

LEI Nº 3127 /2003

Ementa: Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ faço saber, que a Câmara Municipal de Gravatá aprovou e sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO ÚNICA

Dos Objetivos e Definições

Art.1º. A reorganização administrativa a ser implantada no âmbito do Poder Executivo Municipal, as competências básicas e a decorrente estruturação de seus órgãos e unidades administrativas são definidas na forma disposta nesta Lei.

Art.2º. Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

Art.3º. Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

- I – facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
- II – simplificar e reduzir controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
- III – evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
- IV – tornar ágil o atendimento do munícipe, quanto ao cumprimento de exigências de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

V – promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

VI – elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo assim um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;

VII – atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

Art.4º. As competências do Prefeito são definidas consoante as disposições da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município de Gravatá, podendo o Vice-Prefeito auxiliar o Prefeito, quando solicitado.

Art.5º. As atividades a cargo da Administração Municipal serão planejadas, executadas e controladas pelas diversas células orgânicas integrantes do Poder Executivo, tendo como premissa maior a conveniência e o interesse público.

Art.6º. Na amplitude dos respectivos níveis hierárquicos, é inerente aos cargos de titulares de Secretarias e respectivos Secretários Adjuntos, Procuradores, Assessores, Gerentes de Programas, Chefes de Gabinetes, Diretores de Departamentos, Chefes de Divisões e Chefes de Setores, o desempenho das atividades de direção, planejamento, programação, controle, informação e manutenção do espírito de equipe e da disciplina funcional.

Parágrafo Único – Considera-se, para os efeitos deste artigo, como:

I – DIREÇÃO, o efetivo comando das ações do Órgão, Unidade ou Setor a ele vinculado, implicando em tomadas de decisões inerentes à sua posição na hierarquia da Prefeitura e o manejo de dispositivos, métodos e sistemas que se façam necessários à realização e ao cumprimento de suas finalidades, objetivos e atividades;

II – PLANEJAMENTO, o conjunto das ações e técnicas que tenham reflexos no processo decisório da administração, envolvendo concepção de diretrizes e modelos, definição de objetivos, pesquisas, prospecções, análise, correlação sistêmica e avaliação de resultados;

III – PROGRAMAÇÃO, a elaboração dos programas de ação do Órgão ou Unidade, tendo como parâmetros ou objetivos a alcançar, a adequação e a exequibilidade de métodos e técnicas, os prazos a serem observados, as disponibilidades de recursos humanos e materiais e a compatibilidade entre o planejamento e a programação globais da Administração Municipal;

IV – CONTROLE, a avaliação sistemática dos métodos e processos de execução dos serviços da administração, verificação da correspondência entre o programado e o realizado e o ajustamento de programas sempre que se fizerem necessários, levando-se em conta a busca da eficiência;

V – INFORMAÇÃO, a manutenção do fluxo formal de dados e elementos afins, entre as diversas estruturas da administração, tendo em vista propiciar-lhes os meios racionais para a correção ou adveniências de distorções, disfuncionalidades e superposição de atividades.

**Desenvolvimento
com participação de todos**

VI – PROGRAMA, o instrumento de organização e ação governamental voltado para a concretização de determinados objetivos vinculados a um plano de governo.

VII – GERÊNCIA DE PROGRAMA, a unidade administrativa incumbida de gerenciar programas governamentais específicos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

Dos Órgãos, Unidades, Setores e do Organograma

Art.7º. Integram a Administração Direta, no primeiro nível de subordinação ao Prefeito, os seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Secretaria de Governo;
- III. Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- IV. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio;
- V. Secretaria de Administração e Finanças;
- VI. Secretaria de Planejamento e Orçamento;
- VII. Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- VIII. Secretaria de Turismo;
- IX. Secretaria de Saúde;
- X. Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra Estrutura;
- XI. Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural;
- XII. Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social;

Parágrafo Único – O Organograma Estrutural – Anexo I, que integra esta Lei, contém a estrutura completa formada por Gabinetes, Órgãos Colegiados, Assessorias, Departamentos, Divisões e Setores.

Art.8º. A estrutura organizacional básica das Secretarias Municipais ou dos órgãos a elas equiparados, deverá observar a seguinte hierarquização, de acordo com o nível de autoridade e competência para o desempenho de suas respectivas atribuições:

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- I. Gabinete;
- II. Órgãos colegiados e entidades vinculadas;
- III. Assessoria;
- IV. Departamento;
- V. Divisão;
- VI. Setor

Parágrafo Único – Na forma do regulamento, serão detalhadas as funções e atribuições de competência das diversas células integrantes de cada órgão, observados os conceitos técnicos e os princípios de organização e métodos aplicáveis, no sentido de promover o funcionamento otimizado, na busca de sistemas eficazes de operacionalização das atividades governamentais.

Art.9º. A estrutura da Administração Municipal far-se-á pela verticalização, hierarquizando-se segundo níveis de subordinação em:

I – ÓRGÃOS, situados no primeiro nível, são integrantes, o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais;

II – UNIDADES, situadas no segundo nível, compreendendo as Assessorias do Gabinete do Prefeito, os Gabinetes dos Secretários e os Departamentos;

III – SETORES, situados no terceiro nível, as Divisões e Setores.

Art.10. O Poder Executivo Municipal poderá ser integrado ainda por autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, criadas por leis específicas, quando comporão a administração indireta, terão suas atividades disciplinadas pela legislação pertinente e pelos instrumentos organizativos próprios, sujeitas ao controle objetivo, finalístico e operacional, exercido pelos órgãos a que se vincularão.

Art.11. As ações desenvolvidas pela Administração poderão, atendidas as convivências de ordem administrativa e de conformidade com o que dispõe a Lei Orgânica do Município, efetivar-se mediante convênios, acordos, ajustes e contratos celebrados com entidades governamentais e não governamentais, tendo como prioridade:

I – executar as atividades que propiciem a oferta de serviços públicos de boa qualidade e atendimento eficiente à população;

II – promover o desenvolvimento do Município, com destaque para o fortalecimento das atividades geradoras de renda e, melhoria das condições sócio-econômicas da população;

III – executar programas destinados a promover o desenvolvimento rural, com destaque para o fortalecimento da agricultura familiar;

IV – incentivar a instalação de módulos de micro empresas.

Art.12. Quando quaisquer das funções de responsabilidade da Administração Municipal requerer sua realização por entidades públicas ou privadas, mediante concessão, permissão, delegação, convênio, contrato ou ajuste, competirá aos órgãos da Prefeitura o planejamento e a programação das atividades a elas inerentes, bem como a fiscalização e o controle de sua execução.

SEÇÃO II

**Desenvolvimento
com participação de todos
Da Competência dos Órgãos**

Art.13. As Secretarias Municipais e órgãos equiparados que integram os sistemas organizacionais do Poder Executivo têm por competência o exercício das atribuições e finalidades elencadas nesta lei.

Subseção I

Da competência da

Gabinete do Prefeito

Art.14. Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I. coordenar a pauta de audiências; despachos, viagens e eventos do Prefeito e, se for o caso, do Vice-Prefeito Municipal;
- II. recepcionar autoridades, realizar todas as tarefas protocolares e coordenar as tarefas relativas ao cerimonial;
- III. promover a integração e a articulação do Gabinete do Prefeito com as Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta;
- IV. assessorar o Prefeito, organizar as audiências ao público, secretariar as reuniões do Prefeito com seus auxiliares;
- V. cuidar da correspondência própria do Prefeito;
- VI. selecionar os assuntos que dependem da decisão do Prefeito;
- VII. atender ao público e visitantes na ausência do Prefeito e cuidar do apoio logístico da divulgação oficial;
- VIII. coordenar as reuniões do Conselho Político, avaliar e propor sugestões relacionadas aos assuntos oriundos da Ouvidoria Municipal;
- IX. assessorar o chefe do Poder Executivo em assuntos técnicos e políticos relativos à gestão, coordenação e decisão quanto às atividades, projetos e programas promovidos e desenvolvidos pelo Município;
- X. promover a articulação direta do Executivo com as demais esferas de Poder e, em especial com a Câmara Municipal;
- XI. sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos e requisições dirigidas ao Gabinete do Prefeito;
- XII. elaborar pareceres e documentos técnicos solicitados pelo Gabinete;
- XIII. elaborar relatórios e documentos relativos a dados informações de interesse do Prefeito;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- XIV. subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal objetivando o alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo;
- XV. desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;
- XVI. planejar, desenvolver e coordenar formas de comunicação que expressem para outras instituições, os fundamentos básicos do Plano de Governo e as atividades desenvolvidas pelo Executivo Municipal;
- XVII. analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiar o Prefeito para conhecimento e tomada de decisão;
- XVIII. assessorar o Prefeito na política de comunicação social do Governo do Município, abrangendo as áreas de imprensa, publicidade e relações Públicas, pesquisa de opinião, divulgação das ações promovidas pelo Governo, manter arquivos e banco de dados das matérias, reportagens e informações publicadas na imprensa local, regional e nacional.
- XIX. exercer a coordenação e suporte às atividades dos diversos conselhos municipais;
- XX. prestar todo apoio de suporte relacionado com as atividades do Prefeito.

Subseção II

Da Competência da

Secretaria de Governo

Art.15. Compete à Secretaria de Governo:

- I. subsidiar o Chefe do Executivo Municipal, objetivando a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
- II. promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;
- III. promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;
- IV. exercer a coordenação das atividades governamentais concernentes aos aspectos políticos, cívicos e de representação nos diversos níveis de governo e da sociedade civil;
- V. coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe ou comunitária;
- VI. coordenar as relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- VII. prestar auxílio ao Prefeito Municipal nas relações do Governo Municipal com órgãos governamentais e não governamentais, do País e do exterior, sempre que estas relações objetivarem o interesse da comunidade municipal e seu desenvolvimento;
- VIII. coordenar, em reuniões periódicas, a programação de metas, o controle de resultados e a compatibilização das ações de governo entre órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município;
- IX. assistir ao Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;
- X. assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo, ressalvada a competência da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- XI. acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo;
- XII. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção III

Da Competência da

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art.16. Compete à Secretaria de Assuntos Jurídicos:

- I. exercer a representação jurídica, judicial e extra judicial do Poder Executivo e das suas entidades de direito público interno, ajuizando ações, promovendo a defesa dos bens e direitos do Município e, impetrando recursos em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal;
- II. prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito do Município;
- III. prestar serviços de consultoria jurídica aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo, fornecendo pareceres, elaborando e analisando contratos, convênios, decretos, projetos de lei, ordens de serviços e demais atos da Administração Municipal;
- IV. normatizar e promover a uniformização de jurisprudência administrativa no âmbito municipal;
- V. zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades do Poder Executivo Municipal;
- VI. desempenhar as funções relativas à execução fiscal da dívida ativa;
- VII. analisar os instrumentos de convênios e contratos, expedindo instruções para sua correta e devida aplicação;
- VIII. prestar assistência jurídica aos necessitados, na forma da lei;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- IX. prestar assessoria e assistência judiciária às entidades sociais comunitárias organizadas;
- X. promover ações de defesa da cidadania, de proteção ao consumidor, da criança e do adolescente;
- XI. normatizar procedimentos e exercer controle direto da legalidade dos atos da Administração;
- XII. realizar em conjunto com as demais Secretarias Municipais, através do Departamento de Controle Interno e Auditoria, ações que visem o controle interno dos procedimentos jurídicos, contábeis, e gerenciais, sistematizados;
- XIII. produzir sistema de informações gerenciais, através de relatórios gerenciais transacionais que permitam a otimização, acompanhamento e avaliação das tarefas e tomada de decisões;
- XIV. coordenar as atividades do PROCON – Serviço de Proteção ao Consumidor;
- XV. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção IV

Da competência da

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Art.17. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico:

- I. formular políticas de fomento e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes de Governo, que visem incrementar a atividades econômica do município, por intermédio de parcerias com a iniciativa privada, organismos financeiros nacionais e internacionais;
- II. promover políticas para o desenvolvimento econômico do Município através da mobilização dos agentes e em consonância com as diretrizes do plano de governo e proposições e orientações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- III. promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a auto-estima do cidadão, através de processos auto-sustentáveis;
- IV. promover políticas que tornem o Município pólo e referência de consumo, lazer e serviços para os habitantes da Região;
- V. fomentar e executar a política de desenvolvimento econômico nos setores industrial, comercial e de serviços;
- VI. coordenar a política municipal de abastecimento, através do controle e fiscalização dos açougues, matadouros e mercados públicos do Município;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- IX. prestar assessoria e assistência judiciária às entidades sociais comunitárias organizadas;
- X. promover ações de defesa da cidadania, de proteção ao consumidor, da criança e do adolescente;
- XI. normatizar procedimentos e exercer controle direto da legalidade dos atos da Administração;
- XII. realizar em conjunto com as demais Secretarias Municipais, através do Departamento de Controle Interno e Auditoria, ações que visem o controle interno dos procedimentos jurídicos, contábeis, e gerenciais, sistematizados;
- XIII. produzir sistema de informações gerenciais, através de relatórios gerenciais transacionais que permitam a otimização, acompanhamento e avaliação das tarefas e tomada de decisões;
- XIV. coordenar as atividades do PROCON – Serviço de Proteção ao Consumidor;
- XV. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção IV

Da competência da

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Art.17. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico:

- I. formular políticas de fomento e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes de Governo, que visem incrementar a atividades econômica do município, por intermédio de parcerias com a iniciativa privada, organismos financeiros nacionais e internacionais;
- II. promover políticas para o desenvolvimento econômico do Município através da mobilização dos agentes e em consonância com as diretrizes do plano de governo e proposições e orientações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- III. promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a auto-estima do cidadão, através de processos auto-sustentáveis;
- IV. promover políticas que tornem o Município pólo e referência de consumo, lazer e serviços para os habitantes da Região;
- V. fomentar e executar a política de desenvolvimento econômico nos setores industrial, comercial e de serviços;
- VI. coordenar a política municipal de abastecimento, através do controle e fiscalização dos açougues, matadouros e mercados públicos do Município;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- XIV. elaborar e encaminhar os mapas, demonstrativos e demais documentos da área contábil e financeira exigidos pelas normas dos Tribunais de Contas do Estado de Pernambuco e da União;
- XV. assessorar o Prefeito do Município nas tarefas relativas e atividades financeiras, através de relatórios consolidados;
- XVI. elaborar em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Orçamento:
- a – Projeto da Lei do Plano Plurianual do Município – PPA;
 - b – Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
 - c – e o Projeto da Lei Orçamentária Anual – LOA.;
- XVII. elaborar, consoante Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000:
- a – Anexo de Metas Fiscais;
 - b – Anexo de Riscos Fiscais que integrará a LDO;
 - c – Relatório de Gestão Fiscal – RFG;
 - d – Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
 - e – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida – RCL;
 - f – Demonstrativo de Despesas com Pessoal – DP.
- XVIII. elaborar mensalmente demonstrativos das despesas com saúde;
- XIX. elaborar mensalmente os demonstrativos relativos a despesas com educação, com recursos do Tesouro e do FUNDEF;
- XX. executar tarefas relativas ao controle financeiro, através da emissão de cheques, pagamentos e liquidação das despesas públicas;
- XXI. Elaborar a programação financeira de cada exercício;
- XXII. Acompanhar a execução orçamentária, comparando as receitas e despesas previstas com as arrecadadas;
- XXIII. Manter registro atualizado da situação dos precatórios;
- XXIV. Manter atualizado o registro da dívida pública consolidada;
- XXV. formular políticas tributárias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal; promover cobrança amigável e judicial da Dívida ativa;
- XXVI. definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros; e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- XXVII. planejar e executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias e às atividades mobiliárias;
- XXVIII. manter atualizado os cadastros mobiliário e imobiliário;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- XXIX. controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária;
- XXX. efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro;
- XXXI. programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;
- XXXII. promover, normatizar e organizar as atividades relacionadas à compra e licitação de materiais, obras e serviços, bem como o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na Prefeitura;
- XXXIII. gerenciar e zelar pelo patrimônio físico do Executivo Municipal;
- XXXIV. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção VI

Da competência da

Secretaria de Planejamento e Orçamento

Art.19. Compete a Secretaria de Planejamento e Orçamento, Habitação e Transportes:

- I. elaboração, coordenação, acompanhamento e controle, em conjunto com a Secretaria de Administração e Finanças e outros órgãos, do orçamento municipal, dos planos e programas de governo;
- II. promoção e realização de estudos e pesquisas sociais, econômicas, científicas, tecnológicas e administrativas;
- III. produção e análise de estatísticas;
- IV. elaboração de análises e informações sobre o andamento dos programas setoriais dos órgãos da administração municipal;
- V. análise, acompanhamento e avaliação do desempenho das autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações, mantidas pelo Município, assim como de empresas e órgãos sob seu controle;
- VI. coordenação da elaboração das diretrizes orçamentárias, da proposta de orçamento anual e do plano plurianual;
- VII. coordenação, acompanhamento e avaliação das políticas de desenvolvimento do Município de Gravatá, bem como de sua execução;
- VIII. proposição e execução das diretrizes da política de desenvolvimento do Município de Gravatá;
- IX. planejamento estratégico e política econômico-social;
- X. Gestão do Sistema Municipal de Planejamento e Orçamento;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- XI. coordenação da elaboração da proposta orçamentária anual das Secretarias Municipais, em consonância com os planos e orçamentos plurianuais e setoriais de desenvolvimento econômico-social;
- XII. controle, acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho das Secretarias Municipais na elaboração execução dos seus planos, programas, projetos e orçamentos;
- XIII. informação ao Prefeito acerca da evolução da execução dos planos, programas, projetos e orçamentos governamentais, cotejando-os com o planejamento e a política econômico-social;
- XIV. supervisão, coordenação, acompanhamento e controle das atividades de análise, avaliação, revisão, implementação e execução dos planos setoriais, programas e projetos de responsabilidade das Secretarias Municipais, de forma a ajustá-los, se necessário, ao planejamento e à condução da política econômico-social;
- XV. Acompanhamento de Gestão Fiscal em consonância com as disposições da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2000;
- XVI. coordenar a implantação do planejamento estratégico municipal;
- XVII. Realizar outras atividades correlatas.

Subseção VIII

Da competência da

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Art.20. Compete à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

- I. assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a educação, a cultura e o desporto, como órgão gestor do Sistema Municipal de Educação;
- II. conceber, implementar e gerir a política educacional e de ensino do Município;
- III. desenvolver atividades de natureza técnico-pedagógicas e de pesquisa educacional, bem como promover ações de apoio às ciências e ao desenvolvimento tecnológico que possam vir a ser utilizadas na educação;
- IV. compatibilizar o Sistema Municipal de Ensino com as disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em sintonia com o Programa Estadual de Educação;
- V. exercer a fiscalização e poder de polícia nos estabelecimentos particulares de ensino;
- VI. desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e da capacitação do quadro docente do Município;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- VII. manter e expandir a rede pública de ensino na execução das atividades relacionadas com a educação de um modo geral, e em especial, o ensino fundamental;
- VIII. apoiar, promover e incentivar ações voltadas à prática esportiva e as atividades de educação física e os desportos amadores em suas diversas modalidades;
- IX. operar a política desportiva do Município, administrar ginásios e quadras de esportes, promover e executar os jogos escolares do Município;
- X. coordenar, junto a diversas Secretarias Municipais, ações que repercutam no processo educativo;
- XI. definir e operar programas de educação especial para deficientes;
- XII. implementar programas de hortas escolares;
- XIII. desenvolver programas de educação na área da informática;
- XIV. incentivar no âmbito das atividades pedagógicas a prática das atividades cívicas e folclóricas;
- XV. fomentar no âmbito do Município atividades técnico-pedagógicas de aprendizagem e praticas de solidariedade;
- XVI. incentivar a participação dos pais dos alunos no processo de ensino-aprendizagem, notadamente com o círculo de pais e mestres, e desenvolver estratégias inibidoras da evasão escolar;
- XVII. promover e incentivar a prática do ensino profissionalizante, supletivo e do ensino superior;
- XVIII. identificar, atrair e implementar programas e projetos na área de educação, concebidos por outras esferas de governo ou entidades não governamentais, que visem a melhoria das condições de ensino no Município;
- XIX. conceder e executar o Plano Municipal de Educação;
- XX. definir e implementar as políticas municipais de educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Educação;
- XXI. assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e supletivo;
- XXII. Administrar a rede municipal de ensino e realizar os programas inerentes ao setor educacional, consoante legislação aplicável;
- XXIII. gerenciar a distribuição de recursos referente à alimentação nas escolas municipais;
- XXIV. propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de educação;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- XXV. executar a política cultural do Município, gerenciar os centros e núcleos de cultura, relacionar-se com entidades públicas e privadas em prol da cultura de Gravatá;
- XXVI. apoiar e promover ações e atividades de incentivo à cultura, em todas as suas manifestações e em todas as suas formas;
- XXVII. apoiar a cultura popular, principalmente a cultura local, cultura regional e nacional, relacionadas ao popular;
- XXVIII. promover e incentivar ações culturais voltadas para as formas simbólicas e não materiais;
- XXIX. viabilizar mecanismos de financiamentos relativos a projetos e iniciativas de promoção da arte, em suas diversas formas de expressão, de eventos culturais;
- XXX. inventariar e proceder à manutenção e conservação da memória e do patrimônio histórico, artístico, documental e cultural do Município;
- XXXI. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção IX

Da competência da

Secretaria de Turismo

Art.21. Compete à Secretaria de Turismo:

- I. Coordenar, desenvolver, planejar e executar a política de incentivo ao turismo no Município de Gravatá, como fator de desenvolvimento socioeconômico, em consonância com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e o Plano de Desenvolvimento Econômico e Social do Município;
- II. planejar e incentivar as parcerias com a iniciativa privada, visando ações e programas de implantação e empreendimentos estruturadores e fomentadores da atividade turística;
- III. identificar, atrair e apoiar investimentos voltados à expansão das atividades produtivas do Município;
- IV. promover, de forma direta ou em cooperação com outras entidades públicas ou privadas, a realização de cursos profissionalizantes e de aperfeiçoamentos, visando à melhoria da qualidade da mão-de-obra local voltada para a atividade hoteleira e gastronômica;
- V. promover o desenvolvimento do artesanato local, através de encontros, palestras, simpósios, feiras e cursos próprios;
- VI. estimular, apoiar e orientar as atividades de turismo e de expansão dos investimentos do setor;
- VII. promover festas folclóricas, eventos culturais, artísticos, turísticos e de diversões públicas;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- VIII. implementar programas de lazer para a população em geral, crianças e adolescentes e o lazer da terceira idade;
- IX. desenvolver programa de lazer para os servidores públicos municipais;
- X. criar espaços de lazer no âmbito do município;
- XI. estimular e executar atividades de lazer e recreação nas comunidades;
- XII. conceber e gerenciar o calendário anual de eventos turísticos e de eventos culturais;
- XIII. conceber e executar o Plano Municipal de Turismo.
- XIV. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção X

Da competência da

Secretaria de Saúde

Art.22. Compete a Secretaria de Saúde:

- I. superintender as ações de saúde do Governo Municipal, compreendidas no âmbito da prestação de assistência médica e paramédica, a partir de suas prerrogativas como órgão gestor do Sistema Único de Saúde – SUS;
- II. efetivar o planejamento, a gerencia, o controle e avaliação dessas ações, visando ao atendimento integral e equânime das necessidades da população;
- III. promover o atendimento médico à população para cumprimento das disposições constitucionais;
- IV. planejar, desenvolver e executar a política sanitária do Município através de programas de melhoria das condições ambientais e de prevenção de doenças;
- V. planejar a implantação das políticas de saneamento básico no Município, em consonância com a legislação vigente e em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infra-estrutura.
- VI. planejar, executar as atividades de fiscalização e exercer o poder de polícia nas ações de vigilância sanitária, vigilância animal e atividades da área médica e paramédica;
- VII. normatizar e exercer o poder de polícia, por sobre os estabelecimentos comerciais e industriais, fiscalizando a procedência, validade para consumo e peso dos produtos alimentícios e agropecuários, nos limites de sua jurisdição;
- VIII. coordenar e acompanhar o processo de municipalização do Sistema Único de Saúde, na busca de gestão plena;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- IX. dirigir o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do Município;
- X. elaborar e executar o Plano Municipal de Saúde;
- XI. implementar a edificação e instalação do Centro Odontológico Municipal e executar programas de atendimento odontológico à população;
- XII. administrar as unidades de saúde;
- XIII. incentivar a fabricação e uso de medicamentos fitoterápicos e genéricos;
- XIV. promover campanhas de vacinação;
- XV. promover a atenção básica, com recursos do Piso de Atenção Básica – PAB;
- XVI. cumprir as normas operacionais básicas do SUS, onde se incluem todos os programas criados pelo Governo Federal, especialmente o Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS, Programa de Saúde da Família – PSF, e de mais programas criados ou a serem criados por quaisquer esferas de governo;
- XVII. articular-se com outras esferas de governo, entidades não governamentais e iniciativas privada para implantação e execução de programas de melhoria da saúde da população;
- XVIII. definir e implementar as políticas municipais de Saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- XIX. gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;
- XX. promover de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do plano de governo e as orientações dos Conselhos Gestores de Saúde;
- XXI. garantir, na implantação da Política Municipal de Saúde, o enfoque de ação programática fundamentada na lógica epidemiológica e no enfoque de risco à saúde, integrando as atividades de promoção, prevenção e cura na mesma prestação de serviço;
- XXII. garantir, na implantação da Política Municipal de Saúde, a estruturação da assistência hospitalar integrada às atividades da Rede Básica e aos preceitos que fundamentam as ações programáticas;
- XXIII. controlar e fiscalizar, no âmbito municipal, todos os serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- XXIV. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção XI

**Desenvolvimento
com participação de todos
Da competência da**

Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra Estrutura

Art.23. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra Estrutura:

- I. executar a política do Governo Municipal concernente às ações de saneamento básico, limpeza pública, ordenamento e urbanística dos espaços públicos, incluindo-se praças, parques e jardins;
- II. elaborar o planejamento de obras e serviços públicos;
- III. executar as obras públicas de forma direta ou indireta, de acordo com as disposições legais;
- IV. elaborar os projetos básicos e executivos de engenharia, direta ou indiretamente;
- V. Elaborar planos e programas relacionadas com a infra-estrutura urbana;
- VI. coordenar e executar a política habitacional do Município;
- VII. planejar e executar projetos habitacionais voltados para a população de baixa renda;
- VIII. fiscalizar a execução de obras públicas, particulares e, serviços de engenharia realizados no Município, utilizando se necessário, o poder de polícia;
- IX. elaborar planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia;
- X. oferecer subsídios para elaboração de editais de licitação de obras e serviços de engenharia;
- XI. elaborar projetos hidráulicos, elétricos e de outras especialidades de engenharia, incluindo os cálculos respectivos;
- XII. subsidiar projetos de códigos de obras, urbanismo e posturas, no que couber, às áreas da competência da Secretaria;
- XIII. conceber e executar programas de construção de rodovias;
- XIV. promover a conservação, melhoria e ampliação do sistema viário do Município;
- XV. programar e desenvolver, em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, projetos de eletrificação rural;
- XVI. fornecer laudos de avaliação para efeito de aquisição de imóveis e desapropriação pelo Poder Executivo;
- XVII. elaborar termos de conclusão de obras, de aceitação de serviços de engenharia, emitir certidões de "habite-se" e laudos demarcatórios;
- XVIII. executar os serviços de iluminação pública;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- VII. participar, em conjunto com outros órgãos ou entidades do Poder Público, de iniciativas relacionadas com a defesa fitossanitária e o combate e controle de pragas das lavouras;
- VIII. promover programas voltados para o desenvolvimento sócio-econômico do meio rural, mediante a adoção de políticas de extensionismo, cooperativismo e associativismo;
- IX. programar e executar eventos de caráter promocional e divulgacional, através de exposições e feiras;
- X. planejar e executar as ações do Governo Municipal relacionadas com a política hídrica para o Município;
- XI. desenvolver e executar projetos específicos de abastecimento d'água, irrigação e meio-ambiente, voltados para as áreas rurais, distritos, vilas e povoados;
- XII. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção XIII

Da competência da

Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social

Art.25. Compete a Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social:

- I. Desenvolver a política de Assistência Social aos menos favorecidos, através de programas comunitários de assistência ao menor e ao idoso, propiciar o treinamento de mão-de-obra nos setores primário e secundário, criando na medida do possível, no seio da comunidade o espírito de fraternidade e solidariedade humana.
- II. Elaborar programas e projetos de desenvolvimento social com a colaboração sempre que conveniente de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;
- III. Promover o levantamento de dados referentes às favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação não controladas em articulação com entidades federais, estaduais e municipais envolvidas nesta atividade;
- IV. Promover a remoção de moradores em áreas definidas pela Secretaria e a respectiva fixação em local adequado;
- V. Elaborar e implantar programas e projetos de assistência e formação social, acompanhando sua execução em coordenação com as demais Secretarias;
- VI. Acompanhar a execução de programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênio com órgãos e entidades, públicas e privadas;
- VII. Amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos e entidades relacionadas com a situação, o menor e o migrante desassistidos;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- XIX. propor e gerenciar convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
- XX. executar as ações e programas relacionados com defesa social, transporte e trânsito no Município;
- XXI. disciplinar o ordenamento viário da cidade, na forma da lei, a melhoria e ampliação do Sistema Viário;
- XXII. superintender e fiscalizar sistemas de transporte rodoviário do Município;
- XXIII. planejar e coordenar as atividades e programas de transporte de passageiros, tráfego e trânsito no território municipal,;
- XXIV. implantar e manter a Guarda Civil Municipal, na forma da lei;
- XXV. executar o planejamento das ações e operações da Guarda Civil Municipal;
- XXVI. elaborar e implantar o Plano de Desenvolvimento Urbano, em consonância com Plano Diretor;
- XXVII. executar outras atividades pertinentes

Subseção XII

Da competência da

Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural

Art.24. Compete a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural:

- I. desenvolver políticas de proteção de meio ambiente, notadamente no que se relaciona com tratamento do lixo, recursos hídricos, florestais, mananciais e cursos d'água, matas ciliares e reflorestamento;
- II. atuar em conjunto, desenvolvendo ações e políticas públicas com outras esferas de governo, o que tange à pesquisa e desenvolvimento científico do meio ambiente;
- III. promover e implantar políticas de preservação do Meio Ambiente;
- IV. superintender as ações do Governo Municipal relacionadas com o desenvolvimento do setor primário, compreendendo atividades de levantamento e pesquisas, elaboração de projetos, programas e planos de ação que visam à melhoria da produção agropecuária, do abastecimento e dos recursos hídricos;
- V. promover e coordenar ações em favor de projetos direcionados para a produção agrícola e animal;
- VI. incentivar a realização de pesquisas e experimentações, visando a racionalização dos programas direcionados às atividades dos setor primário do Município;

**Desenvolvimento
com participação de todos**

- VIII. Estimular a participação dos moradores, bem como das unidades de representação, nas discussões dos problemas vividos, buscando o esclarecimento de alternativas de ações viáveis.
- IX. Estudar e propor soluções assistenciais, em situações de emergências e de calamidades públicas;
- X. Promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento;
- XI. Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios controlando e fiscalizando sua aplicação, quando concedidos;
- XII. Acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;
- XIII. promover ações de assistência social e cidadania;
- XIV. apoiar e assumir os custos do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- XV. apoiar as ações do Conselho da Criança e do Adolescente;
- XVI. apoiar as ações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- XVII. executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.26. Esta Lei será regulamentada, no prazo de 90 (noventa) dias por Decreto Executivo, que ainda disporá sobre:

I – substituições de Secretários e ocupantes de outros cargos de direção em suas ausências;

II – detalhamento das funções, atribuições e competências dos órgãos e demais células que integram a Administração;

Art.27. As secretarias municipais, para atingir suas finalidades, articular-se-ão com os órgãos e unidades da Administração Municipal, e quando necessário, com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais.

Parágrafo Único – As disposições do caput não vedam a realização de ações em parceria com outras instituições, inclusive por meio de consórcio.

Art.28. A reestrutura administrativa objeto desta Lei será realizada de forma gradual, de acordo com a necessidade das demandas públicas.

**Desenvolvimento
com participação de todos**

Art.29. Para atender às despesas decorrentes da execução desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a providenciar a programação financeira e orçamentária, limitada aos recursos alocados nas dotações aprovadas para o exercício financeiro de 2003, mediante abertura de créditos adicionais, conforme disposto nos artigos 40 a 43, 45 e 46 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal n.º 3.071, de 02 de julho de 2002.

Art. 30. Para o atendimento das disposições da Lei Complementar à Constituição Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000, a realização das despesas resultantes desta Lei ficam condicionadas:

- I. a elaboração do demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro estabelecido no inciso I do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal
- II. ao cumprimento do limite constante na alínea "b", do inciso III, do art. 20, da Lei Complementar n.º 101/2000.

Parágrafo Único – A implantação da reestruturação administrativa estabelecida nesta Lei será feita gradualmente, conforme a disponibilidade financeira e orçamentária.

Art.31. Constituem anexos desta Lei:

I – Organograma Vertical;

II – Tabela de Alocação de Cargos de Provimento Comissionado;

Art.32. Para atender as disposições da presente Lei, são criados cargos comissionados de direção, chefia e assessoramento de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, conforme Anexo II;

§ 1.º – Fica facultado ao servidor, quando designado para exercer cargo de provimento em comissão, fazer opção pelos vencimentos do cargo efetivo.

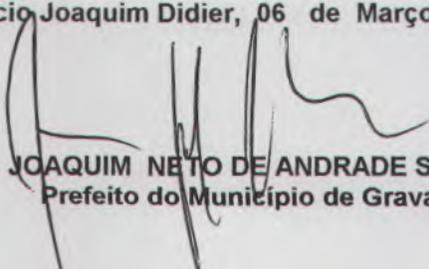
§ 2.º - Os vencimentos do cargo de Secretário Municipal são os fixados em Lei específica, consoante o inciso V do art. 29 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 19, de 05 de junho de 1998.

Art.33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de março de 2003.

Art. 34. Ficam extintos todos os cargos comissionados não previstos nesta Lei.

Art.35 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os dispositivos das leis nº 2.974/01; nº 2.963/01; nº 2.220/94; nº 2.679/99; e nº 2.519/97 no que concerne a estruturação administrativa e criação ou modificação de cargos comissionados.

Palácio Joaquim Didier, 06 de Março de 2003.


JOAQUIM NETO DE ANDRADE SILVA
Prefeito do Município de Gravatá

ANEXO I – Organograma Vertical

1. Gabinete do Prefeito

- 1.1 Assessoria Técnica
- 1.2 Assessoria de Coordenação
- 1.3 Departamento de Cerimonial
- 1.4 Departamento de Relações Políticas
- 1.5 Assessoria de Imprensa
- 1.6 Departamento de Jornalismo e Divulgação
- 1.7 Departamento de Comunicação Audiovisual
- 1.8 Departamento de Relações Públicas e Marketing
- 1.9 Junta do Serviço Militar
- 1.10 Assessoria Especial
- 1.11 Conselhos Municipais
- 1.12 Gerência de Programas

2. Secretaria de Governo

- 2.1 Gabinete do Secretário
- 2.2 Departamento de Apoio Governamental
 - 2.2.1 Divisão de Apoio Administrativo e Protocolo
 - 2.2.2 Divisão de Ouvidoria
- 2.3 Departamento de Relações Político-Institucionais
 - 2.3.1 Divisão de Acompanhamento Legislativo
 - 2.3.2 Divisão de Apoio Institucional
- 2.4 Departamento de Captação de Investimentos
 - 2.4.1 Divisão de Projetos

3. Secretaria de Assuntos Jurídicos

- 3.1 Gabinete do Secretário
- 3.2 Procuradoria Geral do Município
- 3.3 Defensoria Pública Municipal
- 3.4 Departamento de Apoio Técnico
 - 3.4.1 Divisão de Assessoramento Técnico
 - 3.4.2 Divisão de Protocolo e Arquivo
 - 3.4.3 Divisão de Termos e Contratos

4. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

- 4.1 Gabinete do Secretário
 - 4.1.1 Divisão de Expediente
 - 4.1.2 Divisão de Apoio Técnico
- 4.2 Departamento de Desenvolvimento Econômico

- 4.2.1 Divisão de Fomento Econômico
- 4.2.2 Divisão de Pesquisa
- 4.3 Departamento de Comércio e Indústria
- 4.3.1 Divisão de Investimento e Tecnologia
- 4.3.2 Divisão de Capacitação Profissional
- 4.4 Departamento de Relações Empresariais
- 4.4.1 Divisão de Apoio a Pequena e Micro-empresa
- 4.4.2 Divisão de Apoio Administrativo
- 4.5 Departamento de Feiras e Mercados
- 4.5.1 Divisão de Feiras e Mercados
- 4.5.2 Divisão de Açougues e Matadouros

5. Secretaria de Administração e Finanças

- 5.1 Gabinete do Secretário
- 5.1.2 Coordenadoria Geral de Informática
- 5.1.3 Coordenadoria de Avaliação de Imóveis
- 5.2 Departamento de Serviços Administrativos e Recursos Humanos
- 5.2.1 Divisão de Desenvolvimento e Administração de Pessoal
- 5.2.2 Divisão de Serviços Gerais e Patrimônio
- 5.3 Departamento de Tributação
- 5.3.1 Divisão de Administração Tributária
- 5.3.2 Divisão de Fiscalização Tributária
- 5.4 Departamento de Administração Financeira
- 5.4.1 Divisão de Gestão e Planejamento Financeiro
- 5.4.2 Divisão de Tesouraria
- 5.5 Departamento de Controle Interno e Auditoria
- 5.5.1 Divisão de Auditoria
- 5.5.2 Divisão de Controle Interno
- 5.5.3 Divisão de Controle de Gestão Fiscal
- 5.6 Departamento de Licitação e Compras
- 5.6.1 Divisão de Licitações e Contratos
- 5.6.2 Divisão de Compras
- 5.7 Departamento de Cadastro e Informações
- 5.7.1 Divisão de Cadastro
- 5.7.2 Divisão de Atendimento ao Contribuinte
- 5.7.3 Divisão de Informações Tributárias

6. Secretaria de Planejamento e Orçamento

- 6.1 Gabinete do Secretário
- 6.2 Departamento de Projetos
- 6.2.1 Divisão de Apoio Técnico
- 6.2.2 Divisão de Acompanhamento
- 6.3 Departamento de Planejamento
- 6.3.1 Divisão de Pesquisa
- 6.3.2 Divisão de Estatística
- 6.4 Departamento de Orçamento
- 6.4.1 Divisão de Acompanhamento e Controle
- 6.4.2 Divisão de Consolidação de Dados e Informações

7. Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

- 7.1 Gabinete do Secretário
 - 7.1.1 Divisão de Apoio Técnico
 - 7.1.2 Divisão de Expediente
- 7.2 Departamento de Administração e Manutenção Escolar
 - 7.2.1 Divisão de Transportes
 - 7.2.2 Divisão de Merenda Escolar
 - 7.2.3 Divisão de Recursos Humanos
 - 7.2.4 Divisão de Manutenção de Imóveis
- 7.3 Departamento de Ensino
 - 7.3.1 Divisão de Coordenação e Supervisão Pedagógica
 - 7.3.2 Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
- 7.4 Departamento de Planejamento Escolar
 - 7.4.1 Divisão de Estatística e Informática
 - 7.4.2 Divisão de Apoio ao Aluno
- 7.5 Departamento Administrativo e Financeiro
 - 7.5.1 Divisão de Acompanhamento e Controle de Convênios
- 7.6 Departamento de Cultura
 - 7.6.1 Divisão de Promoção e Divulgação Cultural
 - 7.6.2 Divisão de Museus e Espaços Culturais
- 7.7 Departamento de Esportes
 - 7.7.1 Divisão de Incentivo ao Desporto

8. Secretaria de Turismo

- 8.1 Gabinete do Secretário
- 8.2 Departamento de Desenvolvimento Turístico
 - 8.2.1 Divisão de Planejamento
- 8.3 Departamento de Eventos
 - 8.3.1 Divisão de Infra-estrutura
 - 8.3.2 Divisão de Divulgação e Promoção Turística

9. Secretaria de Saúde

- 9.1 Gabinete do Secretário
 - 9.1.1 Divisão de Expediente
 - 9.1.2 Divisão de Assistência Técnica
 - 9.1.3 Divisão de transporte
- 9.2 Departamento de Programas Especiais
 - 9.2.1 Divisão de Programas
 - 9.2.2 Divisão de Cartão SUS
- 9.3 Departamento de Planejamento
 - 9.3.1 Divisão de Planejamento e Gestão de Convênios e Contratos
 - 9.3.2 Divisão de Estatística
 - 9.3.3 Divisão de Controle e Avaliação
 - 9.3.4 Divisão de Auditoria
- 9.4 Departamento de Vigilância à Saúde
 - 9.4.1 Divisão de Vigilância Ambiental
 - 9.4.2 Divisão de Vigilância Epidemiológica
 - 9.4.3 Divisão de Vigilância Sanitária
 - 9.4.4 Setor de Endemias
- 9.5 Departamento de Atenção Básica

- 9.5.1 Divisão de PSF e PACS
- 9.5.2 Divisão de Unidades Básicas de Saúde
- 9.5.3 Divisão de Tratamento em Domicílio
- 9.6 Departamento de Média e Alta Complexidade
- 9.6.1 Divisão de Centros Especializados
- 9.6.2 Divisão de Tratamento Fora de Domicílio
- 9.7 Departamento de Coordenação Hospitalar
- 9.7.1 Divisão Médica
- 9.7.2 Divisão Administrativa
- 9.7.3 Divisão de Enfermagem
- 9.7.4 Setor de Controle de Infecção
- 9.7.5 Setor de Farmácia
- 9.7.6 Setor de Nutrição e Dietética
- 9.8 Departamento de Administração e Finanças
- 9.8.1 Divisão de Contabilidade
- 9.8.2 Divisão de Tesouraria
- 9.8.3 Divisão de Recursos Humanos e Patrimônio
- 9.8.4 Divisão do Fundo Municipal de Saúde
- 9.8.5 Divisão de Controle Orçamentário e Financeiro
- 9.9 Departamento de Licitação, almoxarifado e arquivo

10. Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura

- 10.1 Gabinete do Secretário
- 10.2 Departamento de Limpeza Urbana
- 10.2.1 Divisão de Coleta e Varrição
- 10.2.1.1 Setor de Coleta Domiciliar
- 10.2.1.2 Setor de Coletas Especiais
- 10.2.1.3 Setor de Varrição
- 10.2.1.4 Setor de Limpeza de Próprios
- 10.2.2 Divisão de Coletas Seletivas
- 10.2.2.1 Setor de Articulação Institucional
- 10.2.2.2 Setor de Divulgação e Treinamento
- 10.2.2.3 Setor de Tratamento e Beneficiamento do Lixo
- 10.2.3 Divisão de Fiscalização
- 10.2.3.1 Setor de Coleta Terceirizada
- 10.2.3.2 Setor de Varrição Terceirizada
- 10.2.3.3 Setor de Controle de Pesagem e Destinação Final
- 10.3 Departamento de Manutenção Urbana
- 10.3.1 Divisão de Fiscalização
- 10.3.1.1 Setor de Acompanhamento e Controle
- 10.3.2 Divisão de Manutenção
- 10.3.2.1 Setor de Drenagem
- 10.3.2.2 Setor de Pavimentação
- 10.3.2.3 Setor de Praças e Jardins
- 10.3.2.4 Setor de Eletricidade
- 10.3.2.5 Setor de Manutenção de Próprios
- 10.4 Departamento de Desenvolvimento Urbano
- 10.4.1 Divisão de Planejamento Urbano
- 10.4.1.1 Setor de Interação Urbana
- 10.4.2 Divisão de Uso e Ocupação do Solo
- 10.4.2.1 Setor de Acompanhamento e Fiscalização
- 10.4.2.2 Setor de Análise de Projetos
- 10.5 Departamento de Obras

- 10.5.1 Divisão de Obras e Fiscalização
- 10.5.1.1 Setor de Controle
- 10.5.2 Divisão de Estradas
- 10.5.2.1 Setor de Recuperação de Vias e Acessos Rurais
- 10.6 Departamento de Defesa Social e Segurança Municipal
- 10.6.1 Divisão de Defesa Patrimonial
- 10.6.2 Divisão de Vigilância Comunitária
- 10.7 Departamento de Transporte e Trânsito
- 10.7.1 Divisão de Transportes
- 10.7.2 Divisão de Trânsito
- 10.8 Departamento de Tráfego e Oficinas
- 10.8.1 Divisão de Tráfego
- 10.8.1.1 Setor de Veículos Leves
- 10.8.1.2 Setor de Veículos Pesados
- 10.8.1.3 Setor de Abastecimento e Controle
- 10.8.2 Divisão de Oficinas
- 10.8.2.1 Setor de Almoxarifado e Ferramentaria
- 10.8.2.2 Setor de Reparos em Veículos Leves
- 10.8.2.3 Setor de Reparos em Veículos Pesados e Equipamentos
- 10.8.2.4 Setor de Lavagem e Lubrificação

11. Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural

- 11.1 Gabinete do Secretário
- 11.2 Departamento de Desenvolvimento Ambiental
- 11.2.1 Divisão de Educação Ambiental
- 11.2.2 Divisão de Fiscalização Ambiental
- 11.2.3 Setor de Produção de Mudas
- 11.3 Departamento de Produção Agropecuária
- 11.3.1 Divisão de Apoio à Produção Agropecuária
- 11.3.2 Divisão de Abastecimento
- 11.4 Departamento de Recursos Hídricos e Mecanização

12. Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social

- 12.1 Gabinete do Secretário
- 12.2 Departamento de Programas Especiais
- 12.2.1 Divisão de Coordenação de Programas Sociais
- 12.2.2 Divisão de Habitação
- 12.3 Departamento de Apoio à Criança e à Juventude
- 12.4 Departamento de Ação Social
- 12.4.1 Divisão de Assistência Social e Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ

Tabela de Alocação de Cargos Comissionados

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO TOTAL	VENCIMENTOS (R\$)	ALOCACÃO															
				GABINETE DO PREFEITO	SEC. GOVERNO	SEC. ASS. JURÍDICOS	SEC. DES. EC. IND. COMÉRCIO	SEC. ADM. E FINANÇAS	SEC. PLAN. E ORÇ., HAB. E TRANSPOR	SEC. EDUC. CULT. ESPORTES	SEC. TURISMO	SEC. SAÚDE	SEC. DESENV. URB. INFRA-ESTRUTUR	SEC. MEIO AMB. DES. RURAL	SEC. AÇÃO E DES. SOCIAL				
Administrador Distrital	ADD	5	325,00	5															
Administrador Regional	ADR	5	325,00	5															
Assessor Administrativo	ASA	27	257,17	5	5	4		2					5		1				10
Assessor de Planejamento	ASP	3	3.000,00	3															
Assessor Especial Administrativo	AEA	12	1.500,00	1	1	1	8												1
Assessor Jurídico	ASJ	8	720,06																5
Assessor Técnico de Infra-Estrutura	ATI	5	1.500,00																
Assessor Especial de Imprensa	AEI	1	3.400,00	1															
Assessor Especial do Prefeito	AEP	2	3.400,00	2															
Chefe de Divisão	CDV	100	450,04		5			10	14	6	14	3	26	15	5	2			
Chefe de Gabinete do Prefeito	CGP	1	450,04	1															
Chefe de Gabinete do Secretário	CGS	14	450,04	2	3									1	1	1			
Chefe de Setor	CST	33	324,45											4	29	1			
Chefe de Unidade	CUN	20	324,45	20															
Coordenador de Atividades	CAT	5	450,04	5															
Coordenador de Projetos	CPJ	5	450,04	5															
Coordenador Executivo	CEX	2	720,06												1	1			
Coordenador Técnico	CTC	2	720,06																
Defensor Público	DPU	3	720,06			3													
Diretor de Departamento	DDP	50	720,06	5	3	1		4	6	3	6	2	7	7	3	3			
Gerente de Programa	GPB	5	2.400,00	4						1									
Auxiliar de Gabinete	OFB	120	218,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Secretário Municipal (*)	SEC	11	3.400,00		1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Secretário Municipal Adjunto	SMA	5	2.400,00						1		1								
Supervisor de Serviços Auxiliares	SSA	15	218,00	15															
Supervisor de Serviços Financeiros	SSF	2	450,04						2										
Supervisor de Serviços Gerais	SSG	10	218,00	10															
Supervisor Zonal	SZO	18	324,45						5										13
TOTAIS		489		92	27	31	27	27	45	23	34	23	52	84	23	28			

(*) Secretário Municipal - Valor fixado por Lei consoante o inciso V do art. 29 da Constituição Federal, com redação dada pela EC 19, de 05.06.98.