

SUMÁRIO DA LEI Nº 248, DE 29 DE JUNHO DE 2005

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL (Arts. 1º a 13)

SEÇÃO ÚNICA

DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL (Arts. 14 a 16)

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA (Arts. 17 e 18)

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA (Arts. 19 e 20)

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (Art. 21)

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO (Art. 22)

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (Art. 23)

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA (Art. 24)

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA (Art. 25)

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (Art. 26)

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONÔMICO (Art. 27)

SEÇÃO VIII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ASSESSORAMENTO (Art. 28)

SEÇÃO IX

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (Art. 29)

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE (Arts. 30 e 31)

CAPÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (Arts. 32 e 33)

CAPÍTULO VII

DO REGIMENTO INTERNO (Arts. 34 e 35)

CAPÍTULO VIII

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA (Arts. 36 a 46)

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS (Arts. 47 a 51)

LEI Nº 248, DE 29 DE JUNHO DE 2005

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO (MG)

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 1º. A Administração Pública do Município de Formoso, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

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

- I – Planos de Governo e Desenvolvimento Municipal;
- II – Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamento Anual ;
- V – Planos e Programas Setoriais.

§ 2º. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º. Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade local, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 3º. A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetivos da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 4º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

Art. 5º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I – o orçamento fiscal;
- II – o orçamento das empresas e das atividades instituídas e mantidas pelo Município;
- III – o orçamento da seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração direta e indireta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Art. 6º. Os planos e programas setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

Art. 7º. Os orçamentos previstos no art.5º. desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

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

Art. 9º. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 10. O Prefeito Municipal deve, através do Conselho de Planejamento Municipal, conforme o disposto na Seção Única deste Capítulo, conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I – coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;
- II – coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
- III – acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos .

Art. 11. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II – estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III – definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV – acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V – avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI – rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 12. O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações básicas.

Art. 13. O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

SEÇÃO ÚNICA

DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 14. O Conselho de Planejamento Municipal terá as seguintes funções:

- I – integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura ;
- II – coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;
- III – coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;
- IV – identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;
- V – definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;
- VI – levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;
- VII – sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.

Parágrafo único. O Conselho de Planejamento Municipal será constituído:

- I – pelo Prefeito que o convocará e o presidirá;
- II – pelo Vice-Prefeito e pelos Secretários Municipais e titulares de órgãos de igual nível hierárquico.

Art. 15. Competirá à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão assessorar e coordenar as atividades do Conselho de Planejamento Municipal.

Art. 16. O Conselho de Planejamento Municipal terá regulamentação própria, a ser fixada por decreto do Chefe do Executivo, no prazo de 60(sessenta) dias a contar da data da publicação desta Lei.

CÁPITULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 17. A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 18. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I – valorização dos cidadãos de Formoso, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III – entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV – empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

- a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;
- b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;
- c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;
- d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio de Administração Municipal;

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI – disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e permanente e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII – integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 19. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Formoso, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, serão agrupados em:

I – órgãos de assessoramento – com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;

II – órgãos auxiliares – são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III – órgãos de administração específica – têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

Art. 20. A Prefeitura Municipal de Formoso, para execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I – órgãos de assessoramento

a) Secretaria Municipal de Governo

II – órgãos auxiliares

a) Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

b) Secretaria Municipal de Fazenda

III – órgãos de administração específica

a) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Econômico

b) Secretaria Municipal de Infra-estrutura

c) Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

d) Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

IV – órgãos colegiados de assessoramento

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Econômico;

b) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Econômico;

c) Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

e) Conselho Municipal de Alimentação Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

f) Conselho Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;

g) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;

- h) Conselho Tutelar, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;
- l) Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;

§ 1º. Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta.

§ 2º. Serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, os órgãos colegiados de assessoramento.

§ 3º. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento serão estabelecidos em legislação específica.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 21. A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade:

I – prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II – assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir sua correspondência;

III – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV – responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

V – executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

VI – desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;

VII – coordenar a execução das atividades relativas ao sistema de controle interno a cargo da Prefeitura;

VIII – promover e supervisionar as atividades de defesa civil sob a responsabilidade do Município;

IX – promover e acompanhar os serviços de ouvidoria municipal a cargo da Prefeitura;

X – promover a execução dos serviços municipais nos Distritos, bem como coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos da Prefeitura;

XI – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo apresenta a seguinte estrutura interna:

- I – Secretaria Executiva
- II – Secretaria de Controle Interno
- III – Serviço de Assistência Judiciária

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 22. A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão tem por finalidade:

- I – executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
- II – executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários municipais;
- III – executar atividades relativas ao bem estar dos servidores municipais;
- IV – promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- V – promover e acompanhar a realização de licitação para a compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- VI – acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- VII – executar atividades relativas a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- VIII – executar atividades relativas a tombamento, registros, inventário, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;
- IX – receber, distribuir e controlar a movimentação de papéis e documentos nas diversas repartições da Prefeitura;
- X – promover a execução das atividades de classificação, conservação e controle de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração destinados ao arquivo da Prefeitura;
- XI – conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
- XII – promover as atividades de limpeza, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;
- XIII – conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes;

XIV – estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

XV – executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;

XVI – prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

XVII – promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

XVIII – promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;

XIX – verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

XX – requisitar aos demais órgãos do Município dados e informações necessários ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

XXI – promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para a captação de recursos;

XXII – orientar os órgãos municipais interessados, quando for o caso, na elaboração de projetos visando a obtenção dos recursos necessários à sua execução;

XXIII – promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;

XXIV – acompanhar as atividades de atualização e manutenção do Plano Diretor do Município;

XXV – acompanhar a execução físico financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

XXVI – elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XXVII – acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;

XXVIII – promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura;

XXIX – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Departamento de Programação e Orçamento

II – Departamento de Recursos Humanos

III – Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 23. A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade:

- I – executar a política fiscal-fazendária do Município;
- II – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e exercer a fiscalização de tributos;
- III – administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;
- IV – processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- V – preparar o balanço geral, balancetes, relatórios e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VI – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiros e valores;
- VII – receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- VIII – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Fazenda apresenta a seguinte estrutura interna:

- I – Departamento de Receita
- II – Departamento Financeiro

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura tem por finalidade:

- I – formular a política de educação do Município, em integração com o Conselho Municipal de Educação;
- II – propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
- III – promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- IV – elaborar planos, programas e projetos de educação em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;
- V – garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;
- VI – garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VII – oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

VIII – garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

IX – garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

X – instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

XI – oferecer o atendimento a educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

XII – desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XIII – atender ao educando na educação infantil e no ensino fundamental, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, alimentação, transporte e outros destinados à assistência e apoio ao educando;

XIV – oferecer educação de jovens e adultos preferencialmente no período noturno e adequada às condições do educando;

XV – promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores e demais especialistas em educação, para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;

XVI – aplicar, anualmente, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;

XVII – promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);

XVIII – garantir programas de educação ambiental, para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;

XIX – oferecer ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades da comunidade rural;

XX – promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;

XXI – formular e executar programas de esporte amador;

XXII – promover e desenvolver programas esportivos no Município;

XXIII – organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;

XXIV – administrar praças de esportes, ginásios e demais equipamentos esportivos no Município;

XXV – prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

XXVI – promover programas esportivos e recreativos junto à clientela escolar;

XXVII – promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;

XXVIII – promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XXIX – supervisionar a administração da Biblioteca Municipal e demais equipamentos culturais do Município;

XXX – proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;

- XXXI – incentivar e proteger o artista e o artesão;
- XXXII – documentar as artes populares;
- XXXIII – promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;
- XXXIV – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura apresenta a seguinte estrutura interna:

- I – Conselho Municipal de Educação
- II – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF
- III – Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- IV – Departamento de Ensino
- V – Departamento de Esportes, Recreação e Lazer
- VI – Departamento de Cultura

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 25. A Secretaria Municipal de Infra-estrutura tem por finalidade:

- I – executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;
- II – responsabilizar-se pela manutenção atualizada do Plano Diretor do Município;
- III – responsabilizar-se pela elaboração e implantação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, em articulação com os órgãos municipais afins;
- IV – fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- V – fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- VI – promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;
- VII – propor, acompanhar e supervisionar os projetos a cargo de terceiros, de obras públicas municipais;
- VIII – elaborar os projetos relativos a obras públicas em logradouros municipais;
- IX – promover e supervisionar as atividades de construção, edificações e manutenção de obras públicas municipais;
- X – manter e conservar próprios, edificações e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- XI – promover a elaboração de projetos a cargo da Prefeitura, de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;
- XII – verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;
- XIII – promover e supervisionar os serviços de construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- XIV – promover e supervisionar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem;
- XV – promover a execução das obras de saneamento básico a cargo do Município;

XVI – promover a execução de trabalhos topográficos e de projetos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria;

XVII – supervisionar os serviços de conservação e manutenção dos parques e jardins do Município, bem como arborização dos logradouros públicos;

XVIII – fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;

XIX – promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle de transportes públicos municipais, concedidos e permitidos, inclusive táxi e transportes especiais;

XX – promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

XXI – realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

XXII – regulamentar os serviços funerários existentes no Município;

XXIII – supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;

XXIV – promover e supervisionar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;

XXV – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infra-estrutura apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Departamento de Urbanismo e Obras Públicas

II – Departamento Municipal de Estradas de Rodagem

III – Departamento de Trânsito e Serviços Municipais

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 26. A Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social tem por finalidade:

I – proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

II – coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

III – planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

IV – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

V – desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

VI – desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;

VII – promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área de saúde do Município;

VIII – promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

IX – articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;

X – promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;

XI – administrar o Hospital Municipal e as demais unidades de saúde, inclusive as de pronto atendimento, sob a responsabilidade do Município;

XII – assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;

XIII – coordenar e executar as ações de saúde pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;

XIV – celebrar no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XV - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XVI – estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XVII – promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;

XVIII – formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;

XIX – realizar e consolidar pesquisas e sua difusão, visando a promoção do conhecimento no campo da assistência social;

XX – promover a conscientização da população, com vistas ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

XXI – executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento comunitário;

XXII – fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

XXIII – monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e ao bem estar social da população;

XXIV – prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;

XXV – assistir as associações de bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;

XXVI – prestar apoio à mulher, ao portador de deficiência e ao idoso;

XXVII – promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;

XXVIII – promover ações para o estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;

XXIX – incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;

XXX – identificar a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;

XXXI – estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

XXXII – promover o exame da situação sócio-econômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional;

XXXIII – manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços de assistência social, visando a execução de programas e projetos a cargo da Secretaria;

XXXIV – promover a auto-sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda;

XXXV – promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizado da força de trabalho no Município;

XXXVI – valorizar a ação comunitária de modo a buscar alternativas de emprego e aumento de renda do trabalhador;

XXXVII – manter plantão social para atendimentos de emergência;

XXXVIII – receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;

XXXIX – viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamental e privado;

XL – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Conselho Municipal de Saúde

II – Conselho Municipal de Assistência Social

III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

IV – Conselho Tutelar

V – Departamento de Saúde Coletiva

VI – Departamento de Ação Comunitária

VII – Hospital Municipal

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONÔMICO

Art. 27. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Econômico tem por finalidade:

I – manter o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;

II – promover atividades de educação ambiental no Município;

III – articular-se com órgãos estaduais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

IV – articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;

V – controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;

VI – propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;

VII – estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura relativa à qualidade ambiental, deva ser prioritária;

VIII – promover a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional;

IX – promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais;

X – desenvolver programas de desenvolvimento rural, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola;

XI – articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas pesqueira e de agropecuária;

XII – executar ações de combate a pesca predatória;

XIII – incentivar ações que possibilitem a capacitação de pessoal para o setor pesqueiro;

XIV – desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias e pesqueiras do Município;

XV – promover medidas de educação ambiental junto à população ribeirinha, visando o controle e manejo dos recursos aquáticos;

XVI – desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento pesqueiro e agroindustrial do Município;

XVII – executar programas de extensão rural, em integração com outras entidades que atuem no setor agrícola;

XVIII – executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

XIX – atuar dentro dos limites de competência municipal como elemento regularizador do abastecimento da população;

XX – organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras-livres, matadouros e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;

XXI – apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;

XXII – selecionar os meios efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município;

XXIII – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

XXIV – incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

XXV – promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

XXVI – incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

XXVII – incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

XXVIII – articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;

XXIX – manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;

XXX – dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às microempresas locais;

XXXI – organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;

XXXII – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no Município;

XXXIII – propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;

XXXIV – articular-se com organismos, públicos e/ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município;

XXXV – executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, com vistas ao fomento das atividades turísticas;

XXXVI – organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo incentivar o turismo no Município;

XXXVII – relacionar-se com entidades públicas e privadas visando o apoio e a formação de eventos turísticos no Município;

XXXVIII – organizar e implantar o calendário de eventos turísticos do Município;

XXXIX – divulgar os eventos turísticos do Município;

XL – organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município;

XLI – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Econômico apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental

II – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

III – Conselho Municipal de Turismo

IV – Departamento de Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e Econômico.

SEÇÃO VIII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 28. Os órgãos colegiados de assessoramento a que se refere o inciso IV do art. 20 desta Lei reger-se-ão por legislação específica e regulamentação própria.

SEÇÃO IX

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 29. Os órgãos da administração indireta reger-se-ão por leis específicas, estatutos e regulamentos próprios.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 30. O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará, quando:

- I – o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II – se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III – incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
- IV – for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- V – a decisão importar em precedentes que modifiquem prática vigente no Município.

Art. 31. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observadas, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

- I – todo o assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isso:
 - a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
 - b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidade requeridos por uma operação se concluem;

II – autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

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

CAPÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 32. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos constantes da presente Lei, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

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

Art. 33. Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO VII

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 34. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

- I – as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
- II – as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
- III – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;
- IV – outras disposições julgadas necessárias.

Art. 35. Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, evocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Formoso.

CAPÍTULO VIII

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 36. Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se vinculando, salvo os casos previstos na legislação previdenciária, a qualquer regime jurídico.

Art. 37. Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios da Prefeitura.

Art. 38. Ficam criados os cargos de Direção e Assessoramento Superior (DAS) de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I, desta Lei.

Art. 39. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente a sua direção ou a sua chefia.

Parágrafo único. Ficam automaticamente extintos os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas existentes na data da vigência desta Lei, sendo os seus titulares imediatamente exonerados.

Art. 40. O servidor da Prefeitura ocupante de cargo em comissão, optará pela remuneração do mesmo ou pela de seu cargo efetivo, acrescida de gratificação de função a ser fixada pelo Prefeito, no ato de atribuição, em até 50% (cinquenta por cento).

Art. 41. O Prefeito Municipal ao prover os cargos de provimento em comissão deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 10% (dez por cento) de suas vagas sejam ocupadas por servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 42. Os cargos em comissão e as funções gratificadas estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 43. As funções gratificadas, obedecidos os quantitativos e valores fixados no Anexo III desta Lei, serão instituídas por decreto para atividades de apoio intermediário, visando atender a encargos de chefia e assessoramento, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º. A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender as despesas delas decorrentes.

§ 2º. As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

§ 3º. Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 44. As funções gratificadas serão atribuídas conforme os seguintes critérios:

I – as Funções de Apoio Intermediário, Símbolo FAI.1, destinam-se ao atendimento de encargos de certa complexidade, através de considerável autonomia de ação;

II – as Funções de Apoio Intermediário, Símbolo FAI.2, destinam-se ao atendimento de encargos de relativa complexidade, através de autonomia média de ação;

III – as Funções de Apoio Intermediário, Símbolo FAI.3, destinam-se ao atendimento de encargos de reduzida complexidade, apresentando pouca autonomia de ação.

Art. 45. O servidor municipal ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo ou ao seu emprego do quadro permanente.

Parágrafo único. Os valores previstos para as Funções de Apoio Intermediário serão majorados na mesma data e nos índices remuneratórios fixados para os servidores municipais.

Art. 46. As nomeações de Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão, bem como as designações para o exercício de função remunerada são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 47. O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura procederá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, como resultado da aplicação deste ato legal.

Art. 48. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 49. Na hipótese de o Município promover revisão geral da remuneração de seus servidores, nos termos do art. 37, X, da Constituição Federal, os valores dos vencimentos descritos nos anexos desta lei serão reajustados nos mesmos índices.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 51. Revogam-se as Leis nº 110, de 2.12.1993, e 211, de 17.6.2003.

Formoso (MG), 29 de junho de 2005.

LUIZ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

GARIBALDI HILÁRIO
Chefe de Gabinete

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	Nº	VENC. MENSAL (R\$)
Secretaria Municipal de Governo	Secretario Executivo	DAS-	01	488,01
	Secretário de Controle Interno	DAS-	01	597,21
	Chefe do Serviço de Assistência Judiciária	DAS-	01	899,78
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão	Diretor do Dept. de Programação e Orçamento	DAS-	01	899,78
	Diretor do Dept. de Recursos Humanos	DAS-	01	899,78
	Diretor do Dept. de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares	DAS-	01	899,78
Secretaria Municipal de Fazenda	Diretor do Dept. de Receita	DAS-	01	899,78
	Diretor do Dept. Financeiro	DAS-	01	899,78
Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura	Diretor do Dept. de Esportes, Recreação e Lazer	DAS-	01	899,78
	Diretor do Dept. de Cultura	DAS-	01	899,78
	Diretor do Dept. de Ensino	DAS	01	899,78
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura	Diretor do Dept. de Urbanismo e Obras Públicas	DAS-	01	899,78
	Diretor do Dept. Municipal de Estradas de Rodagem	DAS-	01	899,78
	Diretor do Dept. de Trânsito e Serviços Municipais	DAS-	01	899,78
Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social	Diretor do Dept. de Ação Comunitária	DAS-	01	899,78
	Diretor do Dept. de Saúde Coletiva	DAS-	01	899,78
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Econômico	Diretor do Dept. de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural	DAS-	01	899,78

ANEXO II
QUADRO-RESUMO DOS CARGOS EM COMISSÃO ORDENADOS POR
SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	Nº	VENCIM. MENSAL (R\$)
Diretor de Departamento	DAS – 01	14	899,78
Chefe do Serviço de Assistência Judiciária	DAS – 01	01	899,78
Secretário de Controle Interno	DAS – 02	01	597,21
Secretário Executivo	DAS – 03	01	488,08

ANEXO III
FUNÇÕES GRATIFICADAS ORDENADAS POR SÍMBOLOS E VALORES

ÓRGÃO	FUNÇÃO (Símbolo)	Nº	VALOR MENSAL (R\$)
Secretaria Municipal de Governo	FAI.1	01	500,00
	FAI.2.	01	350,00
	FAI.3.	01	200,00
Secretaria Municipal Administração, Planejamento e Gestão	FAI.2	04	350,00
Secretaria Municipal da Fazenda	FAI.2	03	350,00
Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura	FAI.2	04	350,00
Secretaria Municipal de Infra-estrutura	FAI.2	03	350,00
Secretaria Municipal Saúde e Desenvolvimento Social	FAI.2	02	350,00
	FAI.3	02	200,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Econômico	FAI.2	02	350,00
	FAI.3	02	200,00