

LEI N° 755 DE 31 DE JANEIRO DE 2009.

Introduz alterações na Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, Sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1° - O Art. 5° da Lei 608 de 23 de agosto de 2005, com redação alterada pela Lei 682/07, passa a ter a seguinte redação:

Art. 5°- A Administração Direta, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, passa a ter a seguinte estrutura:

- I) Secretaria Municipal de Governo – SEGOV;*
- II) Procuradoria Jurídica Municipal – PROJUR*
- III) Procuradoria Jurídica Ajunta Municipal – PROJURAM*
- IV) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD*
- V) Secretaria Municipal de Fazenda – SEMUF*
- VI) Secretaria Municipal de Obras – SEMOB*
- VII) Secretaria Municipal Adjunta de Obras – SEMAOB*
- VIII) Secretaria Municipal de Educação – SEME*
- IX) Secretaria Municipal de Cultura – SEMUC*
- X) Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA*
- XI) Secretaria Municipal Adjunta de Saúde – SEMUASA*

- XII) *Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social – SEMTDES*
- XIII) *Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Desenvolvimento Social – SEMATDES;*
- XIV) *Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo – SELTUR;*
- XV) *Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM;*
- XVI) *Secretaria Municipal de Agricultura – SEMA;*
- XVII) *Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN*
- XVIII) *Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSU*
- XIX) *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDE;*
- XX) *Controladoria Geral Municipal – COGEM*

Art. 2º - Fica acrescido o **Art.14-A** na Lei 608 de 23 de agosto de 2005 com a seguinte redação:

Art. 14-A À Procuradoria Jurídica Adjunta do Município – PROJURAM, compete:

I - Representar e assessorar adjuntamente, no âmbito jurídico, todas as unidades que compõem a administração municipal, e desenvolver atividades que promovam a assistência jurídica nos termos definidos em lei.

II - Representar o município, nos termos do mandato outorgado, em cada caso.

III - Prestar assistência jurídica aos diversos órgãos de Administração, sob forma de estudos e pareceres, mediante solicitação do Prefeito Municipal;

IV - Minutar atos normativos, com a respectiva fundamentação;

V - Examinar, para o efeito de sanção ou veto, projetos ou proposições de leis encaminhadas pela Câmara;

VI - Promover a cobrança ou execução da dívida ativa do Município, podendo utilizar-se de assessorias externas;

VII - Minutar ou rever e aprovar, se for o caso, sob pena de nulidade, previamente, à sua assinatura, expedição ou publicação: certidões, salvo a critério do Prefeito Municipal, as destituídas de relevância jurídica; editais de licitação; contratos administrativos e termos de permissão; termos ou propostas de convênios, atos de aprovação de loteamento e regularização fundiária; atos de cessão ou concessão de uso de bem público municipal; decretos declaratórios de utilidade pública, para o efeito de desapropriação; despachos autorizativos de alienação, a qualquer título, de bem imóvel do patrimônio Municipal, em face de lei; escrituras públicas em que, a qualquer título, intervenha o Município; os expedientes excepcionais de aprovação de projetos de edificação particular;

VIII - Examinar, para as providências cabíveis, do ponto de vista jurídico, todos os processos que envolvam autos de infração, de modo especial os pertinentes a execução irregular de obra, loteamento e localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;

IX - Participar dos inquéritos administrativos, em todas as suas fases, e dos julgamentos das Tomadas de Preços e Concorrências;

X - Organizar e manter atualizada a biblioteca de obras e outras publicações jurídicas;

XI – Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação estadual e federal, de interesse do município.

XII - Organizar e manter atualizado o arquivo ou fichário de jurisprudência de interesse da administração;

XIII - Manter sob controle, de modo especial, os serviços de utilidade pública, nas implicações jurídicas;

XIV – Exercer outras atividades correlatas;

Art. 3º - Fica acrescido o **Art. 28-A** na Lei 608 de 23 de agosto de 2005 com a seguinte redação:

***Art. 28-A** À Secretaria Municipal Adjunta de Obras - SEMAOB compete, adjuntamente, assuntos relativos a fiscalização da observância às posturas municipais; emplacamento em vias públicas e numeração de prédios; elaboração de estudos e projetos de engenharia; execução de serviços de topografia e serviço técnico; controle da execução de obras públicas; cadastramento técnico de obras do município e o arquivamento de documentação respectiva; aprovação das plantas de edificações particulares; conservação e vias, obras e prédios públicos; construção de obras públicas, incluída a pavimentação da via pública; administração dos equipamentos pesados de terraplanagem, bem como a conservação e abertura das estradas municipais.*

Art. 4º - Os Arts. 33, 34, 35, 36 e 37 da Lei 608 de 23 de agosto de 2005 passam a vigor com a seguinte redação:

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

***Art. 33.** São objetivos básicos da Secretaria Municipal de Educação a promoção do ensino nos termos definidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, principalmente nos assuntos relativos ao ensino infantil, fundamental, de jovens e adultos, a supervisão pedagógica e orientação educacional e assistência ao educando e à criança excepcional, e valorização do patrimônio lingüístico, artístico e cultural bem comum a ser preservado por todos.*

Parágrafo único. À Secretaria Municipal de Educação, seus Setores e demais órgãos de sua composição, competem o gerenciamento do Sistema Municipal de Ensino instituído com a elaboração de diretrizes e normas para sua estruturação e funcionamento.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Educação apresenta-se com a seguinte estrutura administrativa:

I - Fundo Municipal de Educação

II – Setor de Administração Escolar – SEPAE

III – Setor de Educação – SEDUC

IV – Órgãos Colegiados:

a) Conselho de Alimentação Escolar – CAE;

b) Conselho Municipal de Educação – CME;

c) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF.

Art. 35. Ao Fundo Municipal de Educação gerenciado pelo Secretário Municipal de Educação, nos termos da lei que o instituiu, compete:

I - Estabelecer políticas de aplicação de recursos financeiros do Fundo, em consonância com o Conselho Municipal de Educação;

II - Planejar, coordenar, avaliar e controlar a realização das ações previstas no Plano Municipal de Educação;

III - Encaminhar para exame e parecer do Conselho Municipal de Educação, os planos de aplicação financeira a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Educação e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Atuar diretamente nos processos licitatórios relacionados com as atividades da SEMED, atendendo as determinações previstas na Lei de Licitações e Contratos;

V - Manter os controles necessários à execução orçamentária dos recursos destinados ao FME, referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e recebimento de suas receitas;

VI - Encaminhar ao Setor de Contabilidade da SEMUF, as demonstrações financeiras exigidas pela legislação para consolidação das contas municipais, bem como o parecer do Conselho Municipal de Educação;

VII - Interagir com o Setor de Material e Patrimônio da SEMAD, objetivando o gerenciamento dos bens patrimoniais adquiridos com recursos do FME, nos termos da legislação vigente;

VIII - Coordenar e controlar os convênios e/ou contratos relacionados às ações e serviços a cargo da Secretaria Municipal de Educação;

IX - Promover e administrar os contratos, convênios e ajustes de interesses da Secretaria, bem como a sua correta prestação de contas;

X - Gerenciar os repasses de recursos para a Secretaria Municipal de Educação;

XI - Promover a aplicação e prestação de contas dos recursos;

XII - Manter a integração ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF.

Art. 36. *Ao Setor de Administração Escolar são conferidas as seguintes atribuições:*

I - Verificar e acompanhar registros da documentação das Unidades de Ensino, da vida escolar dos alunos e dos profissionais, mantendo dados atualizados;

II - Acompanhar os processos administrativos, pedagógicos e financeiros das unidades de ensino.

III - Distribuir, segundo escala, material didático, uniforme, e a merenda, nas unidades de ensino da Prefeitura Municipal, destinados aos alunos carentes de recursos;

IV - Implantar os sistemas de caixa escolar, nas diversas unidades de ensino, e emitir pareceres, nos processos de concessão de bolsas de estudos;

V - Desenvolver projetos de incentivo à permanência do aluno na escola, com o intuito de oferecer subsídios para que os alunos carentes e especiais tenham acesso à escola.

VI - Prover as escolas municipais de condições materiais necessárias ao seu funcionamento, controlando os recursos financeiros da Secretaria;

VII -Promover a manutenção da rede física escolar, zelando, conservando e reparando os bens patrimoniais que sirvam à secretaria; proporcionar às escolas apoio administrativo, material de consumo e equipamentos necessários ao seu funcionamento.

XI - Administrar o pessoal lotado na secretaria, incluindo os registros de sua vida funcional, e os serviços de infra-estrutura, como os de arquivo de documentos e correspondências da Secretaria.

X - Exercer atividades relacionadas aos recursos humanos da SEMED descentralizadas por decisão do Setor de Recursos Humanos da SEMAD.

XI - Acompanhar a implantação e funcionamento de todos os Sistema de Informação no âmbito da SEMED;

XII - Coordenar e controlar a realização de Banco de Dados e sistemas de cópias de segurança (backups);

XIII - Fiscalizar e controlar o consumo de luz, água e telefone utilizados pela SEMED, recomendando campanhas educativas;

XIV - Coordenar atividades relativas ao protocolo e arquivo geral da SEMED;

XV - Coordenar e controlar as atividades relativas a recepção e portaria dos prédios das unidades da SEMED, garantindo o atendimento adequado à população;

XVI - Administrar e controlar os serviços de cópias xerográficas, heliográficas e outras;

XVII - Propor junto ao Setor de comunicação da Prefeitura a montagem de campanhas publicitárias de divulgação dos programas e ações realizadas pela SEMED, objetivando a informação, orientação;

XVIII - Gerenciar o sistema de transporte escolar com a definição de rotas, horários, atendimento a servidores e alunos, etc.

XIX - Comunicar ao Setor responsável pelos Transportes da Secretaria Municipal de Administração sobre itinerários; horários de atendimento; destinação dos veículos, encaminhamento para manutenção e reparos mediante cronograma aprovado.

XX - Avaliar, levantar e encaminhar a necessidade de gêneros alimentícios junto às Escolas, Creches e ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

XXI – Solicitar e acompanhar os processos licitatórios de aquisição de produtos para a alimentação escolar, atuando diretamente até a homologação e adjudicação do objeto licitado.

XXII - Supervisionar a entrega, o armazenamento e a confecção da merenda escolar;

XXIII- Acompanhar os convênios junto ao Fundo Municipal de Educação.

XXIV - Promover e aprovar a prestação de contas da distribuição e do consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar.

XXV - Colaborar, onde se fizer necessário, na execução do programa de assistência médico-odontológica ao educando, e nas campanhas diversas;

XXVI - Articular-se com os demais órgãos da Secretaria para definição do tratamento a ser conferido ao aluno de difícil aprendizado;

XXVII - Prestar orientação, assistência e apoio psicopedagógico aos alunos, familiares e profissionais da área de educação, atuando na prevenção e tratamento de distúrbios que interferem na aprendizagem escolar.

Art. 37. *Ao Setor de Educação, são conferidas as seguintes atribuições:*

I - Diagnosticar, acompanhar, orientar e avaliar os trabalhos docentes, oferecendo-lhes subsídios para efetiva atuação junto ao sistema de ensino, proporcionado a melhoria da ação educacional, no que tange à educação infantil, fundamental e de jovens e adultos;

II - Assegurar orientação educacional aos alunos e seu acompanhamento, em expedientes específicos, com relatórios;

III - Promover atendimento às necessidades da comunidade escolar acompanhando professores e alunos, tendo em vista a diminuição do índice de evasão e repetência, propondo mecanismos para a recuperação de alunos, com aprendizagem deficiente e incentivo à frequência;

IV - Verificar, sistematicamente, o uso constante e adequado de técnicas e materiais didáticos eficazes.

V - Evitar a evasão escolar de alunos com idade defasada das séries normais (repetentes);

VI - Coordenar projetos que visem a correção do fluxo escolar;

VII – Oferecer meios para implementação de cursos de nível médio e superior no município.

Art. 5º - O Art. 38 da Lei 608 de 23 de agosto de 2005 passa a vigor com a seguinte redação:

Seção VII-A

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMUC

Art. 38 - *Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura – SEMUC, com a seguinte competência:*

I - Instituir, coordenar e gerenciar programas e projetos de apoio, preservação, proteção, estímulo e valorização das manifestações da cultura popular de São Gonçalo do Rio Abaixo;

II - Difundir suas atividades e firmar convênios com instituições públicas ou privadas para a realização de seus objetivos;

III - Manter relacionamento direto com os órgãos municipais e estaduais de promoção e incentivo à cultura para a realização de esforços e atividades conjuntas em prol da valorização da cultura local em todos os âmbitos e formas de manifestação.

IV - Realizar atividades comemorativas de alta significação para os diferentes segmentos étnicos da Comunidade de São Gonçalo do Rio Abaixo;

V - Colaborar na preservação do patrimônio cultural (material e imaterial) de São Gonçalo do Rio Abaixo, material ou imaterial, no qual se incluem as formas de expressão; os modos de criar, fazer e viver; as criações científicas, artísticas e tecnológicas; as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; e os sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico;

VI - Promover o levantamento histórico do município de São Gonçalo do Rio Abaixo e difundi-lo;

VII - Apoiar e estimular, de modo especial, as atividades de artesanato e festas regionais

§ 1º. À Biblioteca Pública Municipal são conferidas as seguintes atribuições:

I - Disponibilizar sistema de informações de consulta bibliográfica à comunidade, em especial crianças, adolescentes, escolares, idosos, enfermos, presidiários, deficientes físicos, etc; incluise com acesso à internet.

II - Propor programas de incentivo à integração da comunidade através de serviços de extensão bibliotecária;

III - Planejar, organizar e supervisionar as atividades relacionadas à biblioteconomia;

IV - Manter intercâmbio com instituições de mesma natureza visando o aprimoramento das atividades;

V - Coletar dados e informações junto à comunidade e usuários e propor sistemática de ampliação do acervo;

VI - Organizar cadastro de editoras, livrarias, boletins bibliográficos e outras instituições especializadas em publicações, venda e divulgação de livros e outros materiais correlacionados;

VII - Solicitar e participar de processo de aquisição de livros;

VIII - Promover campanhas de permuta e/ou doação de livros;

IX - Catalogar e manter registro atualizado do material bibliográfico e não bibliográfico pertencente ao acervo;

X - Promover o atendimento adequado aos usuários, orientando-os quanto ao uso e disponibilização do acervo;

XI - Elaborar estatísticas diárias e mensais sobre a utilização dos serviços, controlando o empréstimo e a devolução de materiais;

XII - Orientar e controlar a utilização do material não disponível para empréstimo, mas somente para consultas no interior da biblioteca;

XIII - Zelar pela conservação do acervo, providenciando a recuperação e restauração de materiais danificados;

XIV - Promover cursos, palestras e outras atividades culturais, principalmente que promovam o incentivo à leitura;

XV - Promover inscrição e cadastro dos usuários.

Art. 6º - O Art. 40 da Lei 608 de 23 de agosto de 2005 passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 40. *A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte composição:*

I – Secretaria Municipal Adjunta de Saúde - SEMUASA

II - Fundo Municipal de Saúde - FMS

II – Setor de Assistência Médica e Análises Clínicas – SETAM

a) Unidades de Saúde

VI – Setor de Vigilância à Saúde - SEVIS

VII – Setor de Administração – SETAD

VIII – Setor de Atenção aos Programas de Saúde -SEAS

IX – Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Saúde - CMS

Art. 7º - Fica acrescido o **Art. 40-A** na Lei 608 de 23 de agosto de 2005 com a seguinte redação:

Art. 40-A. À Secretaria Municipal Adjunta de Saúde - SEMUASA compete, fundamentalmente, a promover adjuntamente a execução do Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e homologado pelo Prefeito Municipal, abrangendo as áreas médicas, de enfermagem, de odontologia, de análises clínicas, de farmácia e de vigilância à saúde, em toda a sua plenitude.

Art. 8º - O **Art. 47** da Lei 608 de 23 de agosto de 2005 passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 47. A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social é composta dos seguintes órgãos em sua estrutura administrativa:

I – Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Desenvolvimento Social – SEMATDES;

II -Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

III – Setor de Políticas Sociais – SEPOS

IV – Setor de Desenvolvimento Econômico e Apoio ao Trabalhador – SEDEAT

V – Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente.

b) Conselho Municipal de Assistência Social.

c) Conselho Municipal do Idoso.

d) Conselho Municipal dos Portadores de Deficiência

Art. 9º - Fica acrescido o **Art. 47-A** na Lei 608 de 23 de agosto de 2005 com a seguinte redação:

Art. 47-A. À Secretaria Municipal Adjunta do Trabalho e Desenvolvimento Social - SEMATDES, através de seus Setores e órgãos colegiados, compete atuar adjuntamente no gerenciamento dos projetos de assistência social desenvolvidos pelo município e também os decorrentes de acordos e convênios com órgãos federais e/ou estaduais, englobando, ainda, o desenvolvimento comunitário, através de projetos relacionados à educação, saúde e lazer.

Art. 10º - Ficam acrescentados os **Art. 58-A, 58-B, 58-C, 58-D, 58-E, 58-F, 58-G, 58-H, 58-I, 58-J, 58-L, 58-M e 58-N** na Lei 608 de 23 de agosto de 2005 com a seguinte redação:

Seção XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS SEMSU

Art.58.A - Fica criada a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSU, com a seguinte competência:

I – executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública e de sua respectiva fiscalização;

II – promover a execução de serviços de iluminação pública no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

III – zelar pela administração geral dos cemitérios municipais e fiscalizar as concessionárias responsáveis pelos serviços funerários;

IV – promover a fiscalização das posturas municipais das áreas sob sua responsabilidade;

V- Gerenciar os sistema de transportes no município; e

V – exercer outras atividades correlatas

Art. 58-B - Para os fins precípuos da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos ficam instituídos os seguintes setores:

I – Setor de Serviços Públicos

II - Setor de Transportes

III – Setor de Gerenciamento de Resíduos sólidos

III – Setor de Limpeza Urbana

Art. 58-C. Ao setor de Serviços Públicos compete:

I - Promover a fiscalização de posturas no âmbito do Município, determinando a realização de diligências para fiscalização sanitária, de gêneros alimentícios destinados ao público, bem como a fiscalização das diversões públicas, horário de abertura e fechamentos dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço;

II - Zelar pela observância das normas pertinentes a loteamento;

III - Promover a manutenção e conservação da rede de água e esgoto de todo o município, inclusive quanto a boa qualidade da água utilizada pela população;

IV - Construir parques, jardins e praças no Município, promovendo a sua remodelação e conservação;

V - coordenar e gerenciar os programas de iluminação pública;

VI - Zelar pelo bom funcionamento da rede de iluminação pública municipal;

VII - Coordenar o funcionamento de postos telefônicos;

VIII - Coordenar o funcionamento da capela, velório e cemitério;

IX - Examinar e aprovar as plantas de construção de túmulos e expedir o respectivo alvará de construção;

X - Oferecer subsídios para feitura de licitações de permissão ou concessão dos serviços de transporte coletivo;

XI - Oferecer recomendações que aperfeiçoem o serviço.

Art. 58-D. Ao Setor de Trânsito – SETRANS compete:

I - organizar e gerenciar o sistema de transporte no âmbito municipal;

II - coordenar, administrar, organizar, planejar e fiscalizar a rede de transporte público coletivo no Município de São Gonçalo do Rio Abaixo.

III - promover a criação de condições adequadas ao acesso aos serviços públicos de transporte para os portadores de deficiência física;

IV - organizar, controlar e operar o sistema de informações sobre os serviços, incluindo cadastro da frota e dados da fiscalização;

V - coordenar, administrar, organizar, planejar e fiscalizar a rede de transporte público individual por táxi;

VI – fiscalizar e controlar a execução do transporte escolar;

VII - aplicar multas e outras penalidades previstas no Regulamento de Transporte;

VIII - realizar vistorias e testes nos veículos para verificar o cumprimento dos critérios e normas especificadas e emitir certificados ou autorizações para circulação.

IX - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

X - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

XI - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XII - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

XIII - fiscalizar o cumprimento na norma contida no art. 95 da Lei Federal nº 9503 de 23 de setembro de 1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;

XIV - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XV - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XVI - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XVII - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito;

XVIII - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XIX - registrar e licenciar, na forma de legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito;

XXI - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 104 do Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XXII - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para circulação desses veículos.

XXIII - realizar outras atividades inerentes à área.

Art. 58-E. Ao Setor de Gerenciamento de Resíduos Sólidos compete:

I. promover a coleta de lixo nas habitações particulares e demais edificações e logradouros, com a utilização de caminhões coletores, incentivando a implantação da coleta seletiva de lixo,

II. zelar pela segurança do pessoal designado para tal tarefa, desenvolver estudos e projetos para a melhoria e expansão dos serviços de coleta de lixo e limpeza pública;

III. desenvolver projetos que visem o aproveitamento e reciclagem de entulhos (usinas de reciclagens de entulhos), de acordo com os interesses do Município, incentivando a implantação pela iniciativa privada;

IV. implementar as atividades de organização, direção, controle, fiscalização e gerenciamento de coleta de resíduos sólidos, serviços complementares de limpeza pública e disposição dos resíduos sólidos urbanos;

V. realizar a gestão pública e ambiental de resíduos sólidos do Município por meio de sistema de gerenciamento integrado de coleta, limpeza e tratamento de resíduos;

VI. monitorar e avaliar a implementação da política de limpeza urbana no Município;

VII. realizar atividades de envolvimento, sensibilização e conscientização da sociedade em relação à limpeza urbana e ao adequado manejo do lixo;

VIII. gerenciar os equipamentos e as atividades de destinação final dos resíduos sólidos;

IX. regulamentar e fiscalizar a execução e o funcionamento de quaisquer instalações ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;

X. Oferecer recomendações que aperfeiçoem o serviço.

Art. 58–F - Ao Setor de Limpeza Urbana compete:

- I. Zelar pela limpeza dos espaços públicos, mantendo sempre limpas as vias e os logradouros públicos;*
- II. exercer o poder de polícia no âmbito do Sistema de Limpeza Urbana, sobre os serviços e as condutas dos operadores e usuários;*
- III. Promover a produção de mudas de espécies nativas e exóticas para os projetos municipais de composição de jardins, arborização urbana, rodoviária e de praças, implantação de matas ciliares, reflorestamentos e recuperação de áreas degradadas;*
- IV. Realizar plantio e seleção das espécies florais ou replantio;*
- V. Proceder a arborização dos logradouros públicos efetuando sua poda;*
- VI. Executar com regularidade os serviços de limpeza pública da cidade através de varrição, capina, coleta de lixo e lavagem, inclusive dos cemitérios;*
- VII. Estudar e fixar os itinerários para varrição e capinas das vias e logradouros públicos;*
- VIII. Providenciar a colocação nas vias e logradouros públicos de cestas de coleta de lixo, estabelecendo padronização;*
- IX. executar os serviços de combate a pragas, doenças vegetais e de reflorestamento de áreas do patrimônio municipal;*
- X. Executar as atividades de limpeza, manutenção e conservação de praças públicas.*
- XI. coordenar os serviços de manutenção de praças, parques e jardins, incluídos os serviços de plantio, poda, arranjos e conservação de gramados e da arborização de ruas e logradouros públicos;*
- XII. Oferecer recomendações que aperfeiçoem o serviço.*

Seção XII

DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL - COGEM

Art. 58-M – Fica criada a Controladoria Geral Municipal – COGEM, com as seguintes atribuições:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos do Município por entidades de direito privado;

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

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - examinar os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo;

X - acompanhar e instruir, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os processos relativos a atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XI - verificar a instrução de processos referentes aos atos de aposentadoria, para posterior registro no Tribunal de Contas;

XII - emitir manifestação por relatórios, pareceres, etc, com o intuito de identificar e sanar possíveis irregularidades;

XIII - fiscalizar os atos e contratos da Administração que resultem em receita ou despesa

XIV - comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro ou bens públicos, ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, com a imediata instauração de processo administrativo a fim de apurar os fatos, sem prejuízo de outras penalidades legais.

XV - Organizar e executar por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades administrativas sob seu controle;

XVI - Certificar, mediante a elaboração do Relatório do Controle Interno do Executivo Municipal, de forma pormenorizada e de acordo com as normas instituídas pelo Tribunal de Contas, sobre a regularidade das contas públicas e da gestão fiscal, no exercício fiscal e financeiro considerado, sendo este elemento obrigatório e integrante da prestação de contas anual.

XVII – fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão, bem como estimulando sua participação na fiscalização das atividades da Administração Pública municipal;

XVIII – editar normas e procedimentos de controle interno para os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMDE

Art. 58-H – Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com as seguintes atribuições:

I- Tem como foco principal a integração das ações de planejamento do desenvolvimento econômico da cidade, a implementação de programas de geração de empregos, coordenando a integração com programas sociais

desenvolvidos por outros órgãos da Administração direta e indireta;

II- Objetiva - se em desenvolver parcerias entre o Poder Público Municipal e as entidades da sociedade civil, tendo em vista ações comuns de valorização da região e a busca de melhorias do quadro econômico e social.

III- Para o atendimento da demanda por ações e serviços, a Secretaria conta com dois departamentos:

IV- A identificação e definição de áreas de interesse de expansão industrial e comercial no município, visando o fortalecimento e a ampliação da atividade econômica existente, cuja consequência será a garantia da geração de novos empregos e melhor distribuição de rendas, influenciando positivamente na melhoria de vida da nossa população;

V - Coordenar a formulação da política municipal dos setores de agricultura, pecuária, abastecimento e recursos naturais, em cooperação com outras instituições públicas ou privadas;

V - Desenvolver junto à Secretaria Municipal da Fazenda e à de Planejamento políticas de incentivo fiscal e estimular a participação de diversos setores sociais na formulação das políticas de desenvolvimento econômico.

VI - Contactar órgãos técnicos, financeiros e empresas, visando obter instrumentos e a congregar recursos de suporte às iniciativas;

VII - Propor e implementar políticas de fomento às atividades econômicas do Município, sob a ótica do desenvolvimento sustentado;

VIII - incentivo à localização de indústrias;

XIX - levantamento das potencialidades do Município e sua divulgação em nível regional, estadual, nacional e internacional objetivando atrair novos negócios;

X - fortalecimento das empresas já existentes e a oferta de condições favoráveis ao seu crescimento;

XI - promoção da melhoria da infra-estrutura turística do Município através de investimentos em parceria com instituições públicas ou privadas;

XII - desenvolvimento e incentivo à microempresa por meio de projetos que facilitem sua criação, crescimento e sobrevivência;

XIII - estímulo e implementação do desenvolvimento econômico do Município;

XIV - supervisão das ações voltadas para a proposição e a implementação das diretrizes e políticas de gestão da tecnologia

XV - Propor e implementar políticas de fomento às atividades econômicas do Município, sob a ótica do desenvolvimento sustentado;

Art. 11° - A Lei Municipal n° 624 de 04 de novembro de 2005, que instituiu o Plano de Cargos e Salários, alterada pela Lei n° 646 de 28 de abril de 2006, passa a contar com as seguintes alterações:

I - Ficam criados os cargos de Secretários Adjuntos Municipais como se seguem:

a) Procuradoria Jurídica Adjunta do Município:

N° de Vagas	Denominação	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Inicial 95% do Nível – Grau/Letra abaixo especificado
01	Procurador Adjunto	35 h	CC-10

b) Secretaria Municipal Adjunta de Obras

N° de Vagas	Denominação	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Inicial 95% do Nível – Grau/Letra abaixo especificado
01	Secretário Adjunto	35 h	CC-10

c) Secretaria Municipal Adjunta de Saúde

Nº de Vagas	Denominação	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Inicial 95% do Nível – Grau/Letra abaixo especificado
01	Secretário Adjunto	35 h	CC-10

d) Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Desenvolvimento Social

Nº de Vagas	Denominação	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Inicial 95% do Nível – Grau/Letra abaixo especificado
01	Secretário Adjunto	35 h	CC-10

II - Ficam criados os cargos de Secretários Municipais como se seguem:

a) Secretaria Municipal de Cultura

Nº de Vagas	Denominação	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Inicial (Nível – Grau/Letra)
01	Secretário Municipal	35 h	CC-10

b) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Nº de Vagas	Denominação	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Inicial (Nível – Grau/Letra)
01	Secretário Municipal	35 h	CC-10

c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Nº de Vagas	Denominação	Jornada de Trabalho	Vencimento Inicial
-------------	-------------	---------------------	--------------------

		Semanal	(Nível – Grau/Letra)
01	Secretário Municipal	35 h	CC-10

d) Controladoria Geral:

Nº de Vagas	Denominação	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Inicial (Nível – Grau/Letra)
01	Controlador Geral	35 h	CC-10

Art. 12º - As Secretarias adjuntas ora criadas gozam de *status* de Secretaria Municipal, tendo os mesmos requisitos, critérios e exigências das respectivas pastas para fins de nomeação de seu titular.

Art.13º - Fica autorizado o aumento do número de vagas de cargos comissionados de que trata a Lei Municipal 624 de 04 de novembro de 2005, que instituiu o Plano de Cargo e Salários, nos seguintes termos:

SITUAÇÃO ANTIGA		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
Assessor II	4	Assessor II	14
Chefe de Setor I	10	Chefe de Setor I	15
Chefe de Setor II	10	Chefe de Setor II	15
Chefe de Setor III	8	Chefe de Setor III	12

Art. 14º - Ficam criados os seguintes cargos comissionados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, cujas competências, atribuições e requisitos para investidura são relacionados em anexo a esta lei:

Nº de Vagas	Denominação	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Inicial
06	Assessor Especial	44h	R\$3.600,00
04	Gerente de Programas Especiais de Trabalho	44h	R\$3.600,00

Art. 15º - O servidor efetivo estatutário nomeado para cargo de provimento em comissão receberá os vencimentos desse cargo e perderá os vencimentos de seu cargo efetivo, salvo se optar por receber este, acrescido de no mínimo dez por cento.

§1º Ao servidor ocupante de cargo efetivo estatutário que exercer por mais de seis anos consecutivos cargo de comissão, encargo de Direção, Assessoramento ou Chefia fará jus à remuneração desse cargo ao ser dele destituído, sem prejuízo de suas vantagens pessoais.

§2º O servidor efetivo estatutário que tiver ocupado cargo em comissão, encargo de Direção, Assessoramento ou Chefia no município de forma interrupta, terá incorporado ao seu vencimento 10% (dez por cento) da diferença entre o valor do vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão, por ano completo de exercício, até o limite de 100% (cem por cento), sem prejuízo de suas vantagens pessoais.

§ 3º. O servidor efetivo estatutário que, no período de doze meses, exercer mais de um cargo em comissão, ininterruptamente, terá incorporado ao seu vencimento 10% (dez por cento) do valor do cargo no qual ficou provido por mais tempo, ou, havendo igualdade de tempos, daquele de maior valor.

§ 4º. Para fins do disposto no caput deste artigo e seus parágrafos, será contabilizado o período que o servidor esteve no exercício do cargo em comissão, encargo de direção, Assessoramento ou Chefia nomeado de forma pretérita a esta lei e na vigência dos estatutos dos servidores públicos municipais.

Art. 16º - Ficam alteradas as remunerações dos cargos de Enfermeiro-PSF e Dentista-PSF, nos seguintes termos:

D E N O M I N A Ç Ã O	Vencimento Inicial
Dentista – PSF	R\$3.500,00
Enfermeiro – PSF	R\$3.500,00

Art. 17º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial ao Orçamento vigente, no valor de R\$ 4.885.800,00 (Quatro milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil e oitocentos Reais) com as seguintes dotações:

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.107 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 04 – Contratação Por Tempo Determinado R\$ 20.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.107 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R\$ 140.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.107 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 13 – Obrigações Patronais R\$ 37.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.107 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil R\$ 27.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.107 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 30 – Material de Consumo R\$ 25.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.107 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 35 – Serviços de Consultoria R\$ 70.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.107 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 36 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Física R\$ 4.300,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.107 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 39 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 35.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.107 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 4 – Despesa de Capital
Natureza da despesa: 4 – Investimentos
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 52 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 20.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0029 – Serviços de Transporte Coletivos Urbanos
Proj/Atividade: 2.071 – Manutenção dos Serviços de Transporte Coletivo
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 04 – Contratação Por Tempo Determinado R\$ 74.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo

Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0029 – Serviços de Transporte Coletivos Urbanos
Proj/Atividade: 2.071 – Manutenção dos Serviços de Transporte Coletivo
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R\$ 9.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0029 – Serviços de Transporte Coletivos Urbanos
Proj/Atividade: 2.071 – Manutenção dos Serviços de Transporte Coletivo
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 13 – Obrigações Patronais R\$ 2.790,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0029 – Serviços de Transporte Coletivos Urbanos
Proj/Atividade: 2.071 – Manutenção dos Serviços de Transporte Coletivo
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil R\$ 1.200,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0029 – Serviços de Transporte Coletivos Urbanos
Proj/Atividade: 2.071 – Manutenção dos Serviços de Transporte Coletivo
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 30 – Material de Consumo R\$ 10.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo

Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0029 – Serviços de Transporte Coletivos Urbanos
Proj/Atividade: 2.071 – Manutenção dos Serviços de Transporte Coletivo
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 36 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Física R\$ 5.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0029 – Serviços de Transporte Coletivos Urbanos
Proj/Atividade: 2.071 – Manutenção dos Serviços de Transporte Coletivo
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 39 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 190.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0029 – Serviços de Transporte Coletivos Urbanos
Proj/Atividade: 2.071 – Manutenção dos Serviços de Transporte Coletivo
Categoria Econômica: 4 – Despesa de Capital
Natureza da despesa: 4 – Investimentos
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 52 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 25.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0025 – Manutenção de Vias Urbanas
Proj/Atividade: 2.049 – Manutenção de Vias Urbanas
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 04 – Contratação Por Tempo Determinado R\$ 150.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0025 – Manutenção de Vias Urbanas
Proj/Atividade: 2.049 – Manutenção de Vias Urbanas
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R\$ 380.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0025 – Manutenção de Vias Urbanas
Proj/Atividade: 2.049 – Manutenção de Vias Urbanas
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 13 – Obrigações Patronais R\$ 100.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0025 – Manutenção de Vias Urbanas
Proj/Atividade: 2.049 – Manutenção de Vias Urbanas
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil R\$ 50.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0025 – Manutenção de Vias Urbanas
Proj/Atividade: 2.049 – Manutenção de Vias Urbanas
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 30 – Material de Consumo R\$ 300.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0025 – Manutenção de Vias Urbanas
Proj/Atividade: 2.049 – Manutenção de Vias Urbanas
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 33 – Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 1.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0025 – Manutenção de Vias Urbanas
Proj/Atividade: 2.049 – Manutenção de Vias Urbanas
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 36 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Física R\$ 2.500,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0025 – Manutenção de Vias Urbanas
Proj/Atividade: 2.049 – Manutenção de Vias Urbanas
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 39 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 20.0000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 451 – Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0025 – Manutenção de Vias Urbanas
Proj/Atividade: 2.049 – Manutenção de Vias Urbanas
Categoria Econômica: 4 – Despesa de Capital
Natureza da despesa: 4 – Investimentos
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 52 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 12.000,00

Órgão: 02 – Executivo

Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 0025 – Serviços Urbanos
Proj/Atividade: 2.048 – Manutenção da Limpeza Pública
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 04 – Contratação Por Tempo Determinado R\$ 150.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 0025 – Serviços Urbanos
Proj/Atividade: 2.048 – Manutenção da Limpeza Pública
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R\$ 190.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 0025 – Serviços Urbanos
Proj/Atividade: 2.048 – Manutenção da Limpeza Pública
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 13 – Obrigações Patronais R\$ 48.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 0025 – Serviços Urbanos
Proj/Atividade: 2.048 – Manutenção da Limpeza Pública
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil R\$ 30.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 0025 – Serviços Urbanos
Proj/Atividade: 2.048 – Manutenção da Limpeza Pública
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 30 – Material de Consumo R\$ 70.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 0025 – Serviços Urbanos
Proj/Atividade: 2.048 – Manutenção da Limpeza Pública
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 36 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Física R\$ 50.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 0025 – Serviços Urbanos
Proj/Atividade: 2.048 – Manutenção da Limpeza Pública
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 39 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 78.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 – Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 0025 – Serviços Urbanos
Proj/Atividade: 2.048 – Manutenção da Limpeza Pública
Categoria Econômica: 4 – Despesa de Capital
Natureza da despesa: 4 – Investimentos
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 52 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 100.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 16 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.071 – Manutenção dos Serviços de Transporte Coletivo
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 30 – Material de ConsumoR\$ 2.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 391 – Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.033 – Manutenção e Preservação do Patrimônio Histórico
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 30 – Material de Consumo R\$ 5.180,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 391 – Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.033 – Manutenção e Preservação do Patrimônio Histórico
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 33 – Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 400,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 391 – Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.033 – Manutenção e Preservação do Patrimônio Histórico
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 36 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Física R\$ 2.500,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 391 – Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.033 – Manutenção e Preservação do Patrimônio Histórico
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 39 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 50.0000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 391 – Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.033 – Manutenção e Preservação do Patrimônio Histórico
Categoria Econômica: 4 – Despesa de Capital
Natureza da despesa: 4 – Investimentos
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 51 – Obras e Instalações R\$ 500.0000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.032 – Manut. Ativ. Culturais e Artísticas do Município
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 04 – Contratação Por Tempo Determinado R\$ 12.600,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.032 – Manut. Ativ. Culturais e Artísticas do Município
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R\$ 50.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.032 – Manut. Ativ. Culturais e Artísticas do Município
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 13 – Obrigações Patronais R\$ 15.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.032 – Manut. Ativ. Culturais e Artísticas do Município
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil R\$ 500,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.032 – Manut. Ativ. Culturais e Artísticas do Município
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 50 –
Elemento de despesa: 43 – Subvenções Sociais R\$ 500,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.032 – Manut. Ativ. Culturais e Artísticas do Município
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 30 – Material de Consumo R\$ 7.600,00

Órgão: 02 – Executivo

Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.032 – Manut. Ativ. Culturais e Artísticas do Município
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 33 – Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 2.500,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.032 – Manut. Ativ. Culturais e Artísticas do Município
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 36 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Física R\$ 37.820,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.032 – Manut. Ativ. Culturais e Artísticas do Município
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 39 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 100.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.032 – Manut. Ativ. Culturais e Artísticas do Município
Categoria Econômica: 4 – Despesa de Capital
Natureza da despesa: 4 – Investimentos
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 52 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 15.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.032 – Manut. Ativ. Culturais e Artísticas do Município
Categoria Econômica: 4 – Despesa de Capital
Natureza da despesa: 4 – Investimentos
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 61 – Aquisição de Imóveis R\$ 50.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.083 – Promoção de Festas populares
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 30 – Material de Consumo R\$ 13.690,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.083 – Promoção de Festas populares
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 36 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Física R\$ 15.310,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.083 – Promoção de Festas populares
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 39 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 1.000.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.091 – Manutenção das Atividades do Centro Cultural
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 04 – Contratação Por Tempo Determinado R\$ 100.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.091 – Manutenção das Atividades do Centro Cultural
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R\$ 70.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.091 – Manutenção das Atividades do Centro Cultural
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 13 – Obrigações PatronaisR\$ 16.600,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.091 – Manutenção das Atividades do Centro Cultural
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil R\$ 4.670,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.091 – Manutenção das Atividades do Centro Cultural
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 30 – Material de ConsumoR\$ 14.130,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.091 – Manutenção das Atividades do Centro Cultural
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 36 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Física R\$ 16.010,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.091 – Manutenção das Atividades do Centro Cultural
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 39 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 100.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.091 – Manutenção das Atividades do Centro Cultural
Categoria Econômica: 4 – Despesa de Capital
Natureza da despesa: 4 – Investimentos
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 51 – Obras e Instalações R\$ 50.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 – Cultura
Subfunção: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.091 – Manutenção das Atividades do Centro Cultural
Categoria Econômica: 4 – Despesa de Capital
Natureza da despesa: 4 – Investimentos
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 52 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 45.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 17 – Secretaria Municipal de Cultura
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 391 – Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico
Programa: 0020 – Promoção da Cultura e do Patrimônio Histórico
Proj/Atividade: 2.033 – Manutenção e Preservação do Patrimônio Histórico
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 70 – Transferências Inst. Multigovernamentais Nacionais
Elemento de despesa: 41 – Contribuições ...R\$5.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 18 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.108 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 04 – Contratação Por Tempo Determinado R\$ 12.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 18 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.108 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas

Elemento de despesa: 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R\$ 50.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 18 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.108 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 13 – Obrigações Patronais R\$ 15.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 18 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.108 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil R\$ 500,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 18 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.108 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 30 – Material de Consumo R\$ 5.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 18 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.108 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas

Elemento de despesa: 36 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Física R\$ 15.000,00

Órgão: 02 – Executivo

Unidade: 18 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0122 – Administração Geral

Proj/Atividade: 2.108 – Administração da Unidade

Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes

Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes

Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas

Elemento de despesa: 39 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 15.000,00

Órgão: 02 – Executivo

Unidade: 18 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0122 – Administração Geral

Proj/Atividade: 2.108 – Administração da Unidade

Categoria Econômica: 4 – Despesa de Capital

Natureza da despesa: 4 – Investimentos

Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas

Elemento de despesa: 52 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 5.000,00

Órgão: 02 – Executivo

Unidade: 19 – Controladoria Geral Municipal

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0122 – Administração Geral

Proj/Atividade: 2.109 – Administração da Unidade

Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes

Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes

Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas

Elemento de despesa: 04 – Contratação Por Tempo Determinado R\$ 12.000,00

Órgão: 02 – Executivo

Unidade: 19 – Controladoria Geral Municipal

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0122 – Administração Geral

Proj/Atividade: 2.109 – Administração da Unidade

Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes

Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes

Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R\$ 50.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 19 – Controladoria Geral Municipal
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.108 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 13 – Obrigações Patronais R\$ 15.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 19 – Controladoria Geral Municipal
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.109 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 1 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil R\$ 500,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 19 – Controladoria Geral Municipal
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.109 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 30 – Material de Consumo R\$ 5.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 19 – Controladoria Geral Municipal
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.109 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes

Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 36 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Física R\$ 15.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 19 – Controladoria Geral Municipal
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.109 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 3 – Despesas correntes
Natureza da despesa: 3 – Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 39 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 15.000,00

Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 19 – Controladoria Geral Municipal
Função: 04 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 0122 – Administração Geral
Proj/Atividade: 2.109 – Administração da Unidade
Categoria Econômica: 4 – Despesa de Capital
Natureza da despesa: 4 – Investimentos
Modalidade de aplicação: 90 – Aplicações Diretas
Elemento de despesa: 52 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 5.000,00

Art. 18º - Para fazer face às despesas nesta lei, serão utilizados recursos provenientes de anulação das dotações:

02.08.13.391.0020.2.033.3390.30 (5.180,00)

02.08.13.391.0020.2.033.3390.33 (400,00)

02.08.13.391.0020.2.033.3390.36 (2.500,00)

02.08.13.391.0020.2.033.3390.39 (50.000,00)

02.08.13.391.0020.2.033.4490.51 (500.000,00)

02.08.13.392.0020.2.032.3190.04 (12.600,00)

02.08.13.392.0020.2.032.3190.11 (50.000,00)

02.08.13.392.0020.2.032.3190.13 (15.000,00)

02.08.13.392.0020.2.032.3190.16 (500,00)
02.08.13.392.0020.2.032.3350.43 (15.000,00)
02.08.13.392.0020.2.032.3390.30 (7.600,00)
02.08.13.392.0020.2.032.3390.33 (2.500,00)
02.08.13.392.0020.2.032.3390.36 (37.820,00)
02.08.13.392.0020.2.032.3390.39 (100.000,00)
02.08.13.392.0020.2.032.4490.52 (15.000,00)
02.08.13.392.0020.2.032.4490.61 (50.000,00)
02.08.13.392.0020.2.083.3390.30 (13.690,00)
02.08.13.392.0020.2.083.3390.36 (15.310,00)
02.08.13.392.0020.2.083.3390.39 (1.000.000,00)
02.08.13.392.0020.2.091.3190.04 (100.000,00)
02.08.13.392.0020.2.091.3190.11 (70.000,00)
02.08.13.392.0020.2.091.3190.13 (19.600,00)
02.08.13.392.0020.2.091.3190.16 (4.670,00)
02.08.13.392.0020.2.091.3190.30 (14.130,00)
02.08.13.392.0020.2.091.3190.36 (16.010,00)
02.08.13.392.0020.2.091.3190.39 (100.000,00)
02.08.13.392.0020.2.091.4490.51 (50.000,00)
02.08.13.392.0020.2.091.4490.52 (50.000,00)
02.05.15.451.0025.2.049.3190.04 (150.000,00)
02.05.15.451.0025.2.049.3190.11 (380.000,00)
02.05.15.451.0025.2.049.3190.13 (100.000,00)
02.05.15.451.0025.2.049.3190.16 (50.000,00)
02.05.15.451.0025.2.049.3390.30 (300.000,00)

02.05.15.451.0025.2.049.3390.33 (1.000,00)
02.05.15.451.0025.2.049.3390.36 (2.500,00)
02.05.15.451.0025.2.049.3390.39 (20.000,00)
02.05.15.451.0025.2.049.4490.52 (12.000,00)
02.10.15.452.0025.2.048.3190.04 (150.000,00)
02.10.15.452.0025.2.048.3190.11 (190.000,00)
02.10.15.452.0025.2.048.3190.13 (48.000,00)
02.10.15.452.0025.2.048.3190.16 (30.000,00)
02.10.15.452.0025.2.048.3390.30 (70.000,00)
02.10.15.452.0025.2.048.3390.36 (50.000,00)
02.10.15.452.0025.2.048.3390.39 (80.000,00)
02.10.15.452.0025.2.048.4490.52 (100.000,00)
02.14.04.122.0122.2.074.3190.04 (20.000,00)
02.14.04.122.0122.2.074.3190.11 (140.000,00)
02.14.04.122.0122.2.074.3190.13 (37.000,00)
02.14.04.122.0122.2.074.3190.16 (27.000,00)
02.14.04.122.0122.2.074.3390.30 (25.000,00)
02.14.04.122.0122.2.074.3390.35 (70.000,00)
02.14.04.122.0122.2.074.3390.36 (4.300,00)
02.14.04.122.0122.2.074.3390.39 (35.000,00)
02.14.04.122.0122.2.074.4490.52 (20.000,00)
02.14.15.451.0029.2.071.3190.04 (74.000,00)
02.14.15.451.0029.2.071.3190.11 (9.000,00)
02.14.15.451.0029.2.071.3190.13 (2.790,00)
02.14.15.451.0029.2.071.3190.16 (1.200,00)

02.14.15.451.0029.2.071.3390.36 (5.000,00)

02.14.15.451.0029.2.071.3390.39 (200.000,00)

02.14.15.451.0029.2.071.4490.52 (25.000,00)

02.01.04.122.0001.2.011.3190.11 (50.000,00)

02.03.04.122.0005.2.017.3190.11 (40.000,00)

02.03.04.122.0005.2.017.3390.30 (40.000,00)

02.01.04.131.0002.2.013.3390.39 (9.500,00)

Art. 19° – Fica extinto o cargo de Secretário Municipal de Transportes Públicos e a Secretaria Municipal de Transportes Públicos de que trata a Lei 682 de 22 de janeiro de 2007.

Art.20 - Fica revogado o Art. 6° da Lei 682 de 22 de janeiro de 2007, bem como os incisos V, VI, VII e VIII do art. 57 da lei 608 de 23 de agosto de 2005.

Art. 21° – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Gonçalo do Rio Abaixo, 31 de janeiro de 2009.

Raimundo Nonato Barcelos
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR ESPECIAL

Recrutamento: Ampla.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Assessorar os programas criados pelas Secretarias Municipais a que estiver designado, reportando-se ao Secretário Municipal responsável pelo mesmo e também ao Prefeito Municipal; Criar e elaborar as diretrizes para concretização dos projetos e programas a que estiver envolvido, com emissão de pareceres sobre matérias técnicas da área, realização de estudos e análise de problemas específicos; assessorar o secretário municipal da área em que estiver lotado na formulação dos objetivos da área de atuação, assim como mantê-lo sempre informado sobre a sua área, sendo responsável por atividades setoriais complexas que exijam formação técnica ou específica para exercê-la, a critério do Prefeito Municipal.

DENOMINAÇÃO: GERENTE DE PROJETOS ESPECIAIS DE TRABALHO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Superior Completo.

Recrutamento: Ampla.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Gerenciar, criar, planejar, orientar, estruturar e traçar diretrizes para plena e perfeita consecução dos projetos e programas especiais sob sua responsabilidade; assessorar o secretário municipal da área em que estiver lotado na formulação dos objetivos da área de atuação, assim como mantê-lo sempre informado sobre a sua área, sendo responsável por atividades setoriais complexas que exijam formação técnica ou específica para exercê-la, a critério do Prefeito Municipal.