

LEI Nº 3.977, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

*"Dispõe sobre a Reorganização Administrativa da
Estância Turística de Salto e dá outras
providências".*

LAERTE SONSIN JÚNIOR, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, usando
das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Administração Direta e Indireta da Estância Turística de Salto.

Art. 2º. São objetivos da Reorganização Administrativa da Prefeitura da Estância Turística de Salto:

I - adequar os quadros de Direção e Assessoramento e Geral de Empregados da Prefeitura da Estância Turística de Salto e do Magistério, constantes das Leis Municipais nºs 2.810, 2.811, e 2.814, todas de 16 de maio de 2007, e 3.790, de 31 de outubro de 2019, à demanda crescente de serviços públicos por parte dos administrados e à projeção das necessidades do município para os próximos anos;

II - criar e extinguir órgãos na administração direta do Município, fixando suas competências de modo a alcançar maior eficiência da Administração Pública;

III - criar e transformar cargos em comissão, funções de confiança e funções gratificadas;

IV - consolidar a transição do modelo de administração burocrática ao de administração gerencial, com foco orientado no usuário e baseados em dados e evidências;

V - readequar os vencimentos dos professores, enfermeiros, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde;

VI - introduzir mecanismos, ferramentas e instâncias de governança pública na administração municipal.

CÂMARA EST. TURÍSTICA DE SALTO - 30-Set-2022 - 16:25:00 - 15-1/2

Rosângela C. Mantovani Martins



VII - Implementar os objetivos de Desenvolvimento Sustentável para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade.

VIII - Implementação da agenda 2030.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º. Na aplicação desta Lei serão observados, além daqueles previstos no artigo 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, os princípios:

- I - da austeridade na criação de cargos e funções;
- II - da eficiência;
- III - da eficácia;
- IV - da efetividade;
- V - do planejamento.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º. Para fins desta Lei, consideram-se:

I - autonomia técnica: a competência para definir a orientação jurídica a ser apresentada ao Chefe do Poder Executivo, nos termos desta Lei, observadas as normas que regem a Administração Pública;

II - autonomia administrativa: a competência para, observadas as normas aplicáveis à Administração Pública Municipal em geral, definir seu respectivo regime de funcionamento, organizar seus serviços e órgãos bem como praticar os atos necessários à gestão de seus recursos financeiros, materiais e humanos, inclusive no tocante à administração de seu quadro próprio de Procuradores do Município;

III - autonomia financeira: a garantia de dotações orçamentárias próprias que permitam o pleno funcionamento do órgão.

IV - cargo em comissão: cargo público de livre nomeação e exoneração, de direção, chefia ou assessoramento dos órgãos superiores da administração municipal, assim considerados em razão da necessidade de especial relação de confiança entre o governante e o servidor, para que adequadamente sejam desempenhadas as funções inerentes à atividade predominantemente política.

V - cargo transformado: a criação de novo cargo, emprego público, função de confiança ou função gratificada, vinculada à extinção de um cargo preexistente do quadro, de forma a anular ou mitigar o impacto financeiro e orçamentário da nova despesa criada.

VI - função de confiança: espécie de função gratificada, atribuída a empregado efetivo do município que, por livre designação, exerça função de chefia, direção e assessoramento dos órgãos superiores da administração municipal, em razão da especial relação de confiança entre o governante e o empregado, para adequado desempenho das funções inerentes à atividade predominantemente política.

VII - função gratificada: função atribuída a empregado público, para o exercício de atividades de natureza extraordinária, precária e transitória, estranhas ao descritivo de seu cargo efetivo, como o desempenho de função de direção, chefia e assessoramento em órgãos subalternos, a participação em comissões, a função de agente da autoridade de trânsito, a responsabilidade técnica perante conselhos profissionais, a atuação como agente de contratação, a responsabilidade técnica pela execução de convênios ou perante o Tribunal de Contas.

VIII - órgão público: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública;

IX - órgão independente: o Gabinete do Prefeito, órgão originário da Lei Orgânica do Município, representativo do Poder Executivo do Município, sem qualquer subordinação hierárquica ou funcional, cuja atribuição é exercida pelo prefeito municipal.

X - órgãos autônomos: são aqueles localizados na cúpula da Administração Municipal, subordinados diretamente à chefia do executivo, gozando de autonomia administrativa, financeira e técnica, participando das decisões governamentais, sendo chefiados por agentes políticos.

XI - órgãos superiores: são os órgãos da Prefeitura que integram a alta administração do Município, por possuírem competências de articulação, coordenação, supervisão e controle de diretrizes político-governamentais, razão pela qual são dirigidos ou chefiados por ocupantes de cargos de provimento em comissão ou empregados de carreira designados para o exercício de função de confiança;

XII - órgãos subalternos: são os órgãos que não integram a alta administração do município, em razão de suas competências de cunho técnico, burocrático ou operacional, ou de média e baixa direção, chefia e assessoramento, sendo dirigidos ou chefiados por empregados efetivos da Prefeitura, exercendo função de confiança.

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 5º. Poderão ser promovidas por decreto as alterações na organização e funcionamento da Administração Pública Municipal Direta que não acarretem:

- I - aumento de despesa;
- II - criação ou extinção de órgãos públicos;
- III - criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos, ressalvada, contudo, a possibilidade de extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;
- IV - alteração das referências de remuneração dos cargos, funções ou empregos públicos.



Art. 6º. O decreto que definir a organização e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta deverá contemplar:

- I - a estrutura organizacional e as respectivas atribuições das unidades subordinadas;
- II - as atribuições, a composição e a estrutura dos colegiados, quando couber;
- III - as referências de remuneração e os requisitos para provimento dos cargos de provimento em comissão, funções de confiança e funções gratificadas, previstos em Lei, e suas respectivas denominações e lotações.

Parágrafo único. Para a consecução do disposto no "caput" deste artigo, poderão ser objeto de alteração por decreto, desde que observadas a legislação vigente e a continuidade da prestação dos serviços públicos:

- I - a criação, a transferência entre órgãos da Administração Pública Municipal Direta, a renomeação, a alteração e a supressão de unidades e colegiados;
- II - a transferência entre órgãos da Administração Pública Municipal Direta, a renomeação e a alteração de lotação e detalhamento das competências dos cargos de provimento em comissão, funções de confiança e funções gratificadas.

CAPÍTULO V DO SISTEMA DE GOVERNANÇA PÚBLICA

Art. 7º. O Sistema de Governança Pública tem por finalidade estabelecer um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

Art. 8º. Integram o Sistema de Governança Pública:

- I - O Gabinete do Prefeito;
- II - A Secretaria de Governo;
- III - A Secretaria de Administração;
- IV - A Controladoria Geral do Município;

Art. 9º. São princípios da governança pública:

- I - capacidade de resposta;
- II - integridade;
- III - confiabilidade;
- IV - melhoria regulatória;
- V - prestação de contas; e
- VI - transparência.


4

VII - Governança em Rede

VIII- Participação popular na formulação, implementação e avaliação das políticas públicas;

IX- Inovação nos mecanismos de participação popular;

X- Basear-se em metas, indicadores e evidências;

Art. 10. São diretrizes da governança pública:

I - direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;

II - promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;

III - monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

IV - articular instituições e coordenar processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;

V - fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades;

VI - implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;

VII - avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e de concessão de incentivos fiscais e aferir, sempre que possível, seus custos e benefícios;

VIII - manter processo decisório orientado pelas evidências, metas e indicadores, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

IX - editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;

X - definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais; e

XI - promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização, de maneira a fortalecer o acesso público à informação.

XII - Estabelecer objetivos estratégicos e prioridades;

XIII - Desenvolver mecanismos de "benchmarking" para pesquisa e avaliação das práticas e das estratégias adotadas por outras organizações para melhoramento das nossas instituições;

Art. 11. São mecanismos para o exercício da governança pública:



I - liderança, que compreende conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental exercida nos principais cargos das organizações, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança, quais sejam:

- a) integridade;
- b) competência;
- c) responsabilidade; e
- d) motivação;

II - estratégia, que compreende a definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre organizações e partes interessadas, para que os serviços e produtos de responsabilidade da organização alcancem o resultado pretendido; e

III - controle, que compreende processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades da organização, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

Parágrafo único. Os mecanismos, as instâncias e as práticas de governança de que trata o caput incluirão, no mínimo:

- I - formas de acompanhamento de resultados;
- II - soluções para melhoria do desempenho das organizações;
- III - instrumentos de promoção do processo decisório fundamentado em dados e evidências; e
- IV - Desenvolvimento de indicadores para acompanhamento e tomada de decisões;

Art. 12. O Conselho de Governança tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na difusão das diretrizes, na aplicação dos mecanismos e na condução da política de governança da administração pública municipal e é composto pelos seguintes membros:

- I - Secretário Municipal de Governo, que o coordenará;
- II - Secretário de Administração;
- III - Chefe de Gabinete do Gabinete do Prefeito Municipal;
- IV - Controlador Geral do Município;
- V - Ouvidor Geral do Município.

Parágrafo único. As reuniões do Conselho de Governança serão convocadas pelo Prefeito Municipal e ocorrerão, em caráter ordinário, trimestralmente e, em caráter extraordinário, sempre que necessário.

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I Da Estrutura Geral da Administração Direta

Art. 13. O artigo 3º da Lei nº 2.811, de 16 de maio de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º A Administração Direta será composta pelos seguintes Órgãos Autônomos e seus órgãos subordinados:

- I - Gabinete do Prefeito;*
- II - Secretaria de Governo;*
- III - Secretaria de Assuntos Jurídicos;*
- IV - Secretaria de Administração e Governo Digital;*
- V - Secretaria de Finanças;*
- VI - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Tecnologia e Inovação;*
- VII - Secretaria de Desenvolvimento Urbano;*
- VIII - Secretaria de Obras e Serviços Públicos;*
- IX - Secretaria de Cultura;*
- X - Secretaria de Esportes e Lazer;*
- XI - Secretaria de Ação Social e Cidadania;*
- XII - Secretaria de Educação;*
- XIII - Secretaria de Saúde;*
- XIV - Secretaria de Defesa Social;*
- XV - Secretaria de Meio Ambiente;*
- XVI - Secretaria de Turismo;*
- XVII - Procuradoria Geral do Município.*

Parágrafo único. A estrutura geral da Prefeitura, bem como as estruturas específicas de cada órgão serão representadas nas tabelas 1 a 18 do ANEXO A."



Seção II

Da Atualização de Dispositivos e Anexos da Lei 2.811/2007

Art. 14. O ANEXO A, da Lei Municipal nº 2.811/2007, passa a vigorar conforme a redação do ANEXO A desta Lei.

Art. 15. O ANEXO B da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar conforme a redação do ANEXO B desta Lei.

Art. 16. A tabela única do ANEXO C passa a ser denominada "Tabela 1 - Das Referências Salariais dos Empregos Públicos da Administração Direta".

Art. 17. O ANEXO C da Lei Municipal nº 2.811/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescido das tabelas 2, 3 e 4, com a redação dada pelo ANEXO C desta lei.

Art. 18. O caput do artigo 5º da Lei Municipal nº 2.811/2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º. São atribuições comuns a todos os Secretários e Dirigentes dos Órgãos da Administração Direta:"

Art. 19. Passa a ser renumerado para § 1º o parágrafo único do artigo 3º da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Art. 20. O artigo 3º da Lei Municipal nº 2.811/2007 passa a vigorar acrescido do § 2º, com a seguinte redação:

"§ 2º. A classificação e competência dos órgãos da Prefeitura serão representadas nas tabelas 1 a 17 do ANEXO D."

Art. 21. A Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do ANEXO D, com redação dada pelo ANEXO D desta Lei.

Art. 22. O artigo 9º da Lei Municipal nº 2.811/2007 passa a vigorar acrescido do § 2º, com a seguinte redação:

"Art. 9º O Quadro de Direção e Assessoramento da Prefeitura será instituído por essa Lei, bem como será representado nas tabelas 1 a 18 do ANEXO B."

Parágrafo único. Os empregos em comissão constantes do Quadro de Direção e Assessoramento integrarão jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo da disponibilidade funcional que é característica do provimento em comissão."

Art. 23. A Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do art. 10-A, com a seguinte redação:

"Art. 10-A. As atribuições e os requisitos de provimento dos cargos em comissão, funções de confiança e funções gratificadas serão representados nas tabelas 1 a 3 do ANEXO E"

Art. 24. A Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do ANEXO E, cuja redação corresponde ao ANEXO E desta Lei.



CAPÍTULO II

DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Seção I

Das Competências do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 25. O artigo 16, da Lei Municipal nº 2.811/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescido do inciso VI, com a seguinte redação:

"Art. 16...

VI - desenvolver as atividades de controladoria e corregedoria do Município."

Seção II

Dos Órgãos que compõem o Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 26. O artigo 17, da Lei Municipal nº 2.811/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17. São estruturas subordinadas ao GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL:

I - Chefia de Gabinete;

II - Controladoria Geral do Município;

III - Corregedoria Geral do Município;

IV - Ouvidoria do Município;

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Tarifas está vinculado ao Gabinete do Prefeito, como órgão colegiado."

Seção III

Da Competência dos Órgãos do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 27. O artigo 18, da Lei Municipal nº 2.811/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18. São competências dos órgãos superiores e subalternos do Gabinete do Prefeito aquelas discriminadas na Tabela 1, do ANEXO D."

Art. 28. Ficam revogados os artigos 19, 20, 21 e 22 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção IV

Do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 29. O artigo 23 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 23. Compõem a estrutura do Gabinete do Prefeito, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções de confiança identificadas na tabela 1 do ANEXO B."

Seção V

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 30. O artigo 24 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro do Gabinete do Prefeito estão identificados no ANEXO E"

Art. 31. Ficam revogados os artigos 25, 26, 27 e 28 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO III

SECRETARIA DE GOVERNO

Seção I

Da Finalidade da Secretaria de Governo

Art. 32. O artigo 29 da Lei Municipal nº 2.811/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29. A Secretaria de Governo tem por finalidade garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias à sua relação com a imprensa, a sociedade civil e as instituições políticas. Bem como articular as metas, os indicadores, o planejamento estratégico e a intersetorialidade e articulação entre as secretarias municipais com o plano de governo do chefe do Executivo"

Seção II

Das Competências da Secretaria de Governo

Art. 33. Os incisos VI e VII do artigo 30 da Lei Municipal nº 2.811/2007, de 16 de maio de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 30. (...)

(...)

VI - gerir a comunicação e a publicidade oficial da Prefeitura;

VII - editar e fazer publicar o Diário Oficial do Município."

Art. 34. Ficam revogados os incisos VIII e IX do artigo 30 da Lei Municipal nº 2.811/2007, de 16 de maio de 2007.

Seção III

Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Governo

Art. 35. O artigo 31 da Lei Municipal nº 2.811/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 31. São estruturas subordinadas ao Secretário de Governo:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Assessoria Técnica e Legislativa, composta por:

a) Divisão de Imprensa Oficial;

b) Divisão de Processo Legislativo;

III - Departamento de Comunicação e Imprensa;

IV - Departamento de Relações Públicas e Institucionais, composto por:

a) Divisão de Apoio aos Conselhos Municipais;

b) Divisão de Planejamento e Integração;

V - Serviço de Atendimento ao Cidadão."

Seção IV

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Governo

Art. 36. O artigo 32 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 32. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE GOVERNO aquelas discriminadas na Tabela 2, do ANEXO D."

Art. 37. Ficam revogados os artigos 33, 34, 35 e 36 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007

Seção V

Do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Governo

Art. 38. O artigo 37 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 37. Compõem a estrutura da SECRETARIA DE GOVERNO, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções gratificadas identificadas na tabela 2 do ANEXO B."

Seção VI

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Governo

Art. 39. O artigo 38 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 38. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Governo estão identificados no ANEXO E"

Art. 40. Ficam revogados os artigos 39 e 40 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO IV

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 41. O Título IV da Lei 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a ser denominado "DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS".

Art. 42. A Secretaria de Negócios Jurídicos passa a ser denominada Secretaria de Assuntos Jurídicos.





Seção I

Da Finalidade da Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 43. O artigo 41, da Lei Municipal nº 2.811/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 41. A Secretaria de Assuntos Jurídicos tem por finalidade apoiar o Município na elaboração de normas, regulamentos e manifestações unilaterais, bilaterais e multilaterais de vontade, emitir pareceres sobre questões relativas aos recursos humanos do Município e processos licitatórios, fazer o acompanhamento dos expedientes que tenham a municipalidade como parte ou interessada perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pugnar pela aplicação correta na Lei no âmbito da Administração."

Seção II

Das Competências da Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 44. O artigo 42, da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 42. São competências da SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS:

I - coordenar a definição de prioridades, diretrizes e normas no sentido de garantir os recursos e meios necessários à consecução das finalidades institucionais do Governo Municipal;

II - efetuar estudos e elaborar pareceres sobre assuntos que estejam sendo abordados pela Administração Municipal ou que sejam motivo de consulta específica por qualquer Secretaria ou Departamento municipal;

III - dar suporte e orientação, na sua esfera de competência, à Secretaria de Administração e Governo Digital no que se referir a procedimentos de administração de pessoal e de processos licitatórios;

IV - zelar pelo cumprimento das Leis, decretos e demais normas que regulamentam o funcionamento, os direitos e os deveres na Administração Municipal, manifestando-se sobre proposições e alterações da legislação municipal."

Seção III

Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 45. O artigo 43, da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 43. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Departamento Jurídico, composto por:

a) Divisão de Apoio às Licitações e Contratos;

b) Divisão de Apoio à Gestão de Recursos Humanos;

c) Divisão de Apoio ao Convênio com a Fundação de Proteção e Apoio ao Consumidor - PROCON"

Seção IV

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 46. O artigo 44 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 44. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS aquelas discriminadas na Tabela 3, do ANEXO D."

Art. 47. Ficam revogados os artigos 45 e 46 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção V

Do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 48. O artigo 47 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 47. Compõem a estrutura da SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções de confiança identificadas na tabela 3 do ANEXO B."



Seção VI

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 49. O artigo 50 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 50. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Assuntos Jurídicos estão identificados no ANEXO E"

CAPÍTULO V

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DIGITAL

Art. 50. O Título V da Lei 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a ser denominado "DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DIGITAL".

Art. 51. A Secretaria de Administração passa a ser denominada Secretaria de Administração e Governo Digital.

Seção I

Das Competências da Secretaria de Administração e Governo Digital

Art. 52. O inciso XIV do artigo 52 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 52..."

XIV - Desenvolver e garantir a implantação da infraestrutura de informática, redes, telecomunicações, transportes e suprimentos da Prefeitura."

Art. 53. O artigo 52 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescido dos incisos XVI, XVII e XVIII, com a seguinte redação:

"Art. 52..."

XVI - especificar, orçar, formalizar e gerir os contratos de aquisição ou aluguel de equipamentos e prestação de serviços de informática, licenças, programas e sistemas, redes e telecomunicações da Prefeitura.

XVII - promover a gestão da qualidade no serviço público;

XVIII - estudar, planejar e executar os programas de desburocratização e desestatização do Município.



XIX - implementar os instrumentos de governo digital no âmbito da administração municipal.

XX - Oferecer serviços públicos digitais simples, intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível;

XXI - Conceder acesso amplo à informação e aos dados abertos governamentais, para possibilitar o exercício da cidadania e a inovação em tecnologias digitais;

XXII - Promover a integração e a interoperabilidade das bases de dados governamentais;

XXIII - Promover políticas públicas baseadas em dados e evidências e em serviços preditivos e personalizados, com a utilização de tecnologias emergentes;

XXIV - Aprimorar a interação direta tecnológica entre governo e sociedade e ampliar e incentivar a participação social na criação e melhoria dos serviços públicos;”

Seção II

Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Administração e Governo Digital

Art. 54. O artigo 53 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 53. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DIGITAL:*

I - Gabinete da Secretaria;

II - Departamento de Governo Digital, Desburocratização e Transparência;

III - Departamento de Convênios e Planejamento das Contratações, composto por:

a) Divisão de Convênios;

b) Divisão de Estudos Técnicos Preliminares;

c) Divisão de Projetos e Especificações;

d) Divisão de Pesquisa de Preços;

IV - Departamento de Compras e Licitações, composto por:

a) Divisão de Compras;

b) Divisão de Licitações;

c) Divisão de Procedimentos Auxiliares e Chamamentos Públicos;

V - Departamentos de Contratos e Convênios Administrativos, composto por:

a) Divisão de Contratação;

b) Divisão de Gestão Contratual

VI - Departamento de Tecnologia da Informação, composto por:

- a) Divisão de Manutenção, Redes e Telecomunicações;*
- b) Divisão de Processamento de Dados;*
- c) Divisão de Inclusão Digital;*

VII - Departamento de Recursos Materiais, composto por:

- a) Divisão de Almoxarifado;*
- b) Divisão de Frota, Oficina e Abastecimento;*
- c) Divisão de Zeladoria do Paço Municipal;*

VIII - Departamento de Gestão de Pessoas, composto por:

- a) Divisão de Pessoal;*
- b) Divisão da Casa do Servidor e SESMT;*
- c) Divisão da Escola de Governo e Gestão Pública."*

Seção III

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Administração e Governo Digital

Art. 55. O artigo 54 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 54. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DIGITAL aquelas discriminadas na Tabela 4, do ANEXO D."

Art. 56. Ficam revogados os artigos 55, 56 e 57 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção IV

Do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Administração e Governo Digital

Art. 57. O artigo 58 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 58. Compõem a estrutura da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DIGITAL, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções de confiança identificadas na tabela 4 do ANEXO B."



Seção V

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Administração e Governo Digital

Art. 58. O artigo 24 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Administração e Governo Digital estão identificados no ANEXO E"

Art. 59. Ficam revogados os artigos 25, 26, 27 e 28 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Seção I

Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Finanças

Art. 60. O artigo 66, da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 66 São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE FINANÇAS:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Departamento de Tesouraria, composto por:

a) Divisão de Contas a Pagar;

b) Divisão de Contas a Receber;

c) Divisão de Adiantamentos e Suporte Interno;

III - Departamento de Orçamento e Contabilidade, composto por:

a) Divisão de Orçamento;

b) Divisão de Contabilidade;

c) Divisão de Rendas Mobiliárias e Imobiliárias;

IV - Departamento de Administração Tributária, composto por:

a) Divisão de Auditoria Fiscal;

b) Divisão de Cadastro Imobiliário;

c) Divisão de Cadastro Mobiliário;

d) Divisão de Dívida Ativa.

Seção II

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Finanças

Art. 61. O artigo 67 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 67. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE FINANÇAS aquelas discriminadas na Tabela 5, do ANEXO D."

Art. 62. Ficam revogados os artigos 68 e 69 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção III

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Finanças

Art. 63. O artigo 72 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 72. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Finanças estão identificados no ANEXO E"

Art. 64. Ficam revogados os artigos 73 e 74 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO VII

DA SUBDIVISÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO

Art. 65. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo fica subdividida em dois órgãos autônomos:

I - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Tecnologia e Inovação;

II - Secretaria de Turismo.

Seção I

Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Tecnologia e Inovação

Art. 66. O Título VII da Lei 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a ser denominado "DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO".



Subseção I

Da finalidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Tecnologia e Inovação

Art. 67. O artigo 75 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 75. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Tecnologia e Inovação tem por finalidade contribuir para a geração de emprego e renda, promoção do Desenvolvimento Sustentável econômico socialmente justo no Município, progresso tecnológico e promoção da inovação na economia local."

Subseção II

Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Tecnologia e Inovação

Art. 68. O artigo 77 da Lei Municipal nº 2.811/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 77. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Departamento de Promoção do Desenvolvimento Econômico e Apoio a Novos Empreendimentos;

III - Departamento de Apoio ao Trabalhador.

Parágrafo único. Estão vinculados à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Tecnologia e Inovação, o Conselho de Desenvolvimento Econômico e a Comissão Municipal de Emprego."

Parágrafo único: Ficam revogados os incisos VII, VIII e IX, do art. 76, da Lei 2.811, de 16 de maio de 2007.

Subseção III

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Tecnologia e Inovação

Art. 69. O artigo 78 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 78. São competências dos órgãos superiores e subordinados da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO aquelas discriminadas na Tabela 6, do ANEXO D."

Art. 70. Ficam revogados os artigos 79, 80 e 81 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Subseção IV

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Tecnologia e Inovação

Art. 71. O artigo 84 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 84. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Tecnologia e Inovação estão identificados no ANEXO E"

Art. 72. Ficam revogados os artigos 85, 86 e 87 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção II

Da Secretaria de Turismo

Art. 73. A Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do TÍTULO XIV-C e dos artigos 167-D, 167-F, 167-G, com a seguinte redação:

TÍTULO XIV-C

DA SECRETARIA DE TURISMO

Capítulo I

DA FINALIDADE

Art. 167-R. A Secretaria de Turismo tem por finalidade coordenar, controlar e executar a política municipal de turismo.

Capítulo II

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DE TURISMO

Art. 167-S. São competências da Secretaria de Turismo:

I - levantar dados e estatísticas, através de fontes primárias e secundárias, promover estudos, aplicar questionários, entre outras metodologias, de modo a quantificar e qualificar a demanda e oferta turística da cidade, e definir o perfil do turista local;

II - manter atualizado o inventário turístico da cidade e definir vocações para o produto turístico;

III - estabelecer, executar e avaliar políticas públicas voltadas à promoção do turismo;

- IV - revisar, atualizar e implantar o Plano Diretor de Turismo da Estância Turística de Salto;
- V - promover a estruturação e organização da cadeia produtiva do turismo, tendo em vista a profissionalização e a competitividade do turismo do Município;
- VI - estabelecer parcerias e programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo e eventos;
- VII - coordenar e apoiar o Conselho Municipal de Turismo - COMTUR;
- VIII - assistir e apoiar tecnicamente o COMTUR na administração do Fundo Municipal do Turismo - FUMTUR;
- IX - gerir os parques municipais e outros atrativos turísticos sob sua jurisdição;
- X - exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação;
- XI - contribuir para as políticas públicas para preservação do patrimônio turístico, histórico, cultural, natural e ambiental;
- XII - criar e promover as marcas vinculadas ao turismo local, para comercialização, exploração e serviços relativos ao turismo;
- XIII - participar de feiras e eventos destinados à promoção do turismo de Salto e órgãos setoriais.
- XIV - acompanhar os regulamentos e exigências do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos, do Governo do Estado de São Paulo, de modo a obter apoio, recursos e a manutenção do título de Estância Turística.
- XV - fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que objetivem o aproveitamento das oportunidades do turismo receptivo.
- XVI - promover o turismo sustentável, incluindo a comunidade local e minimizando os impactos ambientais desta atividade econômica.
- XVII - desenvolver atividades e eventos que propiciem a divulgação do Município de Salto, tomando-o uma referência regional no campo do turismo.

Capítulo III

DA ESTRUTURA ESPECÍFICA

Art. 167-T. São estruturas subordinadas a SECRETÁRIO DE TURISMO:

- I - Gabinete da Secretaria;
- II - Departamento de Turismo, composto por:
 - a) Divisão de Acompanhamento e Planejamento do Turismo;
 - b) Divisão de Parques e Atrativos Turísticos.



SEÇÃO ÚNICA

DA COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DOS SEUS ÓRGÃOS

Art. 167-U. São competências dos órgãos superiores e subalternos da Secretaria de Turismo aquelas discriminadas na Tabela 16 do ANEXO D.

Capítulo IV

DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 167-V. Compõem a estrutura da Secretaria de Turismo os empregos em comissão identificados na tabela 16 do ANEXO B.

Capítulo V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 167-W. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Turismo estão identificados no ANEXO E"

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Seção I

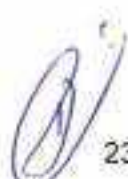
Das Competências da Secretaria de Desenvolvimento Urbano

Art. 74. O inciso VI do artigo 89 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"(...)

VI - Desenvolver estudos e elaborar projetos de remodelação do sistema viário e dos logradouros públicos."

Art. 75. Modifica o inciso VII e adiciona os incisos VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV no artigo 89 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007:



(...)

VII - Formular as diretrizes técnicas sobre obras em vias públicas, examinando e autorizando em conjunto com o SAAE Salto, a ocupação e as obras nos leitos de vias públicas;

VIII - Garantir o acesso de todos à habitação segura, adequada e a preço acessível, e aos serviços básicos e urbanizar as favelas;

IX - Melhorar a segurança rodoviária por meio da expansão dos transportes públicos, com especial atenção para as necessidades das pessoas em situação de vulnerabilidade, mulheres, crianças, pessoas com deficiência e idosos;

X - Aumentar a urbanização inclusiva e sustentável, e as capacidades para o planejamento e gestão de assentamentos humanos participativos, integrados e sustentáveis;

XI - Reduzir significativamente o número de mortes e o número de pessoas afetadas por catástrofes, incluindo os desastres relacionados à água, com o foco em proteger os pobres e as pessoas em situação de vulnerabilidade;

XII - Reduzir o impacto ambiental negativo per capita da urbanização do município;

XIII - Apoiar relações econômicas, sociais e ambientais positivas entre áreas urbanas, periurbanas e rurais, reforçando a integração entre o planejamento municipal, regional e nacional;

XIV - aumentar substancialmente o número assentamentos humanos adotando e implementando políticas e planos integrados para a inclusão, a eficiência dos recursos, mitigação e adaptação às mudanças climáticas, a resiliência a desastres; e desenvolver e implementar, de acordo com o Marco de Sendai para a Redução do Risco de Desastres 2015-2030, o gerenciamento holístico do risco de desastres em todos os níveis.

Seção II

Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Desenvolvimento Urbano

Art. 76. O artigo 90, da Lei nº 2811 de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 90. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO:

I - Chefia de Gabinete;

II - Departamento de Supervisão do Uso e Ocupação do Solo;

III - Departamento de Planejamento e Projetos Urbanos;

IV - Departamento de Habitação;

V - Departamento de Mobilidade Urbana.

Parágrafo único. Está vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano o Conselho do Plano Diretor."

Seção III

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Desenvolvimento Urbano

Art. 77. O artigo 91 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 91. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO aquelas discriminadas na Tabela 6, do ANEXO D."

Art. 78. Ficam revogados os artigos 92 e 93 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção IV

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano

Art. 79. O artigo 96 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 96. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Desenvolvimento Urbano estão identificados no ANEXO E"

Art. 80. Ficam revogados os artigos 97 e 98 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO IX

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Seção I

Das Competências da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 81. Fica revogado o inciso IX do artigo 100 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção II

Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 82. O artigo 101 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 101. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Departamento de Obras e Serviços Urbanos;

III - Departamento de Manutenção Urbana, composto por:

a) Divisão de Pavimentação;

b) Divisão de Terraplenagem;

c) Divisão de Manutenção Predial"

Art. 83. Fica revogado o parágrafo único do artigo 101 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção III

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 84. O artigo 102 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 102. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS aquelas discriminadas na Tabela 8, do ANEXO D."

Art. 85. Ficam revogados os artigos 103 E 104 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção IV

Do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 86. O artigo 105 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 105. Compõem a estrutura da SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções gratificadas identificadas na tabela 8 do ANEXO B."

Seção V

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 87. O artigo 107 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 107. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Obras e Serviços Públicos estão identificados no ANEXO E"

Art. 88. Ficam revogados os artigos 108 e 109 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO X SECRETARIA DE CULTURA

Seção I Da Finalidade da Secretaria de Cultura

Art. 89. O Título X, da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"TÍTULO X
DA SECRETARIA DE CULTURA"*

Art. 90. O Artigo 110, da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 110. A Secretaria de Cultura tem por finalidade fomentar e preservar as manifestações culturais do nosso Município."

Seção II Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Cultura

Art. 91. O artigo 112, da Lei nº 2.811, de 16 de maio de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 112. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE CULTURA:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Departamento de Cultura, composto por:

a) Divisão de Ação Cultural;

b) Divisão de Aparelhos Culturais;

III - Departamento de Eventos Culturais"

Seção III

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Cultura

Art. 92. O artigo 113 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 113. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE CULTURA aquelas discriminadas na Tabela 9 do ANEXO D."

Art. 93. Ficam revogados os artigos 114 e 115 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção IV

Do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Cultura

Art. 94. O artigo 116 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 116. Compõem a estrutura da SECRETARIA DE CULTURA, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções de confiança identificadas na tabela 9 do ANEXO B."

Seção V

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Cultura

Art. 95. O artigo 118 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 118. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Cultura estão identificados no ANEXO E"

Art. 96. Ficam revogados os artigos 119 e 120 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO XI

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Seção I

Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Esportes e Lazer

Art. 97. O artigo 123, da Lei nº 2.811, de 16 de maio de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 123. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Departamento Administrativo, composto por:

a) Divisão de Logística do Esporte;

b) Divisão de Gestão de Praças Esportivas;

III - Departamento de Esportes e Lazer, composto por:

a) Divisão de Eventos e Competições Esportivas;

b) Divisão de Modalidades Esportivas;

c) Divisão de Lazer."

Seção II

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Esportes e Lazer

Art. 98. O artigo 125 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 125. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER aquelas discriminadas na Tabela 10 do ANEXO D."

Seção III

Do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento de Esportes e Lazer

Art. 99. O artigo 126 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 126. Compõem a estrutura da SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções de confiança identificadas na tabela 10 do ANEXO B."

Seção IV

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Esportes e Lazer

Art. 100. O artigo 128 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 128. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Esportes e Lazer estão identificados no ANEXO E"

Art. 101. Fica revogado o artigo 129 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO XII

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

Seção I

Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Ação Social e Cidadania

Art. 102. O artigo 132 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 132 São estruturas subordinadas ao Secretário de Ação Social e Cidadania:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Departamento de Assistência e Inclusão Social, composto por:

a) Divisão de Proteção Básica;

b) Divisão de Proteção Especial;

c) Divisão de Programas e Projetos;

III - Departamento de Cidadania e Direitos Humanos."

Seção II

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Ação Social e Cidadania

Art. 103. O artigo 133 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 133. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA aquelas discriminadas na Tabela 11 do ANEXO D."

Art. 104. Ficam revogados os artigos 134 e 135 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção III

Do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Ação Social e Cidadania

Art. 105. O artigo 136 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 136. Compõem a estrutura da SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções de confiança identificadas na tabela 11 do ANEXO B."

Seção IV

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Ação Social e Cidadania

Art. 106. O artigo 138 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 138. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Ação Social e Cidadania estão identificados no ANEXO E"

Art. 107. Ficam revogados os artigos 139 e 140 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO XIII SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Seção I

Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Educação

Art. 108. O artigo 143, da Lei nº 2.811, de 16 de maio de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido do parágrafo único:

"Art. 143. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO:

I - Gabinete da Secretaria

II - Departamento Administrativo, composto por:

a) Divisão Administrativa;

b) Divisão de Manutenção e Conservação Predial;

d) Divisão de Apoio e Suporte em Tecnologia da Informação;

III - Departamento Pedagógico, composto por

a) Divisão de Orientação e Avaliação;

b) Divisão de Educação Infantil;

c) Divisão de Ensino Fundamental Anos Iniciais;

d) Divisão de Ensino Fundamental Anos Finais, EJA e Contabilidade;

e) *Divisão de Apoio à Gestão de Pessoas.*

IV - Departamento de Planejamento Educacional, composto por:

a) *Divisão de Planejamento de Vagas;*

b) *Divisão de Transporte Escolar;*

V - Departamento de Gestão do Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado.

Parágrafo único. As unidades do Centro de Educação Municipal de Salto (CEMUS) estão subordinadas ao Secretário de Educação."

Seção II

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Educação

Art. 109. O artigo 144 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 144. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO aquelas discriminadas na Tabela 12 do ANEXO D."

Art. 110. Ficam revogados os artigos 145, 146, 147 e 148 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção III

Do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Educação

Art. 111. O artigo 149 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 149. Compõem a estrutura da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções de confiança identificadas na tabela 12 do ANEXO B."

Seção IV

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Educação

Art. 112. O artigo 151 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 151. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Educação estão identificados no ANEXO E"

Art. 113. Ficam revogados os artigos 152, 153 e 154 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO XIV - SECRETARIA DE SAÚDE

Seção I

Dos Órgãos que compõem a Secretaria de Saúde

Art. 114. O artigo 157 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 157. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE SAÚDE:*

I - Gabinete da Secretaria;

II - Departamento Administrativo da Saúde, composto por:

a) Divisão de Captação de Recursos e Convênios;

b) Divisão de Finanças;

c) Divisão de Logística e Manutenção;

d) Divisão de Transporte;

e) Divisão de Gestão e Planejamento;

f) Divisão de Apoio à Gestão de Pessoas;

III - Departamento de Atendimento à Saúde

a) Divisão de Regulação;

b) Divisão de Faturamento;

c) Divisão de Sistemas da Informação;

d) Ouvidoria da Saúde;

IV - Departamento de Atenção Básica;

V - Departamento de Atenção Especializada;

VI - Departamento Médico;

VII - Departamento de Vigilância em Saúde;

a) Divisão de Vigilância Epidemiológica;

b) Divisão de Vigilância Sanitária;

c) Divisão de Zoonoses;

d) Divisão de Endemias;

*VIII - Departamento de Suporte Profilático e Terapêutico**

Seção II

Da Competência dos Órgãos da Secretaria de Saúde

Art. 115. O artigo 158 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 158. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE SAÚDE aquelas discriminadas na Tabela 13 do ANEXO D."

Art. 116. Ficam revogados os artigos 159, 160 e 161 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

Seção III

Do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Saúde

Art. 117. O artigo 162 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 162. Compõem a estrutura da SECRETARIA DE SAÚDE, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções de confiança identificadas na tabela 3 do ANEXO B."

Seção IV

Das Atribuições do Quadro de Direção, Chefia e Assessoramento da Secretaria de Saúde

Art. 118. O artigo 164 da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 164. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Saúde estão identificados no ANEXO E"

Art. 119. Ficam revogados os artigos 165, 166, 167, 167-A, 167-B e 167-C da Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO XV

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

Seção única

Da Inclusão da Secretaria de Defesa Social na redação da Lei 2.811/2007

Art. 120. A Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do TÍTULO XIV-A e dos artigos 167-D, 167-E, 167-F, 167-G, 167-H, 167-I e 167-J, com a seguinte redação:

*TÍTULO XIV-A

DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 167-D. A Secretaria de Defesa Social tem por finalidade formular e executar as ações governamentais em prol da segurança pública no Município, proteger os próprios Municipais e os agentes públicos no desempenho de suas atividades.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

Art. 167-E. São competências da Secretaria de Defesa Social formular política de cooperação e integração na área de segurança pública; promover, coordenar e/ou colaborar com medidas preventivas que visem a promoção da segurança pública e o bem estar da população; fomentar ações conjuntas com todos os setores da administração pública direta ou indireta de assuntos ligados à segurança pública, além de zelar pela segurança dos bens e serviços públicos sendo a responsável pela Guarda Civil Municipal, pelo Departamento de Trânsito, pelo Departamento da Defesa Civil e pelo Departamento de Gestão Administrativa.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ESPECÍFICA

Art. 167-F. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL:

I - Gabinete da Secretaria;



II - Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal;

III - Guarda Civil Municipal, composta por:

a) Divisão de Segurança Institucional;

b) Divisão Operacional;

c) Divisão de Controle Operacional;

d) Divisão de Ensino;

IV - Departamento de Trânsito;

V - Departamento de Gestão Administrativa, composta por:

b) Supervisão da Junta Militar;

a) Divisão da Defesa Civil.

SEÇÃO ÚNICA

DA COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DOS SEUS ÓRGÃOS

Art. 167-G. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL aquelas discriminadas na Tabela 14, do ANEXO D.

Capítulo IV

DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 167-H. Compõem a estrutura da Secretaria de Defesa Social, no Quadro de Direção e Assessoramento, os empregos em comissão e as funções de confiança identificados na tabela 14 do ANEXO B.

Capítulo V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 167-I. São atribuições do SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

I - Dirigir as ações de Segurança Pública no âmbito do Município;

II - Responder pelas ações de segurança pública e trânsito no âmbito do Município;

III - Assegurar a produção e disponibilização de estatística sobre segurança pública;

IV - Estabelecer diretrizes para atuação da Guarda Civil Municipal;

V - Supervisionar a atuação da fiscalização de trânsito do Município;

VI - Estabelecer convênios com órgãos de trânsito para estabelecimento de pátio para recolhimento de veículos;

VII - Regulamentar e gerenciar o estacionamento rotativo no Município;

Art. 167-J. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Defesa Social estão identificados no ANEXO E"

CAPÍTULO XVI

Da Secretaria de Meio Ambiente

Seção única

Da Inclusão da Secretaria de Meio Ambiente na redação da Lei 2.811/2007

Art. 121. A Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do TÍTULO XIV-B e dos artigos 167-K, 167-L, 167-M, 167-N, 167-O, 167-P e 167-Q com a seguinte redação:

"TÍTULO XIV-B

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Capítulo I

DA FINALIDADE

Art. 167-K. A Secretaria de Meio Ambiente tem por finalidade coordenar, controlar e executar a política de meio ambiente do Município, pugnando pela proteção da flora e fauna nativas, pela promoção de modos produtivos e condutas sustentáveis, e proteção animal, bem como, tomar medidas urgentes para combater a mudança climática e seus impactos e reforçar a resiliência e a capacidade de adaptação a riscos relacionados ao clima e às catástrofes naturais em todos os países.

Capítulo II

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

Art. 167-L. São competências da Secretaria de Meio Ambiente:

I - articular-se com organismos federais, estaduais, metropolitanos, regionais, municipais e organizações não-governamentais (ONGs), com a finalidade de garantir a execução integrada da Política Municipal de Defesa, Proteção e Preservação do Meio Ambiente;

II - participar, no que couber e quando solicitado, do planejamento de políticas públicas do Município;



- III - elaborar o Plano de Ação de Defesa, Proteção e Preservação do Meio Ambiente e a respectiva proposta orçamentária;
- IV - coordenar, supervisionar e fiscalizar os planos, programas, projetos e atividades de preservação, proteção, conservação, controle e uso de recursos ambientais no Município;
- V - atuar, em caráter permanente, na preservação, proteção, conservação e controle de recursos ambientais e na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;
- VI - exercer o controle e a fiscalização das atividades e empreendimentos utilizadores de recursos ambientais ou considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores, bem como, sob qualquer forma, capazes de causar degradação ambiental;
- VII - propor, em articulação com os demais órgãos e entidades afins de qualquer esfera governamental as normas e critérios de zoneamento ambiental;
- VIII - determinar a realização de estudos ambientais;
- IX - manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos, sobre questões de interesse ambiental do Município;
- X - recomendar ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente a elaboração de normas, critérios e padrões de qualidade ambiental e de uso e manejo de recursos ambientais no Município;
- XI - promover a aplicação e zelar pela observância da legislação e das normas ambientais;
- XII - homologar e fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal do Meio Ambiente, observada a legislação pertinente;
- XIII - coordenar a gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente, nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, segundo as diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- XIV - promover as medidas administrativas e requerer as medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
- XV - exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, aplicar sanções de acordo com a Legislação em vigor, tudo em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente, podendo inclusive firmar termo de ajustamento de conduta com os infratores e exigir estudos de impactos ambientais e auditorias das empresas potencialmente poluidoras;
- XVI - prestar apoio técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- XVII - dar apoio técnico e administrativo ao Ministério Público, em suas ações institucionais em defesa do meio ambiente;
- XVIII - apoiar as ações das organizações da sociedade civil que tenham a defesa, proteção e preservação ambiental entre seus objetivos;
- XIX - promover a educação ambiental;
- XX - expedir a licença ambiental para as atividades realizadas no Município que causem, ou que possam causar desconforto à qualidade de vida da população e/ou ao equilíbrio ambiental do Município, consoante a legislação específica;
- XXI - emitir parecer técnico aos projetos de lei, decretos e regulamentos que tratam de matéria ambiental;

XXII - Reforçar a resiliência e a capacidade de adaptação a riscos relacionados ao clima e às catástrofes naturais em todo o município;

XXIII - Integrar medidas da mudança do clima nas políticas, estratégias e planejamentos municipais;

XXIV - Melhorar a educação, aumentar a conscientização e a capacidade humana e institucional sobre mitigação, adaptação, redução de impacto e alerta precoce da mudança do clima;

XXV - Promover mecanismos para a criação de capacidades para o planejamento relacionado à mudança do clima e à gestão eficaz, com foco em mulheres, jovens, comunidades locais e marginalizadas;

XXVI - Assegurar a conservação, recuperação e uso sustentável de ecossistemas terrestres e de água doce interiores e seus serviços, em conformidade com as obrigações decorrentes dos acordos internacionais; promover a implementação da gestão sustentável de todos os tipos de florestas, deter o desmatamento, restaurar florestas degradadas e aumentar substancialmente o florestamento e o reflorestamento;

XXVII - combater a desertificação, restaurar a terra e o solo degradado, incluindo terrenos afetados pela desertificação, secas e inundações, e lutar para alcançar um mundo neutro em termos de degradação do solo;

XXVIII - Tomar medidas urgentes e significativas para reduzir a degradação de habitat naturais, deter a perda de biodiversidade e, até 2020, proteger e evitar a extinção de espécies ameaçadas;

XXIX - Tomar medidas urgentes para acabar com a caça ilegal e o tráfico de espécies da flora e fauna protegidas e abordar tanto a demanda quanto a oferta de produtos ilegais da vida selvagem;

XXX - Implementar medidas para evitar a introdução e reduzir significativamente o impacto de espécies exóticas invasoras em ecossistemas terrestres e aquáticos, e controlar ou erradicar as espécies prioritárias.

Capítulo III

DA ESTRUTURA ESPECÍFICA

Art. 167-M. São estruturas subordinadas ao SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Departamento de Planejamento Ambiental;

III - Departamento de Gestão, composto por:

a) Divisão de Controle Ambiental;

b) Divisão de Gestão de Resíduos;

IV - Departamento de Proteção Animal;

V - Departamento de Licenciamento Ambiental.

SEÇÃO ÚNICA

DA COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DOS SEUS ÓRGÃOS

Art. 167-N. São competências dos órgãos superiores e subalternos da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE aquelas discriminadas na Tabela 15 do ANEXO D.

Capítulo IV

DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 167-O. Compõem a estrutura da Secretaria de Meio Ambiente, no Quadro de Direção e Assessoramento, os cargos em comissão e as funções de confiança identificados na tabela 15 do ANEXO B.

Capítulo V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 167-P. São atribuições do SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE:

- I - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados à sua área de competência;*
- II - dirigir, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades exercidas pelas unidades que lhe são subordinadas;*
- III - coordenar a elaboração dos planos de ação pertinentes à Secretaria;*
- IV - baixar atos normativos, no limite de sua competência;*
- V - assegurar a mais estreita colaboração das unidades que lhe são subordinadas, entre si, e destas com as demais unidades integrantes da Administração Municipal;*
- VI - cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Prefeito, pertinentes à sua área de atuação ou de aplicação geral;*
- VII - implementar as ações estabelecidas em convênios com outros órgãos ou entidades;*
- VIII - cumprir e fiscalizar o exercício de normas específicas e legais, relativas à área de sua competência;*
- IX - acompanhar a execução do orçamento da secretaria e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento;*
- X - promover e acompanhar a implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito da Secretaria;*
- XI - coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria; e*

XII - praticar todos os demais atos que se fizerem necessários ao funcionamento das unidades que lhe são subordinadas, observados os preceitos legais vigentes.

Art. 167-Q. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Meio Ambiente estão identificados no ANEXO E"

CAPÍTULO XVII

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Seção I

Da Criação da Procuradoria Geral do Município

Art. 122. Fica criada a Procuradoria Geral do Município, sendo reconhecida sua autonomia técnica, administrativa e financeira, lhe sendo garantida a condição de Órgão Autônomo.

Art. 123. A Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do TÍTULO XIV-C e dos artigos 167-D, 167-F, 167-G, com a seguinte redação:

TÍTULO XIV-D

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Capítulo I


DA FINALIDADE

Art. 167-X. A Procuradoria Geral do Município é instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Município, sendo responsável, no âmbito de suas competências, pela defesa dos interesses do ente público em juízo e fora dele, bem como por funções internas, sob a égide dos princípios da legalidade, da indisponibilidade do interesse público, da unidade, da indivisibilidade e da eficiência.

§ 1º. A Procuradoria Geral do Município, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tem por chefe o Procurador Geral do Município, responsável pela orientação jurídica e administrativa da instituição, que terá nível hierárquico, tratamento, prerrogativas e representação de Secretário Municipal.

§ 2º. São funções da Procuradoria Geral do Município

I - revisar atos de consultoria e assessoramento jurídicos da Administração Direta do Município, quando solicitado pelo Chefe do Poder Executivo;



- II - as representações judicial e extrajudicial da Administração Direta do Município;*
- III - a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública; e,*
- IV - a assistência jurídica ao Município, na forma da lei.*

Capítulo II

DAS COMPETÊNCIAS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 167-Y. São competências da Procuradoria Geral do Município:

- I - atuar em conjunto ou de forma complementar na consultoria e assessoramento jurídico prestados pela Secretaria de Assuntos Jurídicos ao Prefeito Municipal e aos titulares das Secretarias Municipais, no exercício regular de suas atribuições;*
- II - representar o Município em qualquer foro ou instância, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;*
- III - elaborar estudos e pareceres de natureza jurídico-administrativa, quando solicitado pelo Prefeito Municipal;*
- IV - proceder a processos administrativos disciplinares e sindicâncias;*
- V - analisar a legalidade das inscrições e promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem adimplidas no prazo legal;*
- VI - requisitar informações relativas à dívida ativa do Município para fins de execução fiscal;*
- VII - receber, em nome do Município, intimações e notificações de caráter judicial ou extrajudicial;*
- VIII - agir de forma conjunta ou complementar com a Secretaria de Assuntos Jurídicos na consultoria jurídica do Município, quando solicitado pelo Prefeito Municipal;*
- IX - atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;*
- X - atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;*
- XI - assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;*
- XII - sem prejuízo da possibilidade de delegação a profissionais com notória especialização no tema, conforme prevê a Lei 8.906/94, representar o Município perante os Tribunais de Contas;*
- XIII - adotar as providências legalmente cabíveis quando tomar conhecimento do descumprimento de normas jurídicas, de decisões judiciais ou de pareceres jurídicos da Procuradoria Geral do Município, dos quais resultem prejuízos ao erário municipal;*
- XIV - adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;*
- XV - revisar, quando necessário e solicitado pelo Prefeito Municipal, os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte o Município;*

XVI - examinar, quando necessário e solicitado pelo Prefeito Municipal, editais de licitações de interesse do Município;

XVII - promover, em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, a unificação da jurisprudência;

XVIII - uniformizar, em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, as orientações jurídicas no âmbito do Município;

XIX - examinar atos e estabelecer normas para a organização da PGM;

XX - zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual de São Paulo, da Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Salto, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta;

XXI - prestar, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, orientação jurídico-normativa para a Administração Direta;

XXII - elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos;

XXIII - propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;

XXIV - orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;

XXV - propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;

XXVI - receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos;

XXVII - ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;

XXVIII - gerir e controlar os procedimentos voltados ao cumprimento de sentenças judiciais, procedendo ao recebimento e encaminhamento de precatórios e de requisições de pequeno valor;

XXIX - proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira; e

XXX - exercer outras atribuições necessárias, nos termos do seu Regimento Interno.

XXXI - requisitar de quaisquer órgãos pertencentes à Administração Municipal informações necessárias para a inscrição, gestão e cobrança da dívida do Município ou de quaisquer outros créditos municipais que não forem adimplidos no prazo legal; e

XXXII - promover privativamente a inscrição, o controle e a cobrança, amigável, judicial e extrajudicial, da dívida ativa do Município ou de quaisquer outros créditos municipais que não forem adimplidos no prazo legal.

Capítulo III

DA ESTRUTURA ESPECÍFICA

Art. 167-Z. São estruturas subordinadas ao PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO:

I - Gabinete do Procurador Geral;

II - Procuradoria;

III - Departamento de apoio técnico.

Capítulo IV

DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Seção I - Das Atribuições do Procurador Geral do Município

Art. 167-AA. São atribuições do Procurador Geral do Município:

I - dirigir a Procuradoria Geral do Município na sua área de atuação, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;

II - despachar com Secretários Municipais, Prefeito Municipal e demais órgãos;

III - representar o Município junto ao Poder Judiciário Federal, Estadual, de qualquer instância e quaisquer órgãos governamentais que analisem, discutam ou julguem interesses do Município;

IV - defender, nas ações diretas de inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação;

V - apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito Municipal, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão do Chefe do Executivo;

VI - examinar, quando necessário e solicitado pelo Prefeito Municipal, a legalidade de processos licitatórios, contratos, acordos, ajustes e convênios;

VII - assessorar, quando solicitado, o Prefeito Municipal e/ou Secretários Municipais em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

VIII - auxiliar na assistência ao Prefeito Municipal no controle interno da legalidade dos atos da Administração;

IX - sugerir ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

X - presidir e proferir parecer nas sindicâncias e nos processos administrativos disciplinares;

XI - em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, fixar a interpretação da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, demais leis, tratados e atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;





XII - em conjunto com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos da Administração Direta Municipal;

XIII - editar enunciados de súmula administrativa, resultantes da jurisprudência dos Tribunais;

XIV - propor alterações do Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município e submetê-las ao Chefe do Poder Executivo;

XV - promover a lotação e a distribuição dos servidores da Procuradoria Geral do Município;

XVI - instaurar e presidir sindicância e procedimentos administrativos disciplinares em face dos procuradores municipais;

XVII - propor, ao Prefeito Municipal, as alterações a esta Lei.

§1º. O Procurador Geral do Município pode representar o Município junto a qualquer juízo ou Tribunal, inclusive nas causas de natureza fiscal.

§2º. O Procurador Geral do Município pode avocar quaisquer matérias jurídicas de interesse desta, inclusive no que concerne a sua representação extrajudicial.

§3º. É permitida a delegação das atribuições previstas nos incisos III a X aos procuradores municipais, de acordo com o Regimento Interno.

Art. 167-AB. É privativo do Prefeito Municipal ou do Secretário Municipal dos Assuntos Jurídicos submeter assuntos ao exame do Procurador Geral do Município, inclusive para seu parecer.

Art. 167-AC. Os pareceres do Procurador Geral do Município são por este submetidos ao referendo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º. O parecer aprovado e publicado juntamente com o despacho do Chefe do Poder Executivo vincula a Administração Municipal, cujos órgãos e entidades ficam obrigados a lhe dar fiel cumprimento.

§2º. O parecer aprovado, mas não publicado, obriga apenas as repartições interessadas, a partir do momento em que dele tenha ciência.

Art. 167-AD. Consideram-se, igualmente, pareceres do Procurador Geral do Município, para os efeitos do artigo anterior, aqueles que, emitidos pelos demais integrantes da Procuradoria Geral do Município, sejam por ele aprovados e submetidos na forma do artigo anterior.

Art. 167-AE. As Súmulas da Procuradoria Geral do Município têm caráter obrigatório quanto a todos os órgãos jurídicos enumerados nesta Lei.

§1º. O enunciado das Súmulas editadas pelo Procurador Geral do Município há de ser publicado no órgão de publicação oficial do Município.

§2º. No início de cada ano, os anúncios existentes devem ser consolidados e publicados no órgão de publicação oficial do Município.

Art. 167-AF. Os pareceres aprovados do Procurador Geral inserem-se em coletânea denominada "Pareceres da Procuradoria Geral do Município", a ser editada em formato de Compêndios para consulta.

Art. 167-AG. É facultado ao Procurador Geral do Município convocar quaisquer dos integrantes da Procuradoria do Município para instruções e esclarecimentos.

Seção II

Do Processo de Escolha do Procurador Geral do Município

Art. 167-AH. O Procurador Geral do Município é nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, e será escolhido obrigatoriamente dentre os procuradores estáveis que compuserem lista triplíce formada em eleição pelos membros da carreira.

§1º. Os integrantes da lista triplíce a que se refere este Artigo serão os Procuradores Municipais mais votados em eleição realizada para essa finalidade, mediante voto obrigatório e secreto dos seus pares.

§2º. O processo eleitoral para a realização da votação referida no presente Artigo constará do Regimento Interno da Procuradoria.

§3º. O Procurador Geral publicará, no prazo de 30 dias antes do término do seu mandato, o edital contendo o calendário eleitoral de seu sucessor.

§4º. Na formação da lista triplíce será observado o número de votos de cada candidato, pela ordem dos escrutínios, prevalecendo, em caso de empate, a antiguidade na carreira, sendo que em permanecendo o empate, a preferência recairá sobre o procurador que possuir maior idade.

§5º. A nomeação do Procurador Geral deverá ocorrer em até 10 (dez) dias contados da publicação da lista triplíce.

§6º. O processo de eleição será público e acompanhado por representante convidado da Ordem dos Advogados do Brasil.

§7º. O Procurador Geral terá mandato fixo de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período, desde que conste da nova lista triplíce.

§8º. O ocupante da função de confiança de Procurador Geral do Município regularmente nomeado somente perderá seu cargo em caso de renúncia, condenação judicial transitada em julgado ou decisão definitiva de processo administrativo disciplinar.





§9º Em caso de férias ou afastamento, o Procurador Geral indicará um dos demais Procuradores para lhe substituir durante o período.

SEÇÃO ÚNICA

DA COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DOS SEUS ÓRGÃOS

Art. 167-AI. São competências dos órgãos superiores e subalternos da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO aquelas discriminadas na Tabela 16 do ANEXO D.

Capítulo IV

DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 167-AJ. Compõem a estrutura da Procuradoria Geral do Município, no Quadro de Direção e Assessoramento, os empregos em comissão identificados na tabela 16 do ANEXO B.

Capítulo V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 167-AK. As atribuições dos cargos em comissão e funções de confiança que compõem o quadro da Secretaria de Turismo estão identificados no ANEXO E.

Seção II

Do Fundo e da Verba de Sucumbência

Art. 124. O artigo 1º da Lei Municipal nº 2.931, de 3 de abril de 2009, passa a vigorar acrescida do parágrafo único, com a seguinte redação:

"Art. 1º A verba de sucumbência prevista na Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil-OAB), fixada nas ações judiciais em que atuam os Procuradores Municipais, previamente aprovados em concurso público, pertencem a esses servidores respectivamente as causas em que representam os interesses da Estância Turística de Salto e serão destinados a Procuradoria Geral do Município para distribuição igualitária e exclusiva entre eles.

Parágrafo único. O Procurador Geral do Município participa do rateio da verba de sucumbência a que se refere o caput deste artigo."

Art. 125. O artigo 2º da Lei Municipal nº 2.931, de 3 de abril de 2009, passa a vigorar acrescida do parágrafo único, com a seguinte redação:

"Art. 2º Para atender ao disposto no artigo anterior fica criado um Fundo Especial na Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. As receitas do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município não integram o percentual da receita municipal destinado à Procuradoria Geral do Município, previstas na lei orçamentária anual."

Art. 126. O artigo 3º da Lei Municipal nº 2.931, de 3 de abril de 2009, passa a vigorar acrescida do parágrafo único, com a seguinte redação:

"Art. 3º O Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município será administrado por um Conselho Diretor, composto pelo Procurador Geral do Município, que o presidirá, e dois Procuradores Municipais de carreira."

Art. 127. O artigo 4º da Lei Municipal nº 2.931, de 3 de abril de 2009, passa a vigorar acrescida do parágrafo único, com a seguinte redação:

"Art. 4º Os recursos do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município serão recolhidos em conta específica em estabelecimento bancário oficial."

TÍTULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO, DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 128. Os ocupantes de cargo em comissão laboram sob o regime jurídico administrativo, fazendo jus ao recebimento do auxílio transporte, do décimo terceiro salário, férias remuneradas, acrescidas de um terço, cesta básica ou vale alimentação.

Art. 129. Os cargos em comissão e funções de confiança tem natureza gerencial, razão pela qual seus ocupantes não estão sujeitos a controle de jornada e não percebem, em nenhuma hipótese, adicional de trabalho extraordinário.

Art. 130. Os quadros de cargos, funções de confiança e funções gratificadas serão compostos pelos cargos transformados e pelos cargos e funções criados por esta Lei.

CAPÍTULO I

DOS CARGOS TRANSFORMADOS

Art. 131. Ficam enquadrados em novo cargo, cuja similaridade de requisitos para provimento, bem como do conjunto de atribuições e responsabilidades, permitem sua transposição, 21 (vinte e um) cargos em comissão:

I - 15 cargos de Chefe de Gabinete (R16), criados pela Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, em 15 cargos de Chefe de Gabinete (C-4);

II - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento (R15), criado pela Lei Municipal nº 2.902, de 22 de agosto de 2008, em 1 (um) cargo de Corregedor da Guarda Civil Municipal (C-3);

III - 1 (um) cargo de Diretor de Divisão de Contabilidade (R16A), criado pela Lei Municipal nº 3.748, de 13 de setembro 2018, em 1 (um) cargo de Gestor (C-3);

IV - 1 (um) cargo de Diretor de Divisão de Recursos Humanos (R16A), criado pela Lei Municipal nº 3.748, de 13 de setembro 2018, em 1 (um) cargo de Gestor (C-3), do Departamento de Gestão de Pessoas;

V - 1 (um) cargo de Diretor de Divisão do Tesouro (R16A), criado pela Lei Municipal nº 3.748, de 13 de setembro 2018, em 1 (um) cargo de Gestor (C-3), do Departamento de Tesouraria;

VI - 1 (um) cargo de Assessor de Relações institucionais (R13), criado pela Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, em 1 (um) cargo de cargo de Assessor Especial (C4);

VII - 1 (um) cargo de Chefe De Atendimento Ao Contribuinte (R15), criado pela Lei Municipal nº 3.748/2018, em 1 (um) cargo de Diretor de Departamento (C-2), do Serviço de Atendimento ao Cidadão;

Art. 132. Ficam enquadrados em nova função de confiança, cuja similaridade de requisitos para provimento, bem como do conjunto de atribuições e responsabilidades, permitem sua transposição, 95 (noventa e cinco) cargos em comissão:

I - 20 (vinte) cargos de gerente de unidade de saúde (R8), criados pela Lei Municipal nº 3.803/2020, em 20 (vinte) funções de gerente (FC-1);

II - 24 (vinte e quatro) cargos de chefe de setor (R7), criados pelas Leis Municipais nº 2.811, de 16 de maio de 2007, com as alterações das Leis Municipais nº 2.887, de 13 de maio de 2008, nº 3.000, de 6 de maio de 2010, nº 3.106, de 13 de janeiro de 2012 e nº 3.190, de 20 de julho de 2013, em 24 (vinte e quatro) funções gratificadas de Gerente (FC-1);

III - 39 cargos de Diretor de Divisão (R11), criados pela Lei Municipal nº 2.811, de 16 de maio de 2007, com as alterações das Leis Municipais nº 2.887, de 13 de maio de 2008, nº 3.086, de 14 de outubro de 2011, nº 3.106, de 13 de janeiro de 2012, nº 3.185, de 22 de junho de 2013, nº 3.190, de 20 de julho de 2013, nº 3.506, de 25 de setembro de 2015, em 39 funções de confiança de Diretor de Divisão (FC-2);

IV - 2 cargos de Coordenador de Enfermagem (R14), criados pela Lei Municipal nº 3.803, de 20 de março de 2020, em 2 (duas) funções de confiança de Gerente (FC-1), aplicações Gerente de Área - Enfermagem Atenção Básica e Gerente de Área - Atenção Básica e ESF;

V - 1 (um) cargo de Coordenador da Administração Tributária (R17A), criado pela Lei Municipal nº 3.748/2018, em 1 (uma) função de confiança de Coordenador da Administração Tributária (FC-4);

VI - 1 (um) cargo de Inspetor Chefe Divisão GCM (R13), criado pela Lei Municipal nº 3.190/2013, em 1 (uma) função de confiança de Subcomandante da GCM (FC-4);

VII - 4 (quatro) cargos de Coordenador Técnico do CRAS (R12), criados pela Lei Municipal nº 3.190, de 20 de julho de 2013, em 4 (quatro) funções de confiança de Gerente (FC-1), aplicações de Gerente de Repartição -

CRAS Santa Cruz, Gerente de Repartição - CRAS Nações, Gerente de Repartição - CRAS Independência e Gerente de Repartição - CRAS Saltense;

VIII - 1 (um) cargo de Coordenador Técnico do CREAS (R12), criado pela Lei Municipal nº 3.190, de 20 de julho de 2013, em 1 (uma) função de confiança de Gerente (FC-1), aplicação Gerente de Repartição - CREAS;

IX - 1 cargo de Secretário Executivo do CMAS (R10), criado pela Lei Municipal nº 3.442, de 24 de abril de 2015, em 1 (uma) função de confiança de Gerente (FC-1), aplicação Gerente de Área CMAS;

X - 1 (um) cargo de Chefe de Adiantamentos e Suporte Interno (R11), criado pela Lei Municipal nº 3.748/2018, em 1 (uma) função gratificada de Diretor de Divisão (FC-2), da Divisão de Adiantamentos e Suporte Interno;

XI - 1 (um) cargo de Supervisor de Empenho e Liquidação (R11), criado pela Lei Municipal nº 3.748/2018, em um cargo de Diretor de Divisão (FC-2), da Divisão de Orçamento;

Art. 133. Ficam enquadrados em nova função gratificada, cuja similaridade de requisitos para provimento, bem como do conjunto de atribuições e responsabilidades, permitem sua transposição, 4 (quatro) cargos em comissão:

I - 4 (quatro) cargos de Chefe de Setor (R7), criados pelas Leis Municipais nº 2.811, de 16 de maio de 2007, com as alterações das Leis Municipais nº 2.887, de 13 de maio de 2008, nº 3.000, de 6 de maio de 2010, nº 3.106, de 13 de janeiro de 2012 e nº 3.190, de 20 de julho de 2013, em 4 (quatro) funções gratificadas de Encarregado (FG-2).

Art. 134. Ficam enquadrados em novo emprego, cuja similaridade de requisitos para provimento, bem como do conjunto de atribuições e responsabilidades, permitem sua transposição, 60 (sessenta) cargos do QUADRO DO MAGISTÉRIO:

I - 15 (quinze) cargos de Diretor de Escola (R16), criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007, em 15 (quinze) empregos de Professor Diretor de Escola (R16), emprego da carreira do magistério, provimento por promoção, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, regime mensalista;

II - 25 (vinte e cinco) cargos de Coordenador Pedagógico (R13) criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007 em 25 (vinte e cinco) empregos de Professor Coordenador Pedagógico (R13), emprego da carreira do magistério, provimento por promoção, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, regime mensalista;

III - 20 (vinte) cargos de Assistente de Direção de Escola (R14), criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007, com as alterações da Lei Municipal nº 2.979, de 2 de dezembro de 2009, em 20 (vinte) empregos de Professor Assistente de Direção Escolar (R14), emprego da carreira do magistério, provimento por promoção, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, regime mensalista;

CAPÍTULO II

DOS CARGOS EXTINTOS

Art. 135. Ficam extintos:

I - 24 (vinte e quatro) cargos de Chefe de Setor (R07) criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007, com as alterações das Leis Municipais nº 2.887, de 13 de maio de 2008, nº 3.000, de 6 de maio de 2010, nº 3.106, de 13 de janeiro de 2012 e nº 3.190, de 20 de julho de 2013.

- II - 5 (cinco) cargos de Diretor de Escola (R16), criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007;
- III - 15 (quinze) cargos de Coordenador Pedagógico (R13) criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007;
- IV - 15 (quinze) cargos de Assistente de Direção de Escola (R14), criados pela Lei Municipal nº 2.810, de 16 de maio de 2007, com as alterações da Lei Municipal nº 2.979, de 2 de dezembro de 2009;

CAPÍTULO III

DOS CARGOS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS

Seção I

Dos Cargos Criados

Art. 136. Ficam criados 2 (dois) cargos de agente político, referência AP:

I - 1 (um) cargo de Secretário Municipal de Turismo (AP);

II - 1 (um) cargo de Procurador Geral do Município (AP);

Art. 137. Ficam criados 68 (sessenta e oito) cargos em comissão:

I - 23 (vinte e três) cargos de Assessor (C-1);

II - 1 (um) cargo de Auditor Médico (C-5);

III - 2 (dois) cargos de Chefe de Gabinete (C-4);

IV - 1 (um) cargo de Corregedor Geral (C-2);

V - 38 (trinta e oito) cargos de Diretor de Departamento (C-2);

VI - 1 (um) cargo de Diretor de Departamento Médico (C-5);

VII - 3 (três) cargos de Gestor (C-3).

Seção II

Das Funções de Confiança Criadas

Art. 138. Ficam criadas 51 (cinquenta e uma) funções de confiança, conforme a relação:

I - 1 (uma) função de confiança de Comandante da GCM (FC-4);

II - 1 (uma) função de confiança de Controlador Geral (FC-3);

III - 46 (quarenta e seis) funções de confiança de Diretor de Divisão (FC-2);



IV - 1 (uma) função de confiança de Gestor de Segurança Institucional (FC-4);

V - 2 (duas) funções gratificadas de Instrutor (FC-2);

VI - 1 (uma) função de confiança de Ouvidor (FC-3);

VII - 1 (uma) função de confiança de Ouvidor da Saúde (FC-1);

Seção III

Das Funções Gratificadas Criadas

Art. 139. Ficam criados 75 funções gratificadas, conforme a seguinte relação:

I - 5 (cinco) funções gratificadas de Agente de Contratação (GAg-I);

II - 3 (três) Auxiliar de Contratação I (GAC-I);

III - 15 (quinze) funções gratificadas de Auxiliar de Contratação II (GAC-II);

IV - 15 (quinze) funções gratificadas de Auxiliar de Contratação III (GAC-III);

V - 8 (oito) funções gratificadas de Responsabilidade perante o Tribunal de Contas (GRTC);

VI - 4 (quatro) funções gratificadas de Responsabilidade perante o EFD-REINF (GEFD);

VII - 2 (duas) funções gratificadas de Responsabilidade perante o eSocial (GeSoc);

VIII - 5 (cinco) funções gratificadas de Responsabilidade Técnica perante Conselho Profissional (GProf);

IX - 1 (uma) função gratificada de Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (GDPO);

X - 7 (sete) funções gratificadas de Agente de Capacitação (GCAP);

XI - 15 (quinze) funções gratificadas de Membro de Comissão.

Art. 140. As funções gratificadas são exercidas exclusivamente por empregados públicos efetivos do município e não se incorporam, em nenhuma hipótese, à remuneração.

TÍTULO IV DOS EMPREGOS

CAPÍTULO I DAS VAGAS CRIADAS

Art. 141. Ficam criadas 39 (trinta e nove) vagas, dos empregos já existentes no Quadro Geral de Empregados da Prefeitura da Estância Turística de Salto a que se refere a Lei Municipal nº 2.814, de 16 de maio de 2007:

I - 4 (quatro) empregos de Agente Comunitário de Saúde;

- II - 4 (quatro) empregos de Auxiliar em Saúde Bucal;
- III - 4 (quatro) empregos de Enfermeiro;
- IV - 5 (cinco) empregos de Farmacêutico;
- V - 5 (cinco) empregos de Médico Veterinário;
- VI - 2 (dois) empregos de Monitor de Saúde Mental;
- VII - 10 (dez) empregos de Motorista 1;
- VIII - 4 (quatro) empregos de Procurador;
- IX - 4 (quatro) empregos de Arquiteto;
- X - 5 (cinco) empregos de Engenheiro;
- XI - 3 (três) empregos de Assistente Social;
- XII - 3 (três) empregos de Psicólogo Educacional;
- XIII - 80 (oitenta) empregos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil;
- XIV - 10 (dez) empregos de Inspetor de Alunos;
- XV - 90 (noventa) empregos de Professor de Educação Básica I;
- XVI - 4 (quatro) empregos de Secretário de Escola;
- XVII - 5 (cinco) empregos de Supervisor de Educação.

CAPÍTULO II

DOS EMPREGOS CRIADOS NO QUADRO GERAL DE EMPREGOS E NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 142. Ficam criados os empregos, provimento por concurso público, de assistente jurídico, especialista em políticas públicas e gestão governamental e guia de turismo no Quadro Geral de Empregos do Município e de professor assistente de direção, professor coordenador pedagógico e professor diretor de escola, no Quadro do Magistério; com referências, atribuições, requisitos e vagas, conforme este capítulo.

Seção I

Dos empregos de Nível Superior

Art. 143. Suprimido pela Emenda 01/2022.

Art. 144. Suprimido pela Emenda 01/2022.

Subseção II

Do Assistente Jurídico



Art. 145. Fica criado o emprego de Consultor Jurídico, exercido por bacharel de direito, provimento por concurso público, com 4 (quatro) vagas, referência salarial R12 e carga horária de 40 horas semanais.

Art. 146. O artigo 8º, item "A" da Lei Municipal nº 2.814, de 16 de maio de 2007 passa a vigorar acrescido do inciso XIX, com a seguinte redação:

"XIX - Assistente Jurídico:

a) Atribuições:

- 1. Auxiliar os agentes políticos, ocupantes de cargos de direção e assessoramento, consultores jurídicos e procuradores, nas pesquisas bibliográficas de doutrina e jurisprudência, para a elaboração de instrumentos normativos, decisões em sindicâncias, processos disciplinares, processos administrativos e ações judiciais;*
- 2. Realizar pesquisas de legislação de outros entes da Federação;*
- 3. Compilar, consolidar e versionar a legislação municipal;*
- 4. Realizar pesquisas documentais para subsidiar defesas administrativas junto aos órgãos de controle e judiciais;*
- 5. Redigir minutas de contratos, leis, regulamentos, portarias e outros instrumentos normativos;*
- 6. Participar de Comissões processantes.*

b) Requisitos básicos para o exercício do emprego:

- 1. Formação superior em Direito.*

c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:

- 1. Redação de minutas de documentos oficiais;*
- 2. Participação em reuniões, apresentações e orientações jurídicas;*
- 3. Redação de artigos, instruções, procedimentos e outros documentos para orientação jurídica dos quadros da Administração.*
- 4. Participação em Comissões como membro."*

Subseção III

Do Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental

Art. 147. Fica criado o emprego de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, provimento por concurso público, com 8 (oito) vagas, referência salarial R12 e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 148. O artigo 8º, item "A" da Lei Municipal nº 2.814, de 16 de maio de 2007 passa a vigorar acrescido do inciso XX, com a seguinte redação:

"XX - Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental:

a) Atribuições:

- 1. executar as atividades de diagnóstico, formulação, planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas;*
- 2. conceber e gerenciar sistemas administrativos, planos, programas e projetos governamentais;*
- 3. assessorar os responsáveis pelas unidades administrativas e entidades da Administração direta e indireta;*
- 4. responsabilizar-se, no exercício de suas atribuições, pela difusão, entre as unidades administrativas e as entidades que integram o Poder Executivo Municipal, da necessidade de zelar pela articulação entre as políticas públicas setoriais, tanto no planejamento integrado quanto no monitoramento da implementação das ações;*
- 5. cumprir e fazer cumprir as determinações e medidas que visem assegurar a observância da legislação, das diretrizes e das normas estabelecidas para a administração pública;*
- 6. participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento do Governo Municipal, expressas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei de Orçamento Anual e em outros instrumentos de planejamento adotados pela Administração;*
- 7. supervisionar e coordenar sistemas, serviços, projetos, atividades, processos e outras ações exercidas diretamente pela Administração Pública ou que, por esta, sejam objeto de contratação, convênio ou terceirização;*
- 8. participar do desenvolvimento de instrumentos necessários à realização de processos licitatórios, concebendo estudos técnicos preliminares, gestão de riscos nas contratações, projetos básicos e outros documentos relacionados;*
- 9. participar da análise e avaliação da implementação de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação objetivando a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Administração Pública;*
- 10. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades;*
- 11. assessorar as equipes responsáveis pelo planejamento e execução das atividades de qualificação de pessoal;*
- 12. conceber atividades que valorizem o envolvimento da população no processo decisório sobre políticas públicas, participando de sua implementação e avaliando os resultados em relação à democratização da gestão municipal;*
- 13. participar e/ou coordenar reuniões e audiências públicas com as comunidades;*

14. realizar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

b) Requisitos básicos para o exercício do emprego:

1. Formação superior em Administração Pública, Gestão Pública, Economia ou Ciência Política.

c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:

1. Formular, executar e avaliar políticas públicas;

2. Redigir documentos, estudos, leis e regulamentos;

3. Assessorar os colegas e superiores hierárquicos;

4. Demais atividades conexas às atribuições."

Seção II

Dos Empregos de Nível Técnico

Subseção Única

Guia de Turismo

Art. 149. Fica criado o emprego de Guia de Turismo (R11), provimento por concurso público, com 2 (duas) vagas, salário e carga horária inseridos nas Tabelas e Anexos do QUADRO GERAL DE SERVIDORES, criado pela Lei Municipal nº 2.814, de 16 de maio de 2007 e as atualizações que se seguirem.

Art. 150. O artigo 8º, item "B" da Lei Municipal nº 2.814, de 16 de maio de 2007 passa a vigorar acrescido do inciso XIV, com a seguinte redação:

"XIV - Guia de Turismo:

a) Atribuições:

1. Exercer as atividades de acompanhamento, orientação e transmissão de informações a pessoas ou grupos, em visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais, interestaduais, internacionais ou especializadas.

b) Requisitos básicos para o exercício do emprego:

1. Formação técnica em Turismo.

c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:

1. acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas;

2. promover e orientar despachos e liberação de passageiros e respectivas bagagens, em terminais de embarque e desembarque;

3. ter acesso a todos os veículos de transporte, durante o embarque ou desembarque, para orientar as pessoas ou grupos sob sua responsabilidade, observadas as normas específicas do respectivo terminal."

CAPÍTULO III

DOS CARGOS TRANSFORMADOS NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 151. O inciso I, do artigo 6º, da Lei 2.810/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º (...)

I - Quadro do Magistério, composto por:

a) 5 (cinco) classes de Empregos Docentes:

1. Professor de Educação Básica 1;

2. Professor de Educação Básica 2;

3. Professor Assistente de Direção

4. Professor Coordenador Pedagógico

5. Professor Diretor de Escola

b) 1 (um) classe de emprego isolado:

4. Supervisão da Educação."

Seção I

Do Professor Assistente de Direção

Art. 152. Fica criado o emprego de Professor Assistente de Direção (R14), da carreira do magistério, com 20 (vinte) vagas oriundas da transformação de 20 (vinte) cargos de Assistente de Direção, acrescidas de outras 30 (trinta) para preenchimento de novas vagas.

Art. 153. O artigo 12º da Lei 2.810/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescido dos incisos I, com a seguinte redação:

"Art. 12º (...)

(...)

I - Professor Assistente de Direção;

a) Atribuições

1. Substituir o Diretor, em seus impedimentos legais, na forma definida em portaria específica;

2. Responder pela Gestão da Escola, nas ausências do Diretor de Escola;
 3. Atuar conjuntamente com o Diretor de Escola no desempenho de suas atribuições específicas;
 4. Atuar e responder quanto as atribuições pedagógicas na ausência do coordenador.
- b) Requisitos básicos para o exercício do emprego:
1. Ser aprovado em concurso interno de provas e títulos dentre os empregados efetivos dos empregos de Professor de Educação Básica 1 e 2, habilitados em pedagogia;
 2. Possuir no mínimo 5 (cinco) anos de efetiva regência de aula/classe na Rede Municipal de Educação de Salto ou 6 (seis) anos de efetiva regência de aula/classe no setor Público ou Privado, ou ainda 6 (seis) anos de experiência comprovada em Gestão Escolar no setor Público ou Privado;
 3. Ter concluído o Estágio Probatório.
- c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:
1. Aquelas inerentes ao cargo de Professor Diretor de Escola, nos impedimentos do titular;
 2. Atividades de apoio à direção escolar;
 3. Todas essas atividades acrescidas das quais constam no Regimento Escolar.

Seção II

Do Professor Coordenador Pedagógico

Art. 154. Fica criado o emprego de Professor Coordenador Pedagógico (R13), da carreira do magistério, com 25 (vinte e cinco) vagas oriundas da transformação de 25 (vinte e cinco) cargos de Coordenador Pedagógico, acrescidas de outras 40 (quarenta) para preenchimento de novas vagas.

Art. 155. O artigo 9º da Lei 2.810/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescido dos incisos V, com a seguinte redação:

"Art. 9º (...)

(...)

V - Professor Coordenador Pedagógico

a) Atribuições

1. Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;
2. Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de



encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;

3. Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;

4. Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

5. Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;

6. Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;

7. Identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio;

8. planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;

9. Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;

10. Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;

11. Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convivência da unidade educacional;

12. Organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;

13. Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;



59



14. Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;

15. Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;

16. Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF e do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional;

17. Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;

18. Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;

19. Participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;

20. Todas essas atividades acrescidas das quais constam no Regimento Escolar.

b) Requisitos básicos para o exercício do emprego:

1. ser aprovado em concurso interno de provas e títulos dentre os empregados efetivos dos empregos de Professor de Educação Básica 1 e 2, habilitados em pedagogia;

2. Possuir no mínimo 5 (cinco) anos de efetiva regência de aula/classe na Rede Municipal de Educação de Salto ou 6 (seis) anos de efetiva regência de aula/classe no setor Público ou Privado, ou ainda 6 (seis) anos de experiência comprovada em Gestão Escolar no setor Público ou Privado;

3. Ter concluído o Estágio Probatório.

Seção III Do Professor Diretor de Escola

Art. 156. Fica criado o emprego de Professor Diretor de Escola (R16), da carreira do magistério, com 15 (quinze) vagas oriundas da transformação de 15 (quinze) cargos de Professor Diretor de Escola, acrescidas de outras 25 (vinte e cinco) para preenchimento de novas vagas.

Art. 157. O artigo 12º da Lei 2.810/2007, de 16 de maio de 2007, passa a vigorar acrescido dos incisos III, com a seguinte redação:


60

**Art. 12º (...)*

(...)

III - Professor Diretor de Escola,

a) atribuições:

- 1. Assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;*
- 2. Submeter, à apreciação das instâncias superiores, a implantação de propostas curriculares diferenciadas;*
- 3. Acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais;*
- 4. Garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade educacional;*
- 5. Garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento escolar e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional;*
- 6. Aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso;*
- 7. Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade educacional;*
- 8. Conferir diplomas e certificados de conclusão de curso;*
- 9. Coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes, aos turnos de funcionamento e à distribuição de classes por turno;*
- 10. Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso;*
- 11. Dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional;*
- 12. Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal, nos termos da legislação;*
- 13. Organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação;*
- 14. Gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais;*

15. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho de Escola e aos órgãos da Administração, se necessário;

16. Aplicar as penalidades aos servidores de acordo com as normas disciplinares;

17. Encaminhar mensalmente, ao Conselho de Escola, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros.

b) Requisitos básicos para o exercício do emprego:

1. ser aprovado em concurso interno de provas e títulos dentre os ocupantes dos empregos de professor assistente de direção e professor coordenador pedagógico.

2. Possuir no mínimo 7 (sete) anos de efetiva regência de aula/classe na Rede Municipal de Educação de Salto ou 5 (cinco) anos de experiência comprovada em Gestão Escolar no setor Público ou Privado.

3. Ter concluído o Estágio Probatório.

c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego:

1. coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;

2. elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com o Professor Assistente de Diretor, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;

3. participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

4. favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;

5. possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;

6. prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

7. implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

8. acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político-pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;



9. *buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;*
10. *planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;*
11. *promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;*
12. *coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;*
13. *promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;*
14. *coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a folha de frequência, fluxo de documentos de vida escolar, fluxo de matrículas e transferências de alunos, fluxo de documentos de vida funcional, fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade, comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;*
15. *diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados, coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;*
16. *gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;*
17. *Todas essas atividades acrescidas das quais constam no Regimento Escolar.*

TÍTULO V **DISPOSIÇÕES FINAIS**

CAPÍTULO I **DO PLANO DE DEMISSÃO INCENTIVADA**

Art. 158. Ficam autorizados a Prefeitura da Estância Turística de Salto e o Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Salto a promoverem o Plano de Demissão Incentivada - PDI -, com o objetivo de possibilitar melhor alocação dos recursos humanos, propiciar a modernização da Administração.

§ 1º. O regulamento do PDI assegurará, atento ao limite orçamentário:

- I - o pagamento de indenização não inferior ao valor de uma referência salarial por ano trabalhado e não superior a trinta e cinco vezes a referência salarial R\$5, para os empregados que aderirem ao programa;
- II - a participação do sindicato dos empregados públicos em todas as fases do programa;
- III - a preferência na adesão ao PDI dos empregados com maior tempo de serviço público sobre os de menor tempo;
- IV - a preferência na adesão ao PDI dos empregados com menor remuneração sobre os de maior remuneração;
- V - a preferência na adesão ao PDI dos empregados ocupantes de empregos extintos na vacância sobre os demais.

CAPÍTULO II

DA ADEQUAÇÃO AO PISO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, DA ENFERMAGEM E DO CONTROLE DE ENDEMIAS

Art. 159. VETADO

CAPÍTULO III

OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 160. O Chefe do Poder Executivo Municipal editará Decreto estabelecendo o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município, a ser minutado pelos Procuradores Municipais em até 90 (noventa) dias após a publicação da presente Lei, o qual disciplinará, sem prejuízo de outras:

- I - Os procedimentos administrativos concernentes aos trabalhos jurídicos da Procuradoria Geral;
- II - A forma de formação da lista tripla para a escolha do Procurador Geral do Município

Art. 161. Suprimido pela Emenda 01/2022.



64

Art. 162. Em até 10 (dez) dias após a publicação do regimento interno da Procuradoria Geral do Município, o Prefeito Municipal publicará edital contendo calendário eleitoral para a primeira eleição do Procurador Geral do Município.

Art. 163. As atribuições e funções previstas para cargos extintos ou alterados, ou que dependam de regulamentação por lei específica, continuarão sendo exercidas e desempenhadas pelos atuais ocupantes, nos termos da legislação existente, até efetiva implementação das alterações resultantes da presente Lei, evitando-se a descontinuidade dos serviços públicos.

Parágrafo Único – A regulamentação por lei específica de que trata o caput deste artigo deverá ser realizado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da data da publicação da presente lei.

Art. 164. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta de verbas contempladas no orçamento de 2022.

Art. 165. A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, restando revogadas as disposições em contrário.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos, 15 de setembro de 2022 – 324ª da Fundação



LAERTE SONSIN JÚNIOR

Prefeito Municipal



ARILDO GUADAGNINI

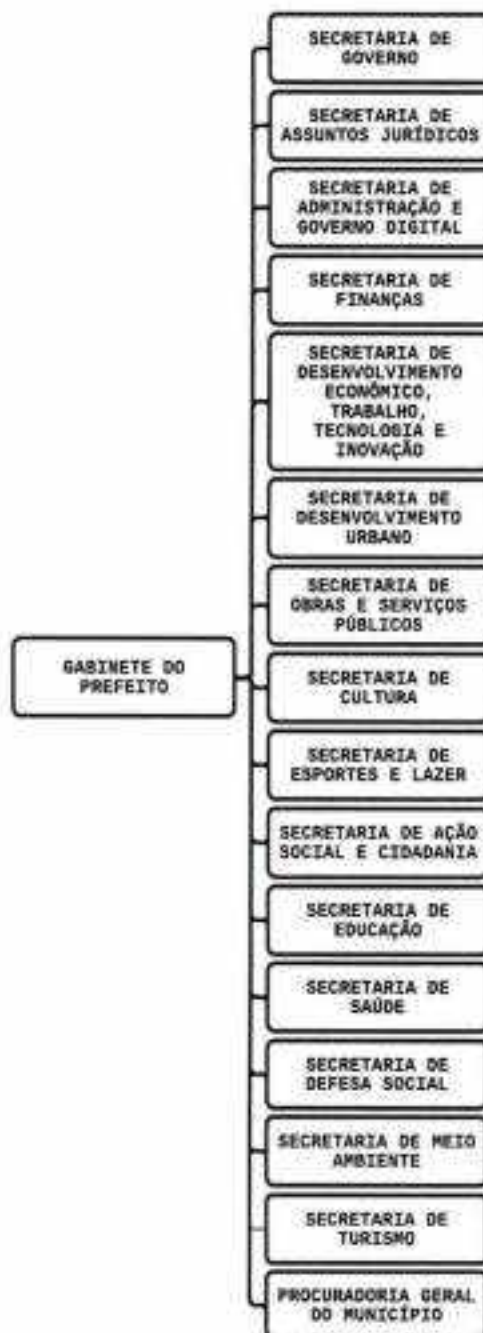
Secretário Municipal de Governo

Registrado no Gabinete do Prefeito e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ANEXOS

ANEXO A - ESTRUTURA GERAL – ORGANOGRAMAS

ANEXO A - TABELA 1 – ORGANOGRAMA GERAL DA PREFEITURA



ANEXO A - TABELA 2 - ORGANOGRAMA DO GABINETE DO PREFEITO



ANEXO A - TABELA 3 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE GOVERNO



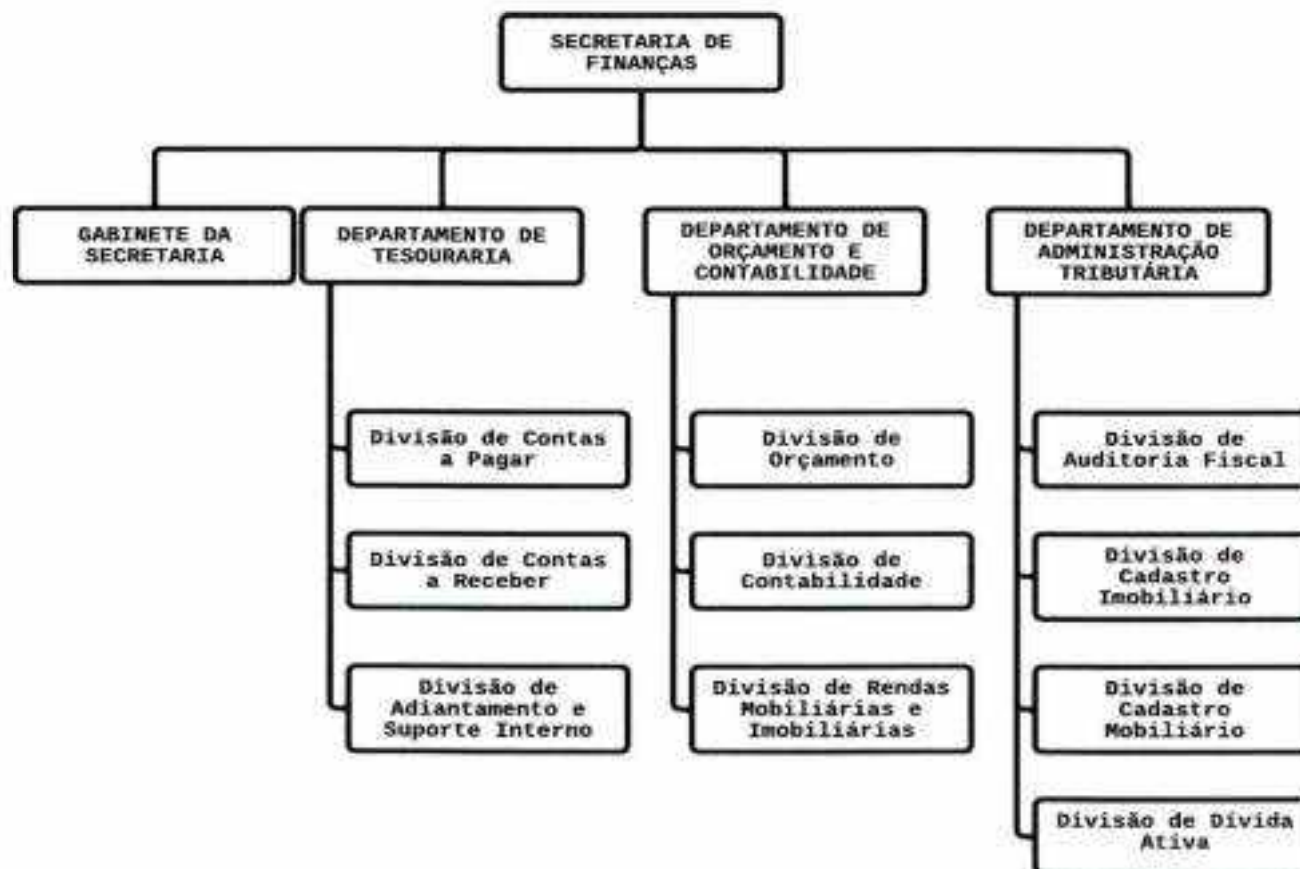
ANEXO A - TABELA 4 - ORGANOGRAMA DO SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS




ANEXO A - TABELA 5 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DIGITAL



ANEXO A - TABELA 6 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE FINANÇAS



ANEXO A - TABELA 7 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO



ANEXO A - TABELA 8 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO



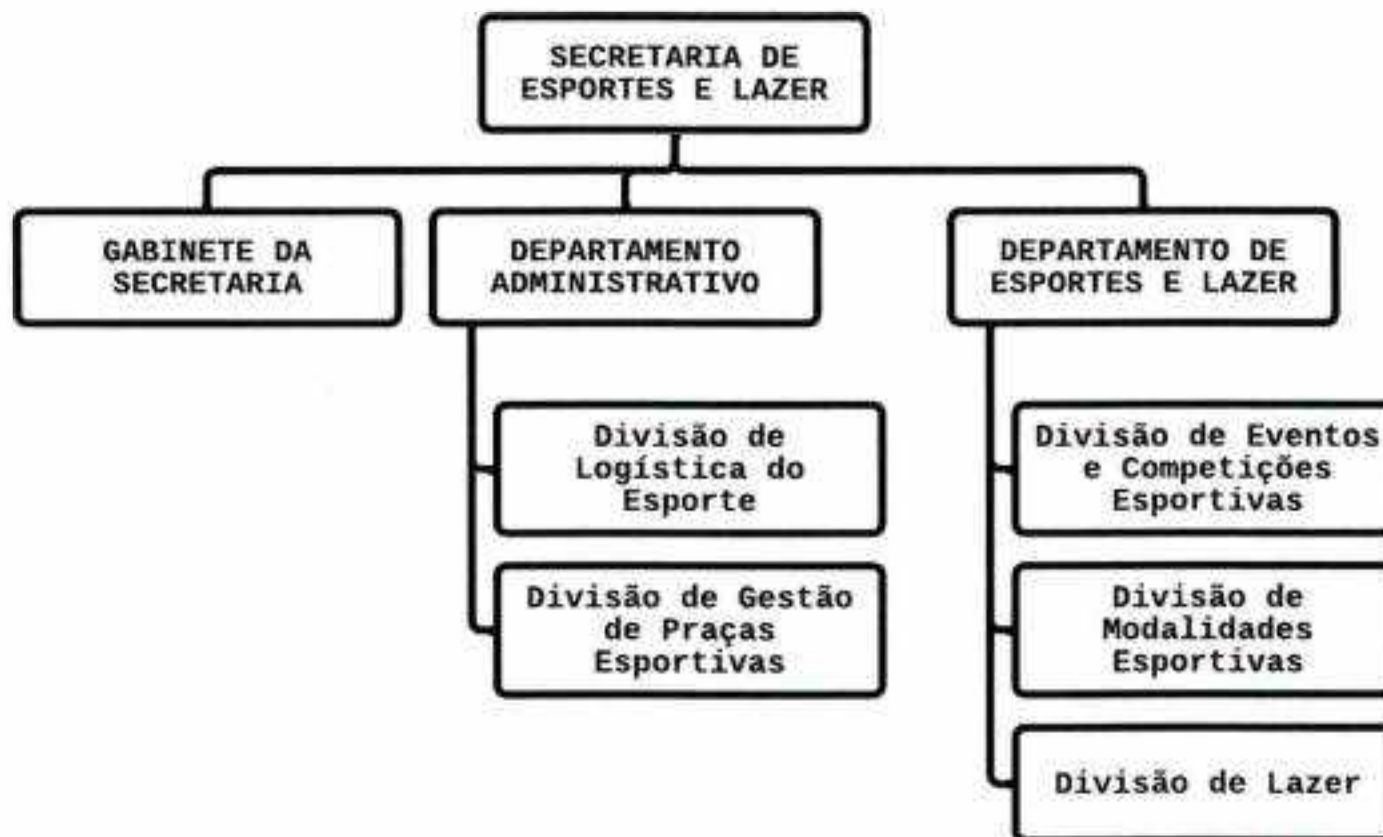
ANEXO A - TABELA 9 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



ANEXO A - TABELA 10 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE CULTURA



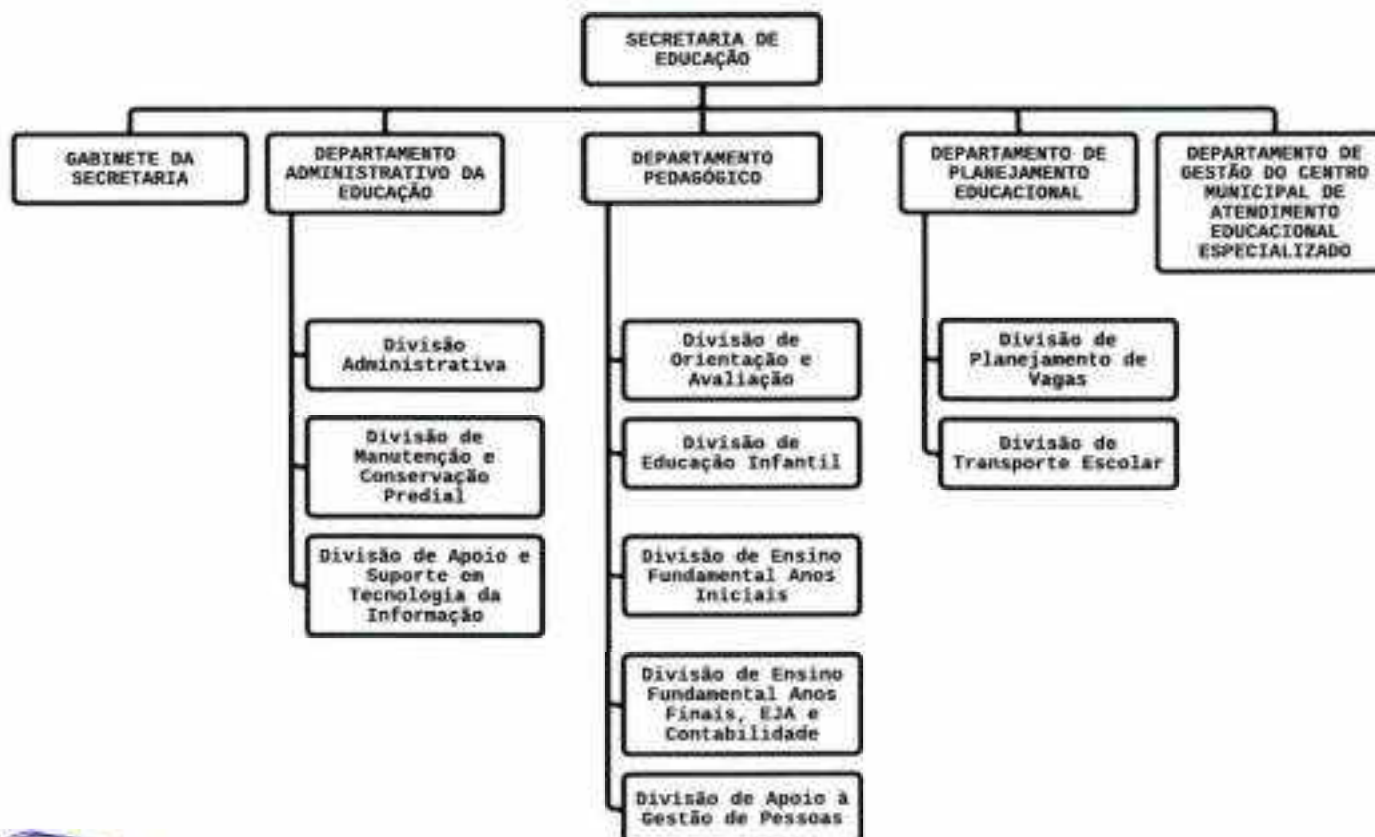
ANEXO A - TABELA 11 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER



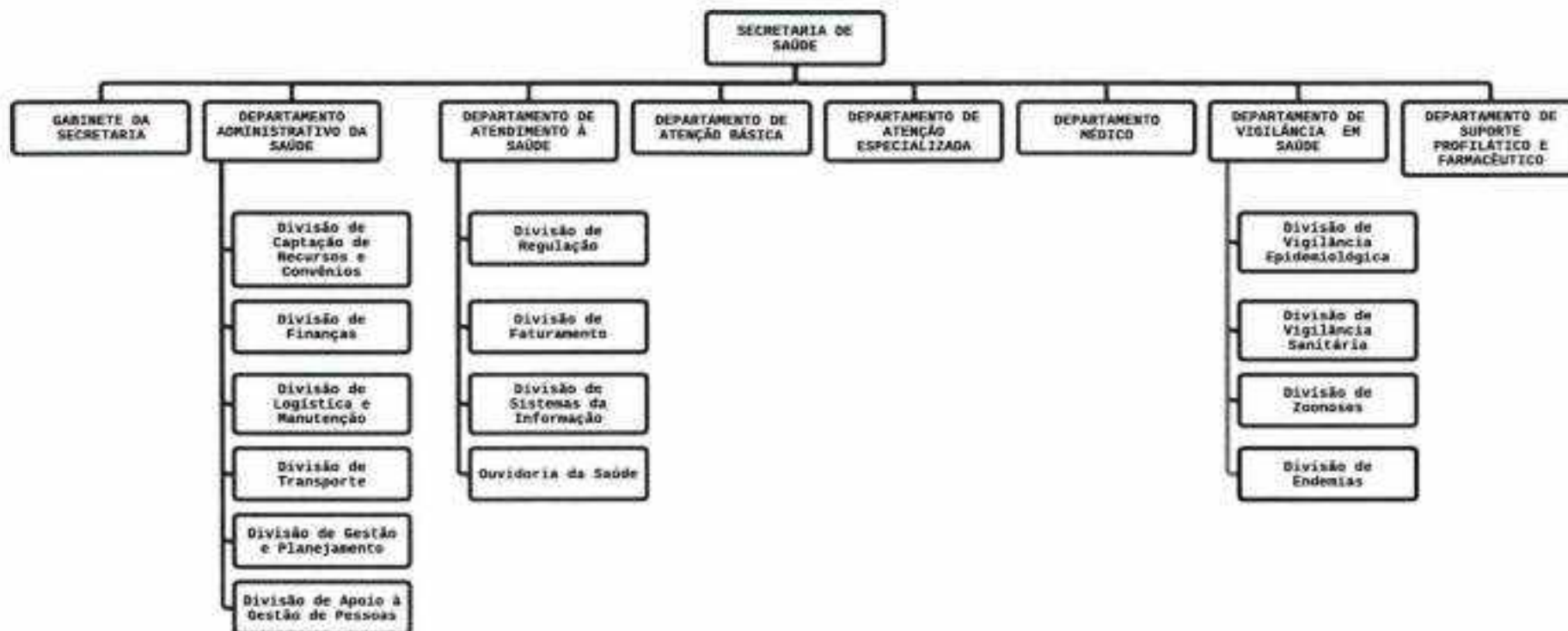
ANEXO A - TABELA 12 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA



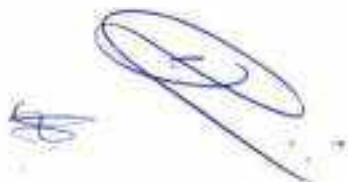
ANEXO A - TABELA 13 ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO A - TABELA 14 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE SAÚDE



ANEXO A - TABELA 15 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL



ANEXO A - TABELA 16 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE



ANEXO A - TABELA 17 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE TURISMO



ANEXO A - TABELA 18 - ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO B - QUADRO DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

ANEXO B - TABELA 1

Gabinete do Prefeito - Quadro de Chefia, Direção e Assessoramento

Estrutura de Lotação	Denominação do Cargo	Aplicação	Ref.	Provimento	Natureza
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	-	C-4	Livre Escolha	Cargo em Comissão
	Assessor Especial	Relações Institucionais	C-4	Livre Escolha	Cargo em Comissão
	Assessor	Assessor de Relações Públicas	C-1	Livre Escolha	Cargo em Comissão
	Assessor	Assessor de Cerimonial	C-1	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Controladoria Geral do Município	Controlador Geral	-	FC-3	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Corregedoria Geral do Município	Corregedor Geral	-	C-2	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Ouvidoria do Município	Ouvidor	-	FC-3	Empregado Efetivo	Função de Confiança



ANEXO B - TABELA 2

Secretaria de Governo - Quadro de Chefia, Direção e Assessoramento

Estrutura de Lotação	Denominação do Cargo	Aplicação	Ref.	Provimento	Natureza
Gabinete da Secretaria	Chefe de Gabinete	-	C-4	Livre Escolha	Cargo em Comissão
	Assessor	Assessor de Gabinete	C-1	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Assessoria Técnica e Legislativa – ATL	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Imprensa Oficial	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Processo Legislativo	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Departamento de Comunicação e Imprensa	Diretor de Departamento	-	C-2	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Departamento de Relações Públicas e Institucionais	Diretor de Departamento	-	C-2	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Divisão de Apoio aos Conselhos Municipais	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Planejamento e Integração	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Serviço de Atendimento ao Cidadão	Diretor de Departamento	-	C-2	Livre Escolha	Cargo em Comissão

ANEXO B - TABELA 3

Secretaria de Assuntos Jurídicos - Quadro de Chefia, Direção e Assessoramento

Estrutura de Lotação	Denominação do Cargo	Aplicação	Ref.	Provimento	Natureza
Gabinete da Secretaria	Chefe de Gabinete	-	C-4	Livre Escolha	Cargo em Comissão
	Assessor	Assessor de Gabinete	C-1	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Departamento Jurídico	Diretor de Departamento	-	C-2	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Divisão de Apoio às Licitações e Contratos Administrativos	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Apoio à Gestão de Recursos Humanos	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Apoio ao Convênio com a Fundação de Proteção e Apoio ao Consumidor - PROCON	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança

ANEXO B - TABELA 4

Secretaria de Administração e Governo Digital - Quadro de Chefia, Direção e Assessoramento

Estrutura de Lotação	Denominação do Cargo	Aplicação	Ref.	Provimento	Natureza
Gabinete da Secretaria	Chefe de Gabinete	-	C-4	Livre Escolha	Cargo em Comissão
	Assessor	Assessor de Gabinete	C-1	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Departamento de Governo Digital, Desburocratização e Transparência	Diretor de Departamento	-	C-2	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Departamento de Convênios e Planejamento das Contratações	Diretor de Departamento	-	C-2	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Divisão de Convênios	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Estudos Técnicos Preliminares	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Projetos e Especificações	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Pesquisa de Preços	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Departamento de Compras e Licitações	Gestor	-	C-3	Livre Escolha	Cargo em Comissão
	Assessor	Assessor de Licitações	C-1	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Divisão de Compras	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Licitações	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança

Divisão de Procedimentos Auxiliares e Chamamentos Públicos	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Departamentos de Contratos e Convênios Administrativos	Diretor de Departamento	-	C-2	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Divisão de Contratação	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Gestão Contratual	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Departamento de Tecnologia da Informação	Diretor de Departamento	-	C-2	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Divisão de Manutenção, Redes e Telecomunicações	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Processamento de Dados	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Inclusão Digital	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Departamento de Recursos Materiais	Diretor de Departamento	-	C-2	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Divisão de Almoxarifado	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Frota, Oficina e Abastecimento	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Zeladoria do Paço Municipal	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Departamento de Gestão de	Gestor	-	C-3	Livre Escolha	Cargo em Comissão

Pessoas	Assessor	Assessor de Gestão de Pessoas	C-1	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Divisão de Pessoal	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
	Gerente	Apointamento de Jornada	FC-1	Empregado Efetivo	Função de Confiança
	Gerente	Folha de Pagamento	FC-1	Empregado Efetivo	Função de Confiança
	Gerente	Gestão de Benefícios	FC-1	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão da Casa do Servidor e SESMT	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão da Escola de Governo e Gestão Pública	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
	Gerente	Gerente de Estágio Probatório e Avaliação Funcional	FC-1	Empregado Efetivo	Função de Confiança

ANEXO B - TABELA 5

Secretaria de Finanças - Quadro de Chefia, Direção e Assessoramento

Estrutura de Lotação	Denominação do Cargo	Aplicação	Ref.	Provimento	Natureza
Gabinete da Secretaria	Chefe de Gabinete	-	C-4	Livre Escolha	Cargo em Comissão
	Assessor	Assessor de Gabinete	C-1	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Departamento de Tesouraria	Gestor	Departamento de Tesouraria	C-3	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Divisão de Contas a Pagar	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Contas a Receber	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Adiantamentos e Suporte Interno	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Departamento de Orçamento e Contabilidade	Gestor	Departamento de Orçamento e Contabilidade	C-3	Livre Escolha	Cargo em Comissão
Divisão de Orçamento	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
	Gerente	Gerente de Área - Planejamento, elaboração, avaliação e gestão orçamentária	FC-1	Empregado Efetivo	Função de Confiança
	Gerente	Gerente de Área - Execução orçamentária e financeira	FC-1	Empregado Efetivo	Função de Confiança
Divisão de Contabilidade	Diretor de Divisão	-	FC-2	Empregado Efetivo	Função de Confiança
	Gerente	Gerente de Área -	FC-1	Empregado Efetivo	Função de Confiança