diversos segmentos envolvidos na formulação das políticas e no controle das ações;

III - a estruturação e coordenação da Rede Municipal de Assistência Social, com base nos princípios de:

- a) primazia do Poder Público na condução das políticas locais de Assistência Social;
- b) respeito à cidadania, dignidade e autonomia dos usuários, garantindo-lhes o direito de acesso a serviços de qualidade;
- c) igualdade de direitos no acesso ao atendimento e às informações sobre programas e serviços, bem como aos critérios de inclusão, sem qualquer tipo de discriminação;
- d) estímulo à participação do usuário na condução das políticas sociais, através de seus fóruns e movimentos organizados;
- e) ênfase à participação qualificada de organizações governamentais, organizações não governamentais e dos Conselhos Municipais;
- f) descentralização dos serviços de modo a assegurar sua efetividade e alcance;
- g) garantia das ações especializadas no sentido de compor e qualificar a rede de atendimento da cidade;

IV - a promoção e coordenação de estudos e pesquisas sobre as condições socioeconômicas locais, como base para a formulação dos planos e políticas públicas de ação social;

V - a formulação e implementação dos planos municipais de ação social, bem como a avaliação e acompanhamento permanentes da qualidade dos serviços, programas, projetos e benefícios prestados, considerando o alcance das ações, a transparência e o controle social;

VI - a promoção e coordenação de ações voltadas para o atendimento especializado à criança e ao adolescente, para a atenção especializada à família em situação de risco e aos grupos sociais específicos;

VII - a implantação e o gerenciamento de núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos relacionados às atividades da área;

VIII - a articulação com entidades e instituições conveniadas e participantes da Rede Municipal de Assistência Social, visando o estabelecimento de normas e



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

princípios para a condução das ações, bem como sua supervisão e avaliação permanentes;

IX – o apoio e estímulo às organizações comunitárias;

X - a proposição e a coordenação das políticas municipais voltadas para a promoção da cidadania e do acesso a bens, serviços e direitos por todos os cidadãos;

XI - a coordenação dos programas locais de educação, proteção e defesa do consumidor, através da informação e orientação do cidadão nas relações de consumo e da intermediação de conflitos de interesses;

XII – a promoção de ações de educação junto à população do Município, visando a valorização e dignificação do indivíduo e a construção da cidadania;

XIII – a coordenação de medidas objetivando a defesa dos direitos humanos essenciais e o acesso igualitário de todos os cidadãos às políticas sociais;

XIV – a promoção de medidas no sentido de envolver a sociedade civil e as entidades públicas e privadas nos esforços para a efetivação e o fortalecimento da cidadania;

XV - a formulação e coordenação de políticas, projetos e iniciativas voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho a todos os segmentos da população, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida;

XVI - a promoção de ações voltadas para a valorização e qualificação da mão-de-obra local;

XVII - a promoção de iniciativas e medidas visando a articulação de projetos e programas dos órgãos municipais e sua orientação para os objetivos de geração de emprego e renda;

XVIII – a articulação com entidades públicas e privadas, visando o aproveitamento e a otimização de incentivos na captação de oportunidades de trabalho e de perspectivas de geração de renda;

XIX – a proposição de incentivos à instalação de empresas e negócios de pequeno porte, bem como de associações produtivas e cooperativas de produção de bens e serviços;

XX – o desempenho de outras competências afins.



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Fundos Sociais;**

**II – Superintendência de Assistência Social e Trabalho:**

- a) Coordenadoria de Atenção ao Idoso;
- b) Coordenadoria de Atenção a Família;
- c) Coordenadoria de Promoção de Política para a Juventude;
- d) Coordenadoria de Atenção ao Portador de Deficiência;
- e) Coordenadoria de Geração de Emprego e Rendas.

**III – Superintendência de Direitos Humanos e Cidadania:**

- a) Coordenadoria de Habitação;
- b) Coordenadoria de Promoção dos Direitos Humanos;
- c) Coordenadoria de Assistência à Mulher;
- d) Coordenadoria de Atenção à Diversidade Racial.

**IV – Superintendência da Criança e do Adolescente:**

- a) Coordenadoria da Casa de Passagem;
- b) Coordenadoria de Programas Sociais;
- c) Coordenadoria de Creches e Educação Infantil.

**V – Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor:**

- a) Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor:
  - 1) Gerência de Atendimento ao Consumidor;
  - 2) Gerência de Fiscalização.

### SEÇÃO XIII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**Artigo 28** - A Secretaria Municipal de Obras é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – a execução das atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras, equipamentos públicos e mobiliário urbano, em geral;
- II – a promoção das atividades de construção, pavimentação e conservação de vias urbanas e logradouros, bem como das respectivas redes de drenagem pluvial;

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

- III – a elaboração de projetos de obras públicas municipais, seus orçamentos e programação, bem como o controle de sua execução;
- IV – a execução e o controle dos trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- V - o gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;
- VI – o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;
- VII - a organização e a manutenção dos serviços municipais de iluminação pública;
- VIII - a administração dos cemitérios municipais e a regulamentação e fiscalização dos serviços funerários;
- IX - a manutenção e atualização dos arquivos de projetos de prédios de obras públicas e de plantas de construções particulares;
- X – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Obras compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I - Superintendência Operacional de Edificações:**

- a) Coordenadoria de Controle e Abastecimento;
- b) Coordenadoria de Obras Escolares;
- c) Coordenadoria de Habitação e Saúde.

**II – Superintendência Operacional de Infra-estrutura Urbana e Rural:**

- a) Coordenadoria de Controle e Abastecimento;
- b) Coordenadoria de Obras no Interior;
- c) Coordenadoria de Obras de Infra-estrutura e do Orçamento Participativo;
- d) Coordenadoria de Administração de Cemitérios.

**III – Superintendência de Elaboração de Projetos:**

- a) Coordenadoria de Projetos e Topografia;
- b) Coordenadoria de Engenharia.

**IV – Superintendência Operacional de Iluminação Pública:**

- a) Coordenadoria de Obras Elétricas e Iluminação Pública.



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

## SEÇÃO XIV

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

**Artigo 29** - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a formulação e a promoção da política municipal de desenvolvimento cultural, esportes e recreação, através do estímulo às artes e a outras manifestações culturais, e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação;

II - o estudo, a proposição e a negociação de convênios com entidades públicas e privadas para a implementação de programas especiais de cultura;

III - o incentivo, a proteção e a integração das atividades artísticas;

IV - a organização e a administração, biblioteca e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;

V - a organização e a promoção de festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico e cultural oficial e popular;

VI - a promoção e o desenvolvimento de planos e programas municipais de esportes e lazer junto a todos os segmentos sociais do Município;

VII - a análise e a proposição de políticas de atração de investimentos e de dinamização das atividades esportivas e recreativas no Município;

VIII - o estabelecimento e a coordenação de convênios com entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e atividades esportivas e de lazer;

IX - a organização do calendário de eventos esportivos e recreativos do Município;

X - a organização e execução de programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular;

XI - o apoio à organização e ao desenvolvimento de associações e grupos com fins desportivos e de lazer, com bases comunitárias;

XII - a administração de centros esportivos municipais e do uso das praças de esportes e recreação;

XIII - o desempenho de outras competências afins.



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Cultura:**

- a) Coordenadoria de Controle e Promoção de Eventos;
- b) Coordenadoria de Formação Cultural;
- c) Coordenadoria da Biblioteca Pública.

**II – Superintendência de Esporte e Lazer:**

- a) Coordenadoria de Esporte Amador;
- b) Coordenadoria de Formação de Base de Futebol.

**SEÇÃO XV**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**

**Artigo 30** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – a proposição e implementação de políticas de fomento às atividades econômicas do Município, sob a ótica do desenvolvimento sustentado;
- II – o incentivo à localização de indústrias que, sem prejuízo ao meio ambiente, utilizem os insumos existentes no Município, notadamente a mão-de-obra local;
- III – a identificação de áreas geográficas necessárias à implantação de novos investimentos no Município;
- IV – o levantamento das potencialidades do Município e sua divulgação em nível nacional e internacional objetivando atrair novos negócios;
- V – o fortalecimento das empresas já existentes e a oferta de condições favoráveis ao seu crescimento;
- VI – a promoção da melhoria da infra-estrutura turística do Município através de investimentos em parceria com instituições públicas ou privadas;
- VII – o desenvolvimento e incentivo à microempresa por meio de projetos que facilitem sua criação, crescimento e sobrevivência;
- VIII – o estímulo e implementação do desenvolvimento econômico do Município;
- IX – a supervisão das ações voltadas para a proposição e a implementação das diretrizes e políticas de gestão da tecnologia;
- X – o desempenho de outras competências afins.

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

**I – Superintendência de Fomento ao Comércio, Indústria e Serviços:**

- a) Coordenadoria de Crédito;
- b) Coordenadoria de Apoio a Micro e Pequena Empresa.

**II – Superintendência de Tecnologia:**

- a) Coordenadoria de Empreendedorismo;
- b) Coordenadoria de Fomento Empresarial.

**III – Superintendência de Turismo:**

- a) Coordenadoria de Pesquisa e Planejamento;
- b) Coordenadoria Operacional;
- c) Coordenadoria de Marketing e Eventos.

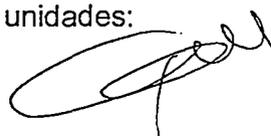
## SEÇÃO XVI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

**Artigo 31** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – a promoção de políticas públicas para a recuperação e o fortalecimento do Setor Produtivo Rural;
- II – a promoção do desenvolvimento rural em todas as suas dimensões;
- III - o planejamento, a execução e o controle das políticas do agronegócio;
- IV – a promoção do desenvolvimento agrícola da região, através da orientação e assistência técnica aos empreendimentos rurais;
- V - a regulamentação, organização e fiscalização dos mercados e feiras livres, centrais de abastecimentos, exposições de agronegócios e agroturismo do Município;
- VI – a promoção do desenvolvimento agrícola do município;
- VII – o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural compreende em sua estrutura as seguintes unidades:



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**I – Superintendência de Serviços Rurais:**

- a) Coordenadoria do Horto Municipal;
- b) Coordenadoria de Infra-estrutura Rural:
  - 1- Gerência de Patrulha Mecanizada I;
  - 2- Gerência de Patrulha Mecanizada II;
  - 3- Gerência de Patrulha Mecanizada III;
  - 4- Gerência de Patrulha Mecanizada IV.
- c) Coordenadoria de Obras e Conservação de Estradas Vicinais.

**II – Superintendência de Desenvolvimento Rural:**

- a) Coordenadoria de Planejamento Estratégico;
- b) Coordenadoria de Fomento e Infra-Estrutura e Assistência Integrada;
- c) Coordenadoria de Comércio e Agronegócio.

**SEÇÃO XXII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E SEGURANÇA PÚBLICA**

**Artigo 32** - A Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - o planejamento, a organização e o controle dos serviços de transporte público e da circulação viária do Município;
- II - a definição de diretrizes e proposição de medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;
- III - a promoção dos serviços de sinalização e fiscalização de trânsito e tráfego, em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;
- IV - a regulamentação, coordenação e fiscalização dos transportes públicos municipais concedidos, permitidos ou autorizados;
- V - a gestão do Fundo Municipal de Transportes;
- VI - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Transportes, Trânsito e Segurança Pública compreende em sua estrutura as seguintes unidades:



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**I – Superintendência de Transporte Coletivo e Individual de Passageiros:**

- a) Coordenadoria de Estudos Técnicos;
- b) Coordenadoria de Transporte Coletivo:
  - 1) Gerência de Controle Operacional.
- c) Coordenadoria de Transporte Individual:
  - 1) Gerência de Controle Operacional.

**II – Superintendência de Engenharia de Trânsito e Tráfego:**

- a) Coordenadoria de Planejamento:
  - 1) Gerência de Sinalização Semafórica;
  - 2) Gerência de Sinalização Horizontal e Vertical.
- b) Coordenadoria de Planejamento de Estacionamento Rotativo:
  - 1) Gerência de Planejamento de Estacionamento Rotativo.

**III – Conselho Tarifário;**

**IV - Superintendência de Gestão Operacional de Trânsito:**

- a) Coordenadoria de Processamento de Autuações:
  - 1) Gerência de Controle de Autuações.
- b) Coordenadoria de Recursos de Infração:
  - 1) Gerência de Defesa Prévia;
  - 2) Gerência de apoio as JARIS.

**V – JARI's.**

**VI – Superintendência da Guarda Municipal:**

- a) Coordenadoria de Proteção Comunitária e Guarda Patrimonial:
  - 1) Gerência de Fiscalização e Proteção ao Patrimônio Público;
- b) Coordenadoria de Operação e Fiscalização do Trânsito:
  - 1) Gerência de Operação e Fiscalização de Trânsito.

**CAPÍTULO IV**

**DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

**Artigo 33** - O Prefeito, os Secretários, os Superintendentes e demais dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

atos relativos à rotina 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 a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

I - o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - a competência para solução for simultânea a mais de um órgão subordinado diretamente aos Secretários ou dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, ou não se enquadrar precisamente na competência de nenhum deles;

III - a questão incidir ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV - o reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

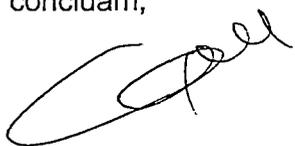
V - a decisão importar em precedentes que modifiquem a prática vigente no Município.

**Artigo 34** - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observadas, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, as seguintes orientações racionalizadoras:

I - todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, observadas as diretrizes superiores, estabelecendo-se para tanto as seguintes orientações:

a) as chefias imediatas que se situam na base de organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluem;



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

II - a autoridade competente não poderá se escusar de decidir, protelando por quaisquer motivos suas decisões ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

## CAPÍTULO V DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Artigo 35** - A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as prioridades da Administração, que alocará os recursos necessários, conforme a legislação vigente.

**Parágrafo Único** - A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II - provimento das respectivas direções e chefias;
- III - alocação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

**Artigo 36** - Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

## CAPÍTULO VI DO REGIMENTO INTERNO

**Artigo 37** - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei.



Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**Parágrafo Único** - O Regimento Interno explicitará:

- I - as competências gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
- II - as atribuições específicas e comuns dos servidores ocupantes de cargos de direção e chefia;
- III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não estejam constituídas separadamente;
- IV - outras disposições julgadas necessárias.

**Artigo 38** - Através do Regimento Interno, o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias, inclusive para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar para si, segundo seu único critério, a competência antes delegada.

**Parágrafo Único** - São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Colatina.

## CAPÍTULO VII DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

**Artigo 39** - Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais e a Auditoria Geral são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados e exonerados pelo Prefeito, a seu exclusivo critério.

**Parágrafo Único** - A Procuradoria Geral é de nível hierárquico igual às Secretarias Municipais, porém o cargo de Provimento em Comissão.

**Artigo 40** - Os Secretários Municipais serão remunerados por subsídio fixado em parcela única e quantia certa, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, bem como qualquer tipo de vinculação, especialmente à receita ou a outra remuneração, salvo na hipótese de alteração dos comandos da Constituição Federal.

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

§ 1º - Os subsídios serão revistos anualmente, por lei específica, na mesma data da revisão geral dos vencimentos dos servidores públicos municipais, sem distinção de índices, observados os limites previstos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município de Colatina.

§ 2º - A aplicação, em sua totalidade, do percentual constante da revisão geral anual, dependerá da não extrapolação de nenhum dos limites aos quais estão submetidos o Executivo Municipal.

**Artigo 41** - Aos Secretários Municipais e aos ocupantes de cargos de mesma natureza, por conservarem os característicos de cargos em comissão, é reconhecido o direito ao pagamento de 13º subsídio, bem como o adicional relativo a férias e férias anuais.

#### CAPÍTULO VIII DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Artigo 42** - Ficam criados os cargos em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei.

**Parágrafo Único** – A escolha e a nomeação dos ocupantes dos cargos em comissão será feita pelo Prefeito Municipal não sendo possível em hipótese alguma preenchê-los com parentes até o segundo grau consanguíneo do mesmo e dos Secretários Municipais e Chefes de Departamento da Prefeitura Municipal de Colatina, resguardadas as contratações feitas anteriores à vigência desta Lei, bem como quanto às mudanças de funções pelos atuais agentes políticos e cargos comissionados.

**Artigo 43** - Os servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão poderão optar pelo vencimento correspondente ao referido cargo comissionado ou pela gratificação de 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo comissionado, nesta hipótese, sem prejuízo dos vencimentos do cargo efetivo.

Continuação da Lei Complementar n.º 032/2005.....

**Artigo 44** - Ficam criados os organogramas da nova estrutura dos órgãos que compõem a Administração Municipal, constantes do Anexo II desta Lei.

**Artigo 45** - O Prefeito Municipal ao prover os cargos em comissão deverá fazê-lo de forma a assegurar que, no mínimo, 20% (vinte) de suas vagas sejam ocupadas por servidores efetivos do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura.

**Artigo 46** - Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei se destinam às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

### CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 47** - Fica instituído gratificação para o Presidente e os membros efetivos das Comissões Permanente e Especial de Licitação conforme determinado no anexo III, desta Lei.

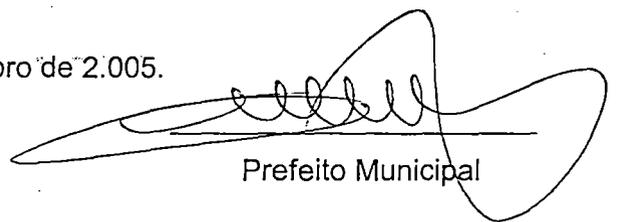
**Parágrafo Único** - A gratificação de que trata o caput deste artigo dependerá de autorização do Prefeito Municipal.

**Artigo 48** - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa, as funções de governo e demais normas legais.

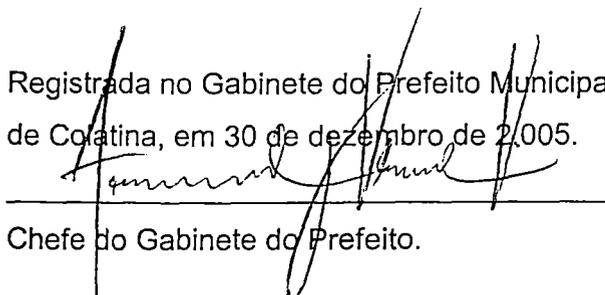
**Artigo 49** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, observado o disposto nos Capítulos V e VI, revogadas as disposições em contrário, em especial as da Lei nº 4.968/2.004 e as da Lei nº 5.151/2.005.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colatina, em 30 de dezembro de 2.005.

  
Prefeito Municipal

Registrada no Gabinete do Prefeito Municipal  
de Colatina, em 30 de dezembro de 2.005.

  
Chefe do Gabinete do Prefeito.

**ANEXO I**  
**CARGOS COMISSIONADOS**  
**PADRÕES REFERENCIAIS E QUANTITATIVOS**

Legenda:

AP - Agente Político

CC - Cargos Comissionados

SECRETARIA	AP	CC-1	CC-2	CC-3	CC-4	CC-5	CC-6	CC-7	CC-8
Sec. Mun. de Gabinete	01	-	-	-		18	02		05
Sec. Mun. de Comunicação	01	-	-	-		02	03	01	02
Procuradoria Geral	-	01	01	03			03		
Auditoria Geral	01				01	03		-	
Sec. Mun. Assist. Social, Trabalho e Cidadania	01	-	-	-		04	13	02	03
Sec. Mun. Administração	01	-	-	-		04	13	07	05
Sec. Mun. Desenvolvimento Rural	01	-	-	-		02	06	04	
Sec. Mun. Desenvolvimento Econômico e Turismo	01	-	-	-		03	07		
Sec. Mun. Finanças	01	-	-	-		04	15		05
Sec. Mun. Obras	01	-	-	-		04	10	-	
Sec. Recursos Humanos	01	-	-	-		02	07	01	
Sec. Mun. Saúde	01	-	-	-		07	23	06	05
Sec. Mun. Desenvolvimento Urbano	01	-	-	-		02	07		
Sec. Mun. Educação	01	-	-	-		05	15	-	
Sec. Mun. Cultura, Esporte e Lazer	01	-	-	-		02	05		
Sec. Mun. Planejamento	01	-	-	-		02	06		02
Sec. Mun. Transporte, Trânsito e Seg. Pública	01	-	-	-		04	09	10	03

**ANEXO I**  
**PADRÕES – SUBSÍDIO/VENCIMENTOS**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	PADRÃO HIERÁRQUICO	VENCIMENTO
Secretário Municipal	AP	Fixado pela Lei 5.155/2005
Auditor Geral	AP	Fixado pela Lei 5.155/2005
Procurador Geral	CC-1	R\$ 5.960,92
Procurador Geral Adjunto	CC-2	R\$ 4.100,00
Chefe de Procuradoria	CC-3	R\$ 3.850,76
Auditor Adjunto	CC-4	R\$ 1.900,00
Superintendente	CC-5	R\$ 1.506,18
Assessor Técnico Especial	CC-5	R\$ 1.506,18
Auditor	CC-5	R\$ 1.506,18
Coordenador	CC-6	R\$ 822,25
Gerente	CC-7	R\$ 700,00
Assistente Técnico	CC-8	R\$ 315,00



Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

## COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

### PARECER

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2012**, protocolizado nesta Casa de Leis no dia 04 de Junho de 2012, de autoria do **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL** que dispõe sobre o **Sistema de Controle Interno do Município de Colatina** e altera nomenclatura de cargo e inclui cargo na **Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal** prevista na **Lei Complementar nº 032/2005**.

Veio a esta Comissão para análise e parecer no dia 04/06/2012.

**Este é o Relatório.**

Trata-se de proposição de iniciativa do **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL** que dispõe sobre o **Sistema de Controle Interno do Município de Colatina** e altera nomenclatura de cargo e inclui cargo na **Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal** prevista na **Lei Complementar nº 032/2005**.

O presente projeto de lei visa instituir controle interno dentro dos órgãos da administração pública, sendo está uma previsão constitucional, passando a integrar obrigatoriamente um dos pontos de auditoria dos tribunais.

A Lei Complementar nº 032/2005 prevê dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Colatina a Auditoria Geral, entretanto para melhor adequação a orientação do órgão de fiscalização externa, é necessária a alteração da Estrutura Administrativa vigente, no sentido de transformar a Auditoria Geral em Secretaria de Controle Interno dando a ela a incumbência de desenvolver atividades que compreendem o Sistema de Controle Interno.

Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Controle Interno será responsável pelo controle de todos os Órgãos que compõem a administração municipal direta e indiretamente, entretanto cada unidade administrativa terá seu próprio controle e será executado através de normas e procedimentos previstos no decreto a ser expedido em regulamentação da Lei, após sua aprovação.

Ocorre que o projeto de lei não prevê autorização para a Câmara Municipal organizar sua controladoria interna, o que se faz necessário, segundo orientações do órgão de fiscalização externa.

**PELO EXPOSTO**, esta Comissão opina pela **APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2012 COM A EMENDA QUE PASSO A EXPOR:**

O artigo 20 passa a vigorar com a seguinte redação:



**Câmara Municipal de Colatina**  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

**ARTIGO 20 – O DISPOSTO NA PRESENTE LEI APLICA-SE, SALVO, NO QUE FOR INCOMPATÍVEL, AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, FICANDO AUTORIZADA A CÂMARA MUNICIPAL A ORGANIZAR A SUA RESPECTIVA CONTROLADORIA INTERNA.**

Fica ainda incluído o artigo 21 na presente lei que vigorará com a seguinte redação:

**ARTIGO 21 – ESTA LEI ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES DO ARTIGO 20 E SEU PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 032/2005.**

Sala das sessões, em 05 de Junho de 2012.

~~JUAREZ VIEIRA DE PAULA  
PRESIDENTE~~

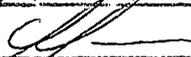
~~ERIVALDO LEITE DE OLIVEIRA  
VICE-PRESIDENTE~~

MARLUCIO PEDRO DO NASCIMENTO  
MEMBRO

Aprovado em UNICA discussão,

por: UNANIMIDADE

Sala das Sessões, 27/06/2012



PRESIDENTE



Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

## COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS

### PARECER

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2012**, protocolizado nesta Casa de Leis no dia 04 de Junho de 2012, de autoria do **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL** que **dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Colatina e altera nomenclatura de cargo e inclui cargo na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal prevista na Lei Complementar nº 032/2005.**

Veio a esta Comissão para análise e parecer no dia 04/06/2012.

**Este é o Relatório.**

Trata-se de proposição de iniciativa do **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL** que **dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Colatina e altera nomenclatura de cargo e inclui cargo na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal prevista na Lei Complementar nº 032/2005.**

O presente projeto de lei visa instituir controle interno dentro dos órgãos da administração pública, sendo está uma previsão constitucional, passando a integrar obrigatoriamente um dos pontos de auditoria dos tribunais.

A Lei Complementar nº 032/2005 prevê dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Colatina a Auditoria Geral, entretanto para melhor adequação a orientação do órgão de fiscalização externa, é necessária a alteração da Estrutura Administrativa vigente, no sentido de transformar a Auditoria Geral em Secretaria de Controle Interno dando a ela a incumbência de desenvolver atividades que compreendem o Sistema de Controle Interno.

Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Controle Interno será responsável pelo controle de todos os Órgãos que compõem a administração municipal direta e indiretamente, entretanto cada unidade administrativa terá seu próprio controle e será executado através de normas e procedimentos previstos no decreto a ser expedido em regulamentação da Lei, após sua aprovação.

Destaca-se, por fim, que o referido projeto encontra-se dentro dos preceitos orçamentários do Município.

Este projeto contém 02 (dois) anexos e atende as formalidades legais para regular tramitação.

Esta comissão não vê óbice legal para a aprovação do projeto em análise.

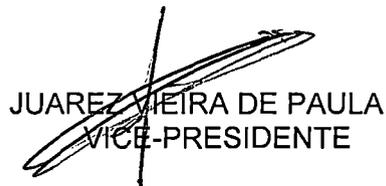


Câmara Municipal de Colatina  
Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto  
Estado do Espírito Santo

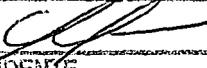
**PELO EXPOSTO**, esta Comissão é pela **APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2012 ENDOSSANDO A EMENDA PROPOSTA PELA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.**

Sala das sessões, em 07 de Junho de 2012.

  
LAUDEIR LUIZ CASSARO  
PRESIDENTE AD HOC

  
JUAREZ VIEIRA DE PAULA  
VICE-PRESIDENTE

MARLUCIO PEDRO DO NASCIMENTO  
MEMBRO

Aprovado em ÚNICA discussão,  
por: UNANIMIDADE  
Sala das Sessões, 07/06/2012  
  
PRESIDENTE

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**Prefeitura Municipal de Colatina**  
GABINETE DO PREFEITO

**Artigo 17** – Face o disposto no artigo 7º o cargo de Auditor Geral passa a denominar-se Secretário de Controle Interno, com status de Secretário Municipal.

**Artigo 18** – Passa a integrar o Anexo I – Padrões – Subsídio/Vencimentos, da Lei Complementar nº 032/2005, um cargo de Secretário Municipal e 03 (três) cargos de Assessor de Controle Interno – CC-5, que passa a vigorar nos termos do anexo integrante a presente Lei.

**Artigo 19** – Ficam extintos da Estrutura Administrativa da prefeitura de Colatina, constantes do anexo I, os cargos de Auditor Geral e Auditor Adjunto e 02 (dois) cargos de Superintendente.

**Artigo 20** – **O disposto na presente Lei aplica-se, salvo no que for incompatível, ao Poder Legislativo Municipal, ficando autorizada a Câmara Municipal a organizar a sua respectiva Controladoria Interna.**

**Artigo 21** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições do Artigo 20 e seu Parágrafo único da lei Complementar Nº 032/2005.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**Sala das Sessões da Câmara Municipal de Colatina, etc., etc., etc.,....**