

## **LEI COMPLEMENTAR N.º 101, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2009.**

*Com alterações impostas pelas Leis Complementares: 128, de 11/06/2010; 136, de 23/09/2010; 141, de 10/11/2010; 154, de 26/05/2011; 160, de 11/10/2011; 166, de 16/12/2011; 193, de 19/04/2013; 215, de 13/12/2013; 218, de 06/01/2014; 255, de 22 de abril de 2015; 268, de 19/11/2015; 292, de 09/03/2015; 297, de 03/05/2016; 334, de 17/04/2017; 425, de 27/12/2019; 426, de 14/01/2020; 468, de 14/01/2021; 482, de 26/08/2021; 490, de 15/12/2021; 559, de 17/02/2023; 560, de 17/02/2023 e 568, de 17/05/2023.)*

**Este texto não substitui o publicado no DOM**

### **DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O QUADRO DE PESSOAL EM COMISSÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO:

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

#### **TÍTULO I DO PROCESSO DA REFORMA ADMINISTRATIVA CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E PRESSUPOSTOS**

- ART. 1.º** - Fica o Poder Executivo autorizado a implantar a reforma administrativa, o quadro de pessoal em comissão e os procedimentos da Prefeitura do Município de Barretos, respeitadas a competência constitucional do Poder Legislativo e as disposições da Lei Orgânica do Município, tendo em vista as seguintes condições e prioridades enumeradas segundo sua importância:
- I - a existência de recursos orçamentários compatíveis com os desembolsos necessários ao atendimento das despesas de reestruturação administrativa;
  - II - a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade, a eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados à comunidade, com introdução, dentre outros recursos operativos, de métodos e sistemas que visem à racionalização das práticas e rotinas dos serviços, especialmente com a adoção do planejamento sistemático em caráter permanente e com a informatização dos principais campos e setores funcionais da Prefeitura, aliadas a um programa contínuo de seleção, aperfeiçoamento, reciclagem e treinamento do pessoal;
  - III - a reforma administrativa da Prefeitura deverá traduzir, em termos de estrutura organizacional, apenas a quantidade indispensável de órgãos ou unidades administrativas necessárias ao atendimento das necessidades coletivas da comunidade, dentro das possibilidades orçamentárias dos próximos exercícios.
- ART. 2.º** - O provimento dos cargos em comissão criados por esta Lei Complementar no Quadro de Pessoal Comissionados, atendidos critérios de especialidade e existência de recursos, será providenciado de forma gradual.

**CAPÍTULO II**  
**DOS INSTRUMENTOS DE RENOVAÇÃO ADMINISTRATIVA**  
**Seção I**  
**Da Ação no Campo Instrumental**

- ART. 3.º** - No processo de reestruturação administrativa e nos trabalhos permanentes de racionalização ou modernização dos serviços públicos municipais deverão ser considerados, além dos pressupostos e prioridades estabelecidos no artigo 1.º, desta Lei Complementar, ainda os seguintes aspectos funcionais ou instrumentais, prioritários e indispensáveis ao êxito e eficácia da reforma administrativa:
- I - melhoria, ampliação e renovação das instalações e dos equipamentos das Secretarias Municipais, como condição necessária ao regular funcionamento da nova estrutura administrativa da Prefeitura;
  - II - agilização da implantação de programas setoriais ou gerais, relativos a informações, cadastros e controles relacionados a pessoal, materiais, patrimônio, serviços, licitações, custos, receita, despesa, contabilidade, arquivos, atendimento e serviços prestados ao público, andamento de expedientes e processos, cobrança da dívida ativa, acompanhamento dos demais processos judiciais, planejamento urbano, zoneamento, plantas e unificação gradativa de cadastros fiscais, tributários, urbanos, bem como outros relativos a serviços contínuos;
  - III - implantação dos programas, referidos no inciso anterior, por meio de processamento eletrônico de dados, microfílmagens e adoção de equipamentos de tecnologia administrativa avançada;
  - IV - desenvolvimento de programação constante e permanente visando:
    - a) a reciclagem das rotinas administrativas ou dos fluxos de serviços;
    - b) a eliminação de desperdícios de tempo, material, energia e espaço;
    - c) a introdução de inovações e métodos atualizados de funcionamento dos serviços;
    - d) a microfílmagem e/ou digitalização de documentos originais indispensáveis, de dados e referências permanentes ou de longo prazo, observados os cuidados, quando for o caso, relativos ao reconhecimento da autenticidade, eficácia ou validade jurídica do processo de microfílmagem;
    - e) a incineração ou destruição periódica, segundo critérios previamente instituídos por Decreto, de papéis, documentos e processos desnecessários ou já microfílmados, observando, em certos casos, o prazo de manutenção da respectiva documentação, por até 5 (cinco) anos; e
    - f) o aumento da produtividade, da qualidade e da racionalização em geral dos serviços.

- V - o condicionamento da Administração Municipal à nova realidade funcional e sua preparação para absorver novos sistemas, métodos e equipamentos de moderna tecnologia, com a introdução do treinamento intensivo, sistemático e permanente do pessoal;
- VI - o cumprimento de normas técnicas e administrativas, legais ou regulamentares, segundo os princípios desta Lei Complementar e da legislação em vigor, em especial:
  - a) não se admitindo servidores em desvio de função;
  - b) observando-se a nova estrutura administrativa e as competências das autoridades, segundo a regulamentação de cada Secretaria Municipal;
  - c) criando-se na Administração Municipal clima de respeito sistemático aos princípios e normas que informam a reorganização municipal e à legislação municipal de Barretos.
- VII - orientação das ações administrativas visando os seguintes princípios fundamentais:
  - a) planejamento;
  - b) coordenação;
  - c) descentralização;
  - d) delegação de competências;
  - e) controle; e
  - f) transparência e publicidade dos atos e ações.

## **Seção II Do Planejamento Municipal**

- ART. 4.º** - A Administração Pública do Município de Barretos, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

**Parágrafo único.** O planejamento das atividades do Governo e da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual;

- IV - Diretrizes Orçamentárias;
  - V - Orçamento Anual; e
  - VI - Planos e Programas Setoriais.
- ART. 5.º** - Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade do Município, 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 do Governo Municipal.
- ART. 6.º** - Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias e ações da Administração Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.
- ART. 7.º** - A elaboração e a execução dos Planos e Programas Setoriais terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.
- ART. 8.º** - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos Planos e Programas Setoriais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis.
- ART. 9.º** - O Chefe do Poder Executivo, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo de planejamento e a ação administrativa da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:
- I - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e políticas globais e setoriais;
  - II - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;
  - 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 planos, programas, projetos e atividades;
  - V - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos da Administração Municipal no sentido de cumprir os objetivos governamentais;
  - VI - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e estabelecer, quando necessárias, medidas corretivas; e
  - VII - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.
- ART. 10** - Todos os órgãos da Administração Municipal devem atuar 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 objetivos e operacionalizar a ação governamental;
  - IV - acompanhar a execução de planos, programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
  - V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações; e
  - VI - rever e atualizar objetivos, metas, planos, programas e projetos.
- ART. 11** - O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia, a participação popular, a inclusão social, a modernização da administração e a transparência no acesso às informações disponíveis.

### **Seção III**

#### **Dos Fundamentos Básicos da Ação Governamental e Administrativa**

- ART. 12** - Compete ao Governo e à Administração Municipal promover a tudo quanto diz respeito ao interesse do Município e ao bem estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município de Barretos.
- ART. 13** - A ação do Governo Municipal nortear-se-á pelos seguintes princípios básicos:
- I - valorização dos cidadãos, 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 com 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 que visem:
    - 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; e
    - d) a racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;
  - V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto regional;

- VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município; e
- VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, por meio da participação dos cidadãos no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, e proposição das possíveis soluções.
- ART. 14** - A atuação do Município em áreas de competência da União ou do Estado será supletiva e realizada nos termos constitucionalmente previstos e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.
- ART. 15** - Os atos de competência do Chefe do Poder Executivo e dos dirigentes políticos e administrativos dos órgãos da administração direta são os definidos nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica Municipal e nesta Lei Complementar; e os dos dirigentes políticos e administrativos dos órgãos da administração indireta, as definidas também em leis específicas.
- ART. 16** - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente:
  - I - o controle, pela direção ou chefia competente, da execução dos planos, programas e projetos, e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas de cada órgão; e
  - II - o controle da utilização, da guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos.

#### **Seção IV**

##### **Das Normas para Elaboração da Legislação e dos Atos Administrativos**

- ART. 17** - O Poder Executivo adotará normas próprias de redação e estilo legislativo para elaboração de suas mensagens à Câmara Municipal e de Projetos de Lei, tendo por base formal a Lei Orgânica do Município, a Lei Complementar Federal n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998, e suas posteriores alterações, e o disposto nos artigos desta Seção.

**Parágrafo único.** Os projetos de Lei serão numerados pelo Poder Executivo.

- ART. 18** - As Leis, Decretos e Portarias serão numerados em séries distintas sem renovação anual, em continuação à numeração existente.
- ART. 19** - Nenhum Projeto de Lei, Decreto ou Portaria conterá matéria estranha ao seu objeto, ou que não lhe seja conexa.
- ART. 20** - O Projeto de Lei dispendo sobre alteração de lei será feito:
  - I - mediante reprodução integral em novo texto, quando se tratar de alteração considerável;
  - II - na hipótese de revogação; e

- III - nos demais casos, por meio de substituição, no próprio texto, do dispositivo alterado, ou acréscimo de dispositivo novo, observadas as seguintes regras:
  - a) não poderá ser modificada a numeração dos dispositivos alterados;
  - b) no acréscimo de dispositivos novos entre preceitos legais em vigor, é vedada, mesmo quando recomendável, qualquer renumeração, devendo ser utilizado o mesmo número do dispositivo imediatamente anterior, seguido de letras maiúsculas, tantas quantas forem suficientes para identificar os acréscimos;
  - c) é vedado o aproveitamento do número de dispositivo revogado, devendo a lei alterada manter essa indicação, seguida da expressão “revogado”; e
  - d) o dispositivo que sofrer modificação de redação deverá ser identificado, ao seu final, com as letras NR maiúsculas, entre parênteses.

**Parágrafo único.** As normas contidas neste artigo, quando aplicáveis, deverão ser igualmente, observadas na elaboração de Decretos e Portarias.

**ART. 21** - A elaboração de Projetos de Lei, Decretos e Portarias atenderá aos princípios adotados por esta Lei Complementar, seguindo basicamente o modelo formal da Lei Orgânica do Município e os dispositivos da Lei Complementar Federal n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998, e suas posteriores alterações.

**ART. 22** - A lei será estruturada em três partes básicas:

- I - parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;
- II - parte normativa, compreendendo o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada; e
- III - parte final, compreendendo as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

**ART. 23** - A epígrafe, grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação numérica singular à lei e será formada pelo título designativo da espécie normativa, pelo número respectivo e pelo ano de promulgação.

**ART. 24** - A ementa será grafada por meio de caracteres que a realcem e explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto da lei.

**ART. 25** - O preâmbulo indicará o órgão ou instituição competente para a prática do ato e sua base legal.

**ART. 26** - O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

- I - excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;

- II - a lei não conterá matéria estranha a seu objeto ou a este não vinculada por afinidade, pertinência ou conexão;
  - III - o âmbito de aplicação da lei será estabelecido de forma tão específica quanto o possibilite o conhecimento técnico ou científico da área respectiva; e
  - IV - o mesmo assunto não poderá ser disciplinado por mais de uma lei, exceto quando a subsequente se destine a complementar lei considerada básica, vinculando-se a esta por remissão expressa.
- ART. 27** - A vigência da lei será indicada de forma expressa e de modo a contemplar prazo razoável para que dela se tenha amplo conhecimento, reservada a cláusula “entra em vigor na data de sua publicação” para as leis de pequena repercussão.
- ART. 28** - A cláusula de revogação deverá enumerar, expressamente, as leis ou disposições legais revogadas.
- ART. 29** - Os textos legais serão articulados com observância dos seguintes princípios:
- I - a unidade básica de articulação será o artigo, indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste;
  - II - os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens;
  - III - os parágrafos serão representados pelo sinal gráfico “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão “Parágrafo único” por extenso;
  - IV - os incisos serão representados por algarismos romanos, as alíneas por letras minúsculas e os itens por algarismos arábicos;
  - V - o agrupamento de artigos poderá constituir Subseções; o de Subseções, a Seção; o de Seções, o Capítulo; o de Capítulos, o Título; o de Títulos, o Livro e o de Livros a Parte;
  - VI - os Capítulos, Títulos, Livros e Partes serão grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos, podendo estas últimas desdobrar-se em Parte Geral e Parte Especial ou ser subdivididas em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;
  - VII - as Subseções e Seções serão identificadas em algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e postas em negrito ou caracteres que as coloquem em realce; e
  - VIII - a composição prevista no inciso V poderá também compreender agrupamentos em Disposições Preliminares, Gerais, Finais ou Transitórias, conforme necessário.
- ART. 30** - As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, observadas, para esse propósito, as seguintes normas:



- I - para a obtenção de clareza:
  - a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, salvo quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se empregará a nomenclatura própria da área em que se esteja legislando;
  - b) usar frases curtas e concisas;
  - c) construir as orações na ordem direta, evitando preciosismo, neologismo e adjetivações dispensáveis;
  - d) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto das normas legais, dando preferência ao tempo presente ou ao futuro simples do presente; e
  - e) usar os recursos de pontuação de forma judiciosa, evitando os abusos de caráter estilístico.
  
- II - para a obtenção de precisão:
  - a) articular a linguagem, técnica ou comum, de modo a ensejar perfeita compreensão do objetivo da lei e a permitir que seu texto evidencie com clareza o conteúdo e o alcance que o legislador pretende dar à norma;
  - b) expressar a ideia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico;
  - c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;
  - d) escolher termos que tenham o mesmo sentido e significado na maior parte do território nacional, evitando o uso de expressões locais ou regionais;
  - e) usar apenas siglas consagradas pelo uso, observado o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada de explicitação de seu significado;
  - f) grafar por extenso quaisquer referências feitas, no texto, a números e percentuais, exceto data, número de lei e nos casos em que houver prejuízo para compreensão do texto; e
  - g) indicar, expressamente o dispositivo objeto de remissão, em vez de usar as expressões “anterior”, “seguinte” ou equivalente.
  
- III - para a obtenção de ordem lógica:
  - a) reunir sob as categorias de agregação - subseção, seção, capítulo, título e livro - apenas as disposições relacionadas com o objeto da lei;
  - b) restringir o conteúdo de cada artigo da lei a um único assunto ou princípio;
  - c) expressar por meio dos parágrafos os aspectos complementares à norma enunciada no caput do artigo e as exceções à regra por este estabelecida; e

- d) promover as discriminações e enumerações por meio dos incisos, alíneas e itens.
- ART. 31** - O Chefe do Poder Executivo baixará normas sobre o processo decisório administrativo, estabelecendo em regulamentos por meio de Ordem de Serviço as condições e os efeitos da prática dos atos administrativos em geral, regulando:
- I - a tramitação de papéis, documentos, expedientes, processos e requerimentos das partes interessadas;
  - II - as decisões originárias, em primeiro grau ou em primeira instância administrativa e respectivas competências das autoridades;
  - III - os prazos para as decisões em geral ou para interposição de reclamações, defesas, recursos e outras medidas semelhantes;
  - IV - as competências dos órgãos e das autoridades na apreciação de matérias em segundo grau ou em segunda instância de decisão administrativa;
  - V - a forma instrumental e de processamento do duplo grau de decisão, inclusive quando admissível, o direito de representação, o direito de vistas e demais direitos das partes;
  - VI - o direito das autoridades superiores de avocarem ou anularem decisões, atendidos os postulados constitucionais do contraditório e da ampla defesa do interessado e de delegarem atos decisórios a seus subordinados; e
  - VII - demais decisões sobre o processo decisório administrativo formal, aplicável às partes, administrados e servidores ou à matéria interna da Prefeitura.
- Parágrafo único.** A consolidação das leis e outros atos normativos serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

### **CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- ART. 32** - A Administração Direta compreende um sistema organizacional de linha que se integra sob os princípios de organização hierárquica e funcional ou matricial.
- § 1.º - O sistema organizacional de linha compreende órgãos hierarquizados, sobrepondo-se os superiores aos inferiores mediante relações entre níveis assim definidos:
- I - Primeiro Nível: Secretaria Municipal;
  - II - Segundo Nível: Diretoria; **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação Primitiva: “Segundo Nível: Departamento;”*

- III - Terceiro Nível: Coordenadoria;
  - IV - Quarto Nível: Seção; e
  - V - Quinto Nível: Setor ou Serviço.
- § 2.º - Um órgão ou unidade não conterá, necessariamente, todos os níveis hierárquicos inferiores ou intermediários.
- § 3.º - Os cargos de Coordenador, Chefe de Seção, Chefe de Setor ou Chefe de Serviço serão providos por concurso público e exercidos quando instituídos no Quadro Permanente da Administração Municipal.
- ART. 33** - A Administração Municipal adotará, inicialmente, três principais sistemas funcionais integrados de Assessoria e Planejamento com os respectivos órgãos centrais:
- I - SISTEMA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, integrado principalmente pelos Grupos de Planejamento de cada Secretaria, tendo como órgão coordenador a Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, sem prejuízo da participação de outros órgãos ou unidades;
  - II - SISTEMA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, integrado por representantes setoriais dos Grupos de Planejamento de cada Secretaria, tendo como órgão orientador a Comissão Central de Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças; e **(NR)**  
    - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
    - ♦ *Redação Primitiva: "SISTEMA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, integrado por representantes setoriais dos Grupos de Planejamento de cada Secretaria, tendo como órgão orientador a Comissão Central de Orçamento da Secretaria Municipal de Administração e Finanças; e"*
  - III - SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, integrado pelos representantes de cada Secretaria, tendo como órgão coordenador a Comissão de Sistema de Informação da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas dos órgãos e unidades, que integram os sistemas referidos neste artigo, serão estabelecidas em Regulamento por meio de Decreto.

- ART. 34** - Os sistemas de Assessoria e Planejamento são constituídos pelo conjunto de órgãos consultivos de deliberação coletiva de suporte à Administração Municipal e pelas demais funções de unidades de suporte ou apoio às Secretarias Municipais, bem como da colaboração de assessores dos órgãos de linha, formando um todo homogeneamente informado e treinado para sob orientação superior, garantir o caráter permanente e contínuo do processo de planejamento, com as seguintes finalidades, entre outras:
- I - proporcionar alternativas sistemáticas à autoridade competente para decidir;
  - II - acelerar o processo decisório da Administração;

- III - possibilitar eficiência e eficácia às decisões administrativas e ao nível exigível;
  - IV - colaborar na avaliação periódica do andamento dos programas e observar o desempenho dos órgãos responsáveis por sua execução; e
  - V - assegurar aos processos de planejamento e de tomada de decisões fluxo contínuo de informações atualizadas com o objetivo de realimentar sucessivamente as programações e, se necessário, corrigir as distorções identificadas e fixar novos objetivos a alcançar.
- ART. 35** - O assessoramento da Administração será exercido na seguinte conformidade: **(NR)**
- ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*
  - ♦ *Redação primitiva: “O assessoramento da Administração será exercido em dois níveis:”*
- I - Assessoramento Superior, desempenhado por:
    - a) Chefe de Gabinete de Secretário; **(NR)**
      - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*
      - ♦ *Redação primitiva: “Assessor de Gabinete; e”*
    - b) Assessor e, **(NR)**
      - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*
      - ♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessor de Secretaria”*
      - ♦ *Redação primitiva: “Assessor Técnico.”*
    - c) Assessor de Gabinete. **(AC)**
      - ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - II - **REVOGADO**
    - ♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*
    - ♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoramento Intermediário, desempenhado por Assessor de Diretoria, subordinado ao Secretário no desenvolvimento de ações desempenhadas pelo Diretor de Departamento.”*
    - ♦ *Redação primitiva: “Assessor Técnico. “Assessoramento Intermediário, desempenhado por Assessor Administrativo diretamente subordinado aos Secretários Municipais ou equivalentes.”*

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos a que alude o inciso I deste artigo estarão dispostas em anexo desta Lei Complementar. **(NR)**

- ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- ♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011: “As atribuições dos cargos a que aludem as alíneas “a” e “b” do inciso I deste artigo estarão dispostas em anexo desta Lei Complementar.”*
- ♦ *Redação acrescentada pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “As atribuições dos cargos a que aludem as alíneas “a” e “b” do inciso I e o inciso II deste artigo estarão dispostas em anexo desta Lei Complementar.”*

**ART. 36** - Os sistemas organizacionais funcionais compreendem órgãos e unidades de suporte ou apoio às atividades setoriais de cada Secretaria e órgãos integrados por representantes internos da Administração Municipal e,

quando for o caso, por representantes externos, que dão apoio ao Poder Executivo, como um todo, no âmbito do Município.

- ART. 37** - A Prefeitura deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos colegiados compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo, representantes da sociedade civil e, quando for o caso, de munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.
- ART. 38** - A Administração Municipal deverá elevar a produtividade e qualidade dos seus servidores, evitando o crescimento do quadro de pessoal promovendo rigorosa seleção, treinamento e aperfeiçoamento de seus servidores, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração, assegurando assim, melhor desempenho dos serviços municipais prestados à comunidade.
- ART. 39** - Nenhuma unidade administrativa será criada sem que haja a respectiva função de chefia ou direção correspondente.
- ART. 40** - As unidades administrativas são partes da estrutura de linha municipal ou repartições, com denominação e atribuições próprias, chefiadas ou dirigidas por servidor público, legalmente investido de responsabilidades e competências funcionais definidas.
- ART. 41** - São órgãos da Administração Municipal Direta:
- I - as Secretarias Municipais (Primeiro Nível);
  - II - os Conselhos; e
  - III - os demais denominados genericamente de deliberação coletiva ou colegiados.
- ART. 42** - Além dos órgãos instituídos nesta Lei Complementar poderão ser criados, pela autoridade competente e em caráter transitório, órgãos de deliberação coletiva compreendendo grupos executivos ou de trabalho, comissões e colegiados semelhantes para determinado fim.
- ART. 43** - Unidade Orçamentária é o agrupamento de recursos para determinados fins, órgãos, unidades administrativas ou repartições públicas da Administração a que o Orçamento Geral do Município consigna, especificamente, recursos para o atendimento de programas de trabalho ou projetos sobre os quais o respectivo dirigente exerce o poder de disposição.
- ART. 44** - A unidade administrativa, não contemplada nominalmente no Orçamento Geral do Município, depende de provisão de créditos para a execução de projetos ou atividades a seu cargo.
- ART. 45** - É adotada inicialmente a identificação, sob código alfanumérico, das unidades do sistema organizacional de linha da Administração Direta do Município.

**Parágrafo único.** Os órgãos do sistema organizacional funcional ou matricial, integrantes dos sistemas de Assessoria e Planejamento, são identificados por siglas ou códigos alfabéticos.

#### **CAPÍTULO IV DOS LIMITES AO PODER DE REGULAMENTAR**

**ART. 46** - A regulamentação da reforma administrativa não poderá modificar denominações dos cargos de confiança instituídos por esta Lei Complementar ou alterar os respectivos vencimentos.

**Parágrafo único.** Após a conclusão da reorganização administrativa, qualquer modificação da estrutura que altere os órgãos ou unidades administrativas a que alude o artigo 32 desta Lei Complementar, somente poderá ser instituída mediante Lei Complementar.

#### **CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

**ART. 47** - A Administração do Município de Barretos compõe-se de órgãos e unidades administrativas da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta ou Descentralizada.

**ART. 48** - A Administração Direta é constituída pelo Chefe do Poder Executivo, pelo Gabinete do Vice-Prefeito, pelas Secretarias Municipais e por todos os órgãos e unidades administrativas de outros níveis, integrados em sua estrutura de linha ou funcional, pela Procuradoria Geral do Município e por todos os órgãos e unidades administrativas de outros níveis, integrados em sua estrutura de linha ou funcional, compondo-se das seguintes unidades ou órgãos de primeiro nível. **(NR)**

♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.*

♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: "A Administração Direta é constituída pelo Chefe do Poder Executivo, pelo Gabinete do Vice-Prefeito, pelas Secretarias Municipais, pela Procuradoria Geral do Município e por todos os órgãos e unidades administrativas de outros níveis, integrados em sua estrutura de linha ou funcional, compondo-se das seguintes unidades ou órgãos de primeiro nível".*

♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: "Administração Direta é constituída pelo Chefe do Poder Executivo, pelas Secretarias Municipais, pela Procuradoria Geral do Município e por todos os órgãos e unidades administrativas de outros níveis, integrados em sua estrutura de linha ou funcional, compondo-se das seguintes unidades ou órgãos de primeiro nível."*

♦ *Redação primitiva: "A Administração Direta é constituída pelo Chefe do Poder Executivo, pelas Secretarias Municipais e por todos os órgãos e unidades administrativas de outros níveis, integrados em sua estrutura de linha ou funcional, compondo-se das seguintes unidades ou órgãos de primeiro nível."*

§ 1.º - Órgãos da Administração Direta:

I - Gabinete do Vice-Prefeito (GVP); **(NR)**

♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*

- ♦ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica (SMGGE);”*
- II - Chefia de Gabinete do Prefeito (CGP); **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SMAF);”*
- III - Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica (SMGGE); **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SMDU);”*
- IV - Secretaria Municipal de Administração (SMA); **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 128 de 11 de junho de 2010: “Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer (SMEEL);”*
  - ♦ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Educação (SME);”*
- V - Secretaria Municipal de Finanças (SMF); **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 128 de 11 de junho de 2010: “Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer (SMEEL);”*
  - ♦ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Saúde (SMS);”*
- VI - Secretaria Municipal de Ordem Pública (SMOP); **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDE);”*
- VII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SMOSU); **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano (SMASDH);”*
- VIII - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial (SMPDFT); **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SMAM);”*
- IX - Secretaria Municipal de Educação (SME); **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*
  - ♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer (SMEEL);”*
  - ♦ *Redação acrescentada pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Procuradoria Geral do Município (PGM).”*
- X - Secretaria Municipal de Saúde (SMS); **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação acrescentada pela Lei Complementar nº 166, de 16 de dezembro de 2011: “Secretaria Municipal de Cultura (SMC);”*
- XI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDE); **(AC)**
  - ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*

- XII - Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano (SMASDH); **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- XIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SMAM); **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- XIV - **REVOGADO**  
 ♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.*  
 ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: "Procuradoria Geral do Município (PGM);"*
- XV - Secretaria Municipal de Cultura (SMC); **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- XVI - Secretaria Municipal de Turismo (SMT); **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- XVII - Secretaria Municipal de Esportes e lazer (SMEL); **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*
- XVIII - Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicações (SMRIC); **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 292, de 09 de março de 2016.*
- XIX - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Emprego (SMICE); **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 292, de 09 de março de 2016.*
- XX - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos (SMNJ); **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 292, de 09 de março de 2016.*
- XXI - Secretaria Municipal de Defesa Civil (SMDC); **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.*
- XXII - Secretaria Municipal de Habitação de Interesse Social de Barretos (SMHISB). **(NR)**  
 ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 482, de 26 de agosto de 2021.*  
 ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017: "Secretaria Municipal de Habitação (SMH); (AC)"*
- § 2.º - Órgão da Administração Indireta ou Descentralizada:
- I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barretos (SAAEB);
- II - Instituto de Previdência do Município de Barretos – IPMB; e
- III - **REVOGADO**  
 ♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 154 de 26 de maio 2011.*  
 ♦ *Redação primitiva: "Fundação Educacional de Barretos - FEB, criada pela Lei Municipal nº 1.032, de 25 de agosto de 1964, alterada pela Lei nº 2.158, de 31 de dezembro de 1987, que assegura sua autonomia administrativa e universitária nos artigos 1º, 2º e 18, com personalidade jurídica própria da administração indireta, vinculada ao Chefe do Poder Executivo, nos termos estabelecidos em seu Estatuto aprovado em 11 de maio de 2007, não se submetendo aos termos preconizados no artigo 61 desta Lei Complementar."*



- § 3º.** Os órgãos da Administração Indireta ou Descentralizada gozarão dos mesmos direitos e prerrogativas da Fazenda Pública Municipal.
- ART. 49** - O Secretariado subordina-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo, como órgão deliberativo, consultivo e de assessoramento superior.
- ART. 50** - Cada Secretaria tem como titular um Secretário Municipal, auxiliar direto do Chefe do Poder Executivo, nomeado em comissão, observado o disposto na Lei Orgânica do Município de Barretos.
- ART. 51** - As atividades da Administração e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.
- ART. 52** - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição.
- ART. 53** - A Administração Municipal recorrerá, em conformidade com o artigo 37, § 8.º da Constituição Federal, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível, conveniente, oportuno e aconselhável, a contratos, concessões, permissões ou convênios com pessoas ou entidades do setor privado, desde que em caráter temporário ou sazonal, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.
- Parágrafo único.** A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:
- I - o prazo de duração do contrato;
  - II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes; e
  - III - a remuneração do pessoal.
- ART. 54** - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos agentes.
- ART. 55** - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.
- ART. 56** - Para a execução de seus programas, a Administração Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução dos problemas comuns e melhor aparelhamento de recursos financeiros e técnicos.

- ART. 57** - Os órgãos da estrutura administrativa, objetos desta Lei Complementar, ora criados, serão preenchidos levando-se em conta a conveniência, a oportunidade, a necessidade e o interesse da Administração.
- ART. 58** - Os órgãos de deliberação coletiva de que tratam os artigos 42 e 62, desta Lei Complementar, serão providos por servidores e membros da comunidade, sem direito a vencimentos, observado o disposto no artigo 58 da Lei Complementar n.º 68, de 03 de julho de 2003, com alterações subsequentes, e com exceção de serviços técnicos contratados, indispensáveis à concepção de determinados fins e objetivos, considerando-se a participação de seus membros como relevantes serviços públicos prestados a comunidade.
- ART. 59** - Verificada a conveniência, oportunidade ou necessidade, poderá o Chefe do Poder Executivo designar um Secretário para responder, também, por outra Secretaria ou Autarquia, não lhe cabendo, para tanto, nenhum acréscimo de vencimento. **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 292 de 09 de março de 2016.*  
♦ *Redação primitiva: “Verificada a conveniência, oportunidade ou necessidade, poderá o Chefe do Poder Executivo designar um Secretário e/ou Diretor para responder, também, por outra Secretaria / Diretoria ou Autarquia, não lhe cabendo, para tanto, nenhum acréscimo de vencimento”.*
- ART. 60** - A Administração Indireta ou Descentralizada é constituída por entidades criadas por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada ou autônoma, embora vinculada ao Poder Executivo.
- ART. 61** - A vinculação ao Chefe do Poder Executivo, de entidades com personalidade jurídica própria, da Administração Indireta ou Descentralizada, poderá ser feita por intermédio de uma Secretaria Municipal indicada em lei, respeitados os limites da competência e da autonomia administrativa de cada uma delas, e importa:
- I - sujeição à coordenação, inspeção e controle interno do Poder Executivo;
  - II - obrigatoriedade de apresentação de relatórios, balanços, demonstração de contas de lucros e perdas e prestação de contas;
  - III - controle de resultados, especialmente quanto ao atendimento dos fins e objetivos da entidade; e
  - IV - prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA**

- ART. 62** - Entende-se por órgãos de deliberação coletiva o Conselho, a Comissão, o Grupo de Trabalho e qualquer outro órgão colegiado constituído de no mínimo 3 (três) membros, por ato do Chefe do Poder Executivo, com

atribuições de executar projetos e atividades em determinada área ou setor funcional da Administração Municipal, em caráter temporário.

- § 1.º - As atribuições a que se refere o *caput* deste artigo constarão dos respectivos atos de designação, se não constarem da lei ou regulamento.
- § 2.º - Os atos de constituição ou composição dos órgãos referidos neste artigo indicarão a Secretaria Municipal a qual estarão subordinados ou vinculados.
- § 3.º - Na ausência de expressa disposição legal ou regulamentar e da indicação referida no parágrafo anterior, o órgão ficará obrigatoriamente vinculado ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo.
- § 4.º - As disposições deste capítulo têm aplicação subsidiária aos órgãos de deliberação coletiva já criada ou futuramente criados e regulamentados por legislação específica.
- ART. 63** - Para o desempenho das respectivas funções, cada órgão poderá elaborar proposta de regulamento interno, do qual constarão normas, rotinas de trabalho e, conforme o caso, as atribuições específicas ou a definição do campo funcional.
- ART. 64** - Compete ao presidente do órgão de deliberação coletiva, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação própria:
- I - convocar e presidir as reuniões ordinárias ou extraordinárias, em locais, dias e horários adequados ao eficiente desempenho dos integrantes do órgão de deliberação coletiva;
  - II - superintender os serviços e atribuir funções;
  - III - distribuir entre os demais membros os trabalhos e expedientes em geral;
  - IV - submeter ao chefe do Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal a que estiver vinculado o órgão de deliberação coletiva, as questões que dependam de providências ou aprovação superior;
  - V - designar, entre os demais membros, um substituto para os seus impedimentos legais e eventuais; e
  - VI - apresentar relatórios periódicos sobre as atividades.
- ART. 65** - Compete aos membros do órgão de deliberação coletiva, sem prejuízo de outras atribuições previstas em legislação própria:
- I - participar das reuniões, com direito a voto;
  - II - sugerir medidas que julgarem convenientes ao bom andamento do serviço; e
  - III - desempenhar os trabalhos que lhes forem atribuídos, em reunião ou pelo presidente, dentro dos prazos fixados.

- ART. 66** - Os órgãos de deliberação coletiva deverão executar os projetos e atividades de sua competência nos prazos legais ou naqueles que lhes forem determinados pelo Chefe do Poder Executivo ou Secretário Municipal a que estiverem vinculados.
- ART. 67** - Serão lavradas atas de todas as reuniões e das decisões que o regimento interno ou regulamento determinar.
- ART. 68** - A deliberação ou pronunciamento do órgão coletivo representa a orientação administrativa na matéria em exame, devendo ser tomada por maioria de voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.
- § 1.º - A deliberação ou pronunciamento é de caráter:
- I - específico - desde que aplicado “*in casu*”, sem firmar orientação; e
- II - normativo – desde que aprovado pelo Prefeito Municipal.
- § 2.º - Serão aplicados obrigatoriamente na Administração Municipal e terão caráter normativo geral, os pronunciamentos ou deliberações previamente aprovados pelo Chefe do Poder Executivo.
- ART. 69** - Os órgãos de deliberação coletiva poderão solicitar laudos ou pareceres sobre a matéria técnica.
- ART. 70** - As funções exercidas nos órgãos de deliberação coletiva são de confiança do Chefe do Poder Executivo.
- ART. 71** - Os presidentes poderão indicar um secretário para se incumbir das tarefas administrativas ou de apoio ao órgão de deliberação coletiva e cujas atribuições serão fixadas em regulamento interno.

**TÍTULO II**  
**DA COMPETÊNCIA DAS AUTORIDADES E DA ESTRUTURA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO E DO VICE**

- ART. 72** - O Chefe do Poder Executivo representa o Município, em juízo ou fora dele, e exerce todas as atribuições que são conferidas, implícita ou explicitamente, nas Constituições da República e do Estado, na Lei Orgânica do Município e na legislação municipal.
- Parágrafo único.** É de sua competência a Administração Superior do Município, exercendo-a com auxílio permanente dos Secretários Municipais e demais órgãos da Municipalidade.
- ART. 73** - Cabe ao Chefe do Poder Executivo prover o regular e eficiente desempenho da Administração Municipal, observados os princípios que informam a ação administrativa e a legislação em vigor.
- ART. 74** - São de competência do Chefe do Poder Executivo os seguintes atos ou medidas a eles pertinentes:

- I - mensagens ao Legislativo, promulgação e veto de leis, demais atos de sua competência inerentes ao processo legislativo, inclusive respostas aos requerimentos e indicações da Câmara Municipal;
  - II - decretos e regulamentos;
  - III - nomeação, demissão, exoneração, aposentadoria de servidores e todos os demais atos de gestões de pessoal que não tenham sido atribuídos a outras autoridades por lei, decreto ou ato delegatário, bem como autorização para admissão, contratação ou credenciamento de pessoal, com ou sem vínculo empregatício, em caráter temporário, na forma da legislação em vigor;
  - IV - assinatura de contratos revestidos de formalidades especiais, segundo alçada a ser estabelecida em regulamento;
  - V - assinatura de cheques ou ordens bancárias, de acordo com os limites ou alçadas estabelecidos em regulamento;
  - VI - decisão sobre sindicâncias e inquéritos administrativos;
  - VII - encaminhamento aos órgãos competentes, dos planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em lei;
  - VIII - decisões normativas em matéria jurídica, orçamentária, financeira, diretrizes de pessoal, planejamento, diretrizes da Administração Indireta e política geral da Administração;
  - IX - exercício dos poderes específicos sobre a administração Indireta; e
  - X - outorga de procurações com poderes especiais, quando necessários, para representação do Município em juízo ou fora dele.
- ART. 75** - O Vice substituirá o Chefe do Poder Executivo nos casos de licença e o sucederá no caso de vacância do cargo.

**Parágrafo único.** O cargo de Vice, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Chefe do Poder Executivo, sempre que por ele for convocado, para o desempenho de missões especiais.

## **CAPÍTULO II DO TITULAR DA SECRETARIA MUNICIPAL**

- ART. 76** - Ao titular da Secretaria Municipal, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei, decreto ou ato delegatário de competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete:
- I - secretariar e assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta;
  - II - exercer todas as atividades de Administração Superior, no campo funcional da Secretaria, não expressamente de competência do chefe do Executivo;

- III - planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria, bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas, obedecendo aos subprogramas decorrentes do Programa de Governo;
- IV - proferir decisões definitivas em assuntos de competência da Secretaria;
- V - revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado, após prévia oitiva do interessado, bem como avocar qualquer processo no âmbito da sua competência;
- VI - presidir os órgãos de deliberação coletiva e de assessoria subordinados à Secretaria;
- VII - convocar os órgãos de assessoria e de deliberação coletiva para opinarem sobre determinados assuntos;
- VIII - delegar aos diretores ou assessores, matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; **(NR)**  
 ♦ **(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**  
 ♦ **Redação primitiva: “delegar aos diretores de departamentos ou assessores matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;”**
- IX - elaborar relatórios ao Chefe do Poder Executivo sobre as atividades da Secretaria;
- X - subscrever, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta;
- XI - expedir resoluções e outros atos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;
- XII - decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria, ressalvados os que sejam de atribuição de determinados funcionários, órgão ou unidade administrativa; e
- XIII - decidir sobre assunto de alçada da Secretaria, sem prejuízo da delegação de competência que venha a estabelecer.

### **CAPÍTULO III DO DIRETOR (NR)**

- ♦ **(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**  
 ♦ **Redação primitiva: “DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO”**

- ART. 77** - Ao Diretor, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei ou decreto, compete, dentro da especialidade e âmbito de sua Diretoria: **(NR)**  
 ♦ **(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**  
 ♦ **Redação primitiva: “Ao Diretor de Departamento, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei ou decreto, compete, dentro da especialidade e âmbito de seu Departamento:”**
- I - dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades da Diretoria, segundo diretrizes da Secretaria; **(NR)**

- ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- ♦ *Redação primitiva: “dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento, segundo diretrizes da Secretaria;”*
- II - assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos à Diretoria ou naqueles que lhe forem atribuídos; **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação primitiva: “assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos ao Departamento ou naqueles que lhe forem atribuídos;”*
- III - organizar as unidades subordinadas;
- IV - programar as atividades componentes dos projetos atribuídos à Diretoria, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos; **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação primitiva: “programar as atividades componentes dos projetos atribuídos ao Departamento, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;”*
- V - providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
- VI - proferir decisões em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
- VII - ordenar as despesas da Diretoria; **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação primitiva: “ordenar as despesas do Departamento;”*
- VIII - delegar aos subordinados ou assistentes, funções de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento de sua Diretoria; **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação primitiva: “delegar aos subordinados ou assistentes, funções de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento de seu Departamento;”*
- IX - participar, como membro nato, do Grupo de Planejamento Setorial ou designar servidor para esta finalidade;
- X - decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação;
- XI - convocar e reunir, quando necessário, sob sua orientação, os Chefes, Coordenadores, Encarregados e demais subordinados da Diretoria; **(NR)**
  - ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ♦ *Redação primitiva: “convocar e reunir, quando necessário, sob sua orientação, os Chefes de Coordenadoria e Seção e demais subordinados do Departamento;”*

- XII - controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado;
- XIII - encaminhar propostas de promoção de servidores para deliberações dos órgãos competentes;
- XIV - propor programas de treinamento da Diretoria, bem como indicar os servidores que deles tomarão parte; **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “propor programas de treinamento do Departamento, bem como indicar os servidores que deles tomarão parte;”*
- XV - aprovar escala de férias e de substituição dos servidores da Diretoria; **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “aprovar escala de férias e de substituição dos servidores do Departamento;”*
- XVI - justificar as faltas ao serviço dos servidores da Diretoria que diretamente lhe são subordinados, na forma da legislação vigente; **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “justificar as faltas ao serviço dos servidores do Departamento que diretamente lhe são subordinadas, na forma da legislação vigente;”*
- XVII - aplicar penas disciplinares aos subordinados, na forma da legislação vigente, atendidos os postulados constitucionais do contraditório e da ampla defesa;
- XVIII - propor/indicar ao Secretário a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas na sua Diretoria; **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “propor/indicar ao Secretário a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas no seu Departamento;”*
- XIX - elaborar relatórios ao Secretário sobre as atividades da Diretoria; **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “elaborar relatórios ao Secretário sobre as atividades do Departamento;”*
- XX - proceder à avaliação de desempenho do pessoal; e
- XXI - manter elevado o moral de seus subordinados e a cooperação entre os servidores municipais.

**CAPÍTULO IV**  
**DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**  
**Seção I**  
**Das Atribuições da Procuradoria Geral do Município - PGM**



- ART. 78** - A Procuradoria Geral do Município - PGM tem as suas atribuições e prerrogativas previstas nos termos desta Lei Complementar e responde diretamente ao Secretários Municipal de Negócios Jurídicos. **(NR)**
- ◆ **(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
  - ◆ **Redação primitiva: “A Procuradoria Geral do Município – PGM tem as suas atribuições e prerrogativas previstas nos termos desta Lei Complementar e responde diretamente ao Chefe do Poder Executivo”.**

**Parágrafo único. REVOGADO**

- ◆ **Revogado pela Lei Complementar nº 425, de 27 de dezembro de 2019.**

- ◆ **Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.” O Procurador Geral do Município terá Referência CC5 e será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.”**
- ◆ **Redação primitiva: “O Procurador Geral do Município será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo e terá nível e prerrogativa de Secretário Municipal”.**

- Art. 78A** - O cargo de Procurador Geral do Município será de livre nomeação, designado pelo Chefe do Poder Executivo, podendo nomear advogado de fora do quadro da carreira, percebendo, para tanto, o subsídio de Secretário Municipal. **(NR)**

- ◆ **(NR) Nova redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 560, de 17/02/2023.**
- ◆ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 425, de 27 de dezembro de 2019:** “Fica criada a função de Procurador Geral do Município, que será designado pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os servidores estáveis da carreira de Advogado da Prefeitura, com mais de 05 (cinco) anos de exercício no cargo e que compuserem lista tríplice formada em eleição pelo voto dos advogados ativos e presentes no dia do pleito. **(AC)**

- § 1.º - O Procurador Geral do Município gozará de tratamento e prerrogativas de Secretário Municipal. **(NR)**

- ◆ **(NR) Nova redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 560, de 17/02/2023.**
- ◆ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 425, de 27 de dezembro de 2019:** “Os integrantes da lista tríplice a que se refere o *caput* deste artigo serão os mais votados em eleição realizada para essa finalidade, mediante voto dos presentes no dia do pleito e secreto dos seus pares. **(AC)**”

- § 2.º - No caso de designação de Procurador do Município de carreira, este poderá optar pela remuneração do cargo efetivo acrescida da retribuição prevista no artigo 36-D da Lei Complementar n.º 156, de 20 de junho de 2011, com alterações subsequentes. **(NR)**

- ◆ **(NR) Nova redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 560, de 17/02/2023.**
- ◆ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 425, de 27 de dezembro de 2019:** “O processo eleitoral deverá ser realizado na sala da Procuradoria Geral do Município, com o depósito das cédulas em uma urna, a qual após encerrada a sessão deverão ser contados os votos na presença de todos, sendo que o resultado com os três nomes mais votados deverá formar lista tríplice. **(AC)**”

- § 3.º - O Procurador Geral do Município fará jus ao rateio de honorários advocatícios, na forma da lei. **(NR)**

- ◆ **(NR) Nova redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 560, de 17/02/2023.**
- ◆ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 425, de 27 de dezembro de 2019:** “A cédula deverá conter o nome dos candidatos a ocupar a função de Procurador Geral do Município, sendo que o eleitor, ao votar, deverá marcar apenas um nome. A cédula marcada com mais de um nome ou rasurada será anulada. **(AC)**”

- § 4.º - O Procurador Geral do Município será assessorado na direção do órgão por servidor titular de cargo efetivo de Procurador do Município designado em função de confiança de Subprocurador Geral Adjunto. **(NR)**
- ♦ **(NR) Nova redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 560, de 17/02/2023.**
  - ♦ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 425, de 27 de dezembro de 2019:** “A sessão eleitoral deverá ser lavrada em ata e assinada por todos os presentes, devendo o resultado com a lista tríplice ser encaminhado ao Prefeito Municipal para escolha e designação para a função de Procurador Geral do Município. **(AC)**”
- § 5.º - Compete ao Subprocurador Geral Adjunto: **(NR)**
- ♦ **(NR) Nova redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 560, de 17/02/2023.**
  - ♦ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 425, de 27 de dezembro de 2019:** “Na formação da lista tríplice será observado o maior número de votos de cada candidato, pela ordem dos escrutínios, sendo que no caso de empate, prevalecerá na seguinte ordem sucessiva: 1 - maior tempo na carreira; 2 - maior idade. **(AC)**”
- I - auxiliar o Procurador Geral do Município no exercício de suas atribuições, relacionadas com a área jurídica; **(AC)**
- ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 560, de 17 de fevereiro de 2023.**
- II - nas ausências do Procurador Geral, ou por sua determinação expressa, promover a distribuição dos processos entre os órgãos e servidores da Procuradoria Geral do Município; **(AC)**
- ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 560, de 17 de fevereiro de 2023.**
- III - substituir o Procurador Geral do Município, automaticamente, em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em caso de vacância do cargo, até a nomeação de novo titular pelo(a) Chefe do Poder Executivo; **(AC)**
- ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 560, de 17 de fevereiro de 2023.**
- IV - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe vem a ser atribuídas ou delegadas. **(AC)**
- ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 560, de 17 de fevereiro de 2023.**
- § 6.º - Fica criada a função de Subprocurador Geral Adjunto, cujo servidor designado perceberá metade da gratificação prevista para a função de Procurador Geral do Município. **(NR)**
- ♦ **(NR) Nova redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 560, de 17/02/2023.**
  - ♦ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 425, de 27 de dezembro de 2019:** “O processo de eleição será público e poderá ser acompanhado por representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. **(AC)**”
- § 7.º - **REVOGADO**
- ♦ **Revogado pela Lei Complementar nº 560, de 17 de fevereiro de 2023.**
  - ♦ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 425, de 27 de dezembro de 2019:** “O Procurador Geral do Município exercerá a função por um período de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito para o mesmo período sucessivamente, pelo mesmo processo eleitoral. **(AC)**”
- Art. 78B** - Os Advogados lotados na Procuradoria Geral do Município poderão, a seu critério, exercer Jornada Suplementar a que se refere à Lei Complementar n.º 68, de 03 de julho de 2006, com alterações subsequentes. **(AC) pela Lei Complementar nº 425, de 27 de dezembro de 2019.**

## Seção II

### Das Competências da Procuradoria Geral do Município - PGM

- ART. 79** - Cada órgão da Procuradoria Geral do Município – PGM tem as competências definidas de acordo com sua especificidade.
- § 1.º - Compete ao Procurador Geral do Município:
- I - chefiar a Procuradoria Geral do Município, coordenando suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação;
  - II - propor ao Secretário Municipal de Negócios Jurídicos e ao Chefe do Poder Executivo, a declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta; **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.*  
♦ *Redação primitiva: “propor ao Chefe do Poder Executivo, a declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta;”*
  - III - receber citações e notificações nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal;
  - IV - manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de Procuradores;
  - V - desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, ouvido o Chefe do Poder Executivo, podendo delegar essas atribuições; **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.*  
♦ *Redação primitiva: “desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, ouvido o Secretário Municipal de Negócios Jurídicos e o Chefe do Poder Executivo, podendo delegar essas atribuições;”*
  - VI - decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Secretário Municipal de Negócios Jurídicos e o Chefe do Poder Executivo; **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.*  
♦ *Redação primitiva: “decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Chefe do Poder Executivo;”*
  - VII - apresentar ao Secretário Municipal de Negócios Jurídicos e ao Chefe do Poder Executivo, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação; e **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.*  
♦ *Redação primitiva: “apresentar ao Chefe do Poder Executivo, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação; e*
  - VIII - propor ao Secretário Municipal de Negócios Jurídicos e ao Chefe do Poder Executivo a abertura de concursos para provimento de cargos de Procurador Municipal. **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.*  
♦ *Redação primitiva: “propor ao Chefe do Poder Executivo a abertura de concursos para provimento de cargos de Procurador Municipal”.*

- IX - decidir sobre aprovação e edição de enunciados de súmulas administrativas, visando a fixação e uniformização de decisões administrativas, com a ratificação do Chefe do Poder Executivo. **(NR)**  
♦ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 568, de 17 de maio de 2023.
- § 2.º - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “Compete ao Assessor Administrativo do Gabinete do Procurador Geral.”*
- I - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “supervisionar os serviços dos órgãos integrantes do Gabinete do Procurador Geral;”*
- II - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “propor ao Procurador Geral as medidas que se afigurem necessárias ao chefe do Executivo entrosamento entre os vários serviços das unidades da Procuradoria Geral do Município; e”*
- III - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “assessorar o Procurador Geral em todos os assuntos de sua competência.”*
- § 3.º - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “Compete à Assessoria Técnica de Apoio Administrativo e Financeiro:”*
- I - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “executar os serviços de expediente do Gabinete;”*
- II - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “acompanhar a execução dos contratos de interesse do Gabinete;”*
- III - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “prover a Procuradoria dos materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento de suas atividades;”*
- IV - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “controlar o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores da Procuradoria;”*
- V - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “providenciar junto aos cartórios competentes o registro de cartas de sentença, escrituras e documentos que exijam tal formalidade; e”*
- VI - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*

♦ *Redação primitiva: “executar outras atividades correlatas, a critério do Procurador Geral do Município.”*

- § 4.º - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “Compete à Assessoria Técnica de Cálculos e Controle de Precatórios.”*
- I - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “analisar, elaborar e conferir contas em processos judiciais ou extrajudiciais em que seja parte o Município de Barretos, de acordo com a orientação do Procurador Municipal responsável;”*
- II - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “conferir a correção dos cálculos e promover a execução dos precatórios judiciais contra a Fazenda Pública Municipal, com manifestação prévia do Procurador Municipal responsável, até a sua inclusão no orçamento anual; e”*
- III - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “executar outras tarefas correlatas, a critério do Procurador Geral do Município.”*
- § 5.º - Compete à Procuradoria Judicial, sem prejuízo da atuação pessoal do Procurador Geral do Município, se o caso:
- I - representar judicialmente o Município em todos os feitos e Instâncias, independentemente da apresentação de procuração, devendo ser invocada a condição funcional em todas as manifestações judiciais;
- II - promover a habilitação de crédito da Fazenda Pública, quando necessário, no concurso de credores instaurado em razão de falência, recuperação judicial, liquidação extrajudicial, inventário ou arrolamento; e
- III - executar outras atividades correlatas a critério do Procurador Geral do Município.
- § 6.º - Compete à Procuradoria Administrativa:
- I - emitir pareceres em processos administrativos;
- II - minutar escrituras, convênios e contratos, nos limites de sua competência; e
- III - executar outras atividades correlatas a critério do Procurador Geral.
- § 6.ºA - Compete à Procuradoria Fiscal, sem prejuízo da atuação pessoal do Procurador Geral do Município, se o caso: **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.*
- I - apurar a liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, para fins de inscrição em dívida ativa e cobrança amigável ou judicial; **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.*

- II - promover privativamente a cobrança, amigável ou judicial, e a arrecadação judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
- III - representar a Fazenda Pública Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação tributária; **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
- IV - representar a Fazenda Pública Municipal nos processos de inventário, arrolamento e partilha, arrecadação de bens de ausentes e de herança jacente; **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
- V - emitir pareceres em matéria fiscal e tributária; **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
- VI - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa do Secretário Municipal de Finanças; **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
- VII - manifestar-se sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários e sobrestamentos, nos termos da lei; e **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
- VIII - fiscalizar, com o auxílio do Departamento de Dívida Ativa, o adimplemento das parcelas oriundas de Programas de Parcelamento, prosseguindo o feito, sempre que necessário, nos termos da lei. **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
- § 7.º - As funções de Procurador Judicial, do Procurador Fiscal e do Procurador Administrativo são desenvolvidas por Advogados do Quadro Permanente da Administração Municipal.  
♦ **(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**  
♦ **Redação primitiva: “As funções de Procurador Judicial e Procurador Administrativo são desenvolvidas por Advogados do Quadro Permanente da Administração Municipal”.**
- ART. 80** - Fica criado o Centro de Execução e Agilização Fiscal – CEAF, subordinado à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, cuja finalidade é incrementar a arrecadação municipal, por meio da eficiência na cobrança da Dívida Ativa. **(NR)**  
♦ **(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**

♦ *Redação primitiva: “Fica criado o Centro de Execução e Agilização Fiscal – CEAF, subordinado à Procuradoria Judicial, cuja finalidade é incrementar a arrecadação municipal, por meio da eficiência na cobrança da Dívida Ativa”.*

**Parágrafo único.** Os demais serviços auxiliares do Centro de Execução e Agilização Fiscal - CEAF serão executados por servidores municipais solicitados pelo Secretário Municipal de Negócios. **(NR)**

♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.*

♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: “Os demais serviços auxiliares do Centro de Execução e Agilização Fiscal – CEAF serão executados por servidores municipais solicitados pelo Procurador Geral do Município”.*

♦ *Redação primitiva: “Os demais serviços auxiliares do Centro de Execução e Agilização Fiscal – CEAF serão executados por servidores municipais do quadro efetivo, designados pelo Chefe do Poder Executivo, por solicitação do Procurador Geral do Município.”*

**Art. 80A** - Fica criado o Centro de Análise e Elaboração de Cálculos - CAEC, subordinado à Procuradoria Geral do Município, cuja finalidade é analisar, conferir e elaborar cálculos em processos judiciais ou extrajudiciais em que seja parte o Município de Barretos. **(AC)**

♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*

§ 1.º - O CAEC será integrado por servidores públicos efetivos indicados pelo Procurador Geral do Município e designados pelo Chefe do Poder Executivo, com a seguinte composição: **(AC)**

♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*

I - Área Estratégica: **(AC)**

♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*

a) um servidor público com formação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis ou Matemática, com experiência e aptidão para realização dos trabalhos, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Contas; **(AC)**

♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*

b) um servidor público ocupante do cargo de Advogado; **(AC)**

♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*

II - Área de Apoio com um servidor público lotado no Departamento de Recursos Humanos; **(AC)**

♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*

§ 2.º - Os integrantes do CAEC exercerão suas funções sem prejuízo das atribuições regulares de seus cargos, sendo os trabalhos definidos e organizados pelos servidores da Área Estratégica de acordo com a quantidade de cálculos a serem analisados e elaborados nos processos judiciais ou extrajudiciais. **(AC)**

♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*

- § 3.º - Os integrantes do CAEC deverão observar as orientações dos Advogados atuantes nos processos submetidos à análise e elaboração de cálculos, bem como realizar intercâmbio de informações para obtenção dos dados necessários às suas atividades. **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*
- § 4.º - Os integrantes do CAEC zelarão pela economia e preservação do erário, e elaborarão relatórios estatísticos da economia gerada ao Poder Público. **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*
- § 5.º - Para o regular desempenho de suas funções, os integrantes do CAEC poderão: **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*
- I - requisitar dos agentes públicos competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções; **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*
- II - examinar, em qualquer órgão público municipal, autos de processos e documentos em geral, assegurada a obtenção de cópias, salvo se estiverem protegidos por sigilo legal; e **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*
- III - receber auxílio e colaboração das autoridades administrativas e de seus agentes para o desempenho de suas funções, sempre que solicitado. **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*
- § 6.º - O Poder Executivo Municipal regulamentará o Centro de Análise e Elaboração de Cálculos - CAEC, no que couber, por meio de Decreto. **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 426, de 14 de janeiro de 2020.*

## **CAPÍTULO V DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- ART. 81** - A Ouvidoria Geral do Município de Barretos, órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia, destina-se a contribuir com a consecução do princípio da eficiência dos atos da Administração direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme o inciso I, § 3.º, do artigo 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** O Ouvidor Geral do Município terá mandato fixo de dois anos, admitida uma recondução, gozando de estabilidade durante o período, somente podendo ser demitido por justa causa apurada em regular procedimento administrativo, atendido os postulados constitucionais do contraditório e da ampla defesa.



- ART. 82** - O Ouvidor Geral do Município será escolhido e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo obrigatório que o indicado possua nível de escolaridade ensino médio. **(NR)**
- ◆ **(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 468, de 14 de janeiro de 2021.**
  - ◆ **Redação primitiva: “O Ouvidor Geral do Município será escolhido e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo obrigatório que o indicado possua nível de escolaridade superior.”**

**Parágrafo único.** O Ouvidor Geral do Município não exerce função de direção, nem está subordinado a nenhuma Secretaria Municipal ou Unidade Administrativa.

- ART. 83** - Compete ao Ouvidor Geral do Município:
- I - zelar pela legalidade, moralidade e eficiência dos atos da Administração do Município, direta e indireta, sugerindo medidas para a correção de erros, omissões ou abusos dos órgãos da Administração;
  - II - promover a observação das atividades, em qualquer tempo, de todo e qualquer órgão da Administração Municipal direta e indireta, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência, com vistas à proteção do patrimônio público;
  - III - receber e apurar a procedência das reclamações, denúncias e sugestões que lhe forem dirigidas e propor a instauração de sindicâncias e inquéritos, sempre que cabíveis, como também recomendando aos órgãos da Administração as medidas necessárias à defesa dos direitos dos cidadãos;
  - IV - centralizar as investigações de toda e qualquer lesão contra o erário público, propondo alternativamente ao Chefe do Poder Executivo, ao presidente da Câmara de Vereadores, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, a responsabilização administrativa, civil ou penal do responsável, uma vez configurado o ato lesivo;
  - V - determinar, com recurso “*ex officio*” ao Chefe do Poder Executivo, o arquivamento das denúncias, quando se revelarem, desde logo ou após regular investigação, inconsistentes ou infundadas e, além disso, promover a irrestrita defesa do servidor público municipal contra qualquer ato que, injustamente, atente contra seus legítimos direitos ou mesmo contra sua honra pessoal e funcional;
  - VI - manter permanente contato com as entidades representativas da sociedade com vistas ao aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades dos munícipes;
  - VII - recomendar, junto aos órgãos da Administração, a adoção de mecanismos que dificultem a violação do patrimônio público;
  - VIII - cientificar o reclamante ou denunciante das decisões tomadas a respeito dos fatos e respectivo desfecho final;
  - IX - promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com todos os órgãos da Administração Municipal, objetivando minimizar a burocracia, prejudicial ao bom andamento da máquina administrativa;

- X - encaminhar ao Chefe do Poder Executivo relatório mensal da Ouvidoria Geral do Município, contendo o número de reclamações e consultas feitas, e ainda o encaminhamento dados aos temas de maior relevância; e
  - XI - Manter sistema de informática para gerenciamento de solicitações.
- ART. 84** - A atuação do Ouvidor Geral do Município dar-se-á por provocação dos munícipes, nunca de forma anônima, ou “*ex officio*”, sempre que o ato ou omissão dos órgãos da Administração venham a causar danos ao erário ou venham a ferir os direitos de qualquer cidadão.
- Parágrafo único.** Para preservar direitos e melhor apuração dos fatos ou informações, o Ouvidor Geral do Município poderá manter a identidade do requerente em sigilo.
- ART. 85** - Para o desempenho de suas atribuições é assegurado ao Ouvidor Geral do Município:
- I - independência e plena autonomia de ação;
  - II - livre acesso e trânsito em qualquer repartição ou órgão da Administração Municipal, direta, indireta ou fundacional, para obtenção de dados e informações;
  - III - requisição para exame e com prazo certo para devolução de processos administrativos, expedientes, ofícios, livros contábeis, pastas de arquivos e de quaisquer papéis e documentos, com vistas à apuração de fatos e desenvolvimento de investigações;
  - IV - tomar por tempo depoimentos dos munícipes, servidores e autoridades administrativas do Município, a fim de esclarecer fatos sob sua investigação;
  - V - solicitar o concurso de auditorias ou assessorias externas, quando indispensáveis à apuração de fatos sob sua investigação; e
  - VI - solicitar servidores municipais e equipamentos para trabalhos de urgência, sem prejuízo da Estrutura Administrativa da Ouvidoria Geral do Município, subordinada à Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica.
- § 1.º - Obrigam-se as autoridades de órgãos da Administração direta, indireta ou fundacional, a fornecer, em caráter preferencial e de urgência, sob pena de responsabilização, todas as informações, documentos, processos e certidões solicitadas pela Ouvidoria Geral do Município, com vistas à apuração de fatos sob sua responsabilidade, no prazo de 15 (quinze) dias.
- § 2.º - A intervenção do Ouvidor Geral do Município não suspenderá ou interromperá quaisquer prazos administrativos.
- § 3.º - As atividades de ouvidoria poderão ser desenvolvidas de forma descentralizada, por meio das Ouvidorias Setoriais e de ouvidores indicados para atuarem nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

- § 4.º - Os integrantes das Ouvidorias Setoriais de que trata o parágrafo anterior denominam-se Ouvidores Municipais e ficarão sob a coordenação técnica da Ouvidoria Geral do Município.
- § 5.º - O Chefe do Poder Executivo poderá designar no máximo 5 (cinco) servidores públicos de diferentes secretarias para o desempenho das funções atinentes à Ouvidoria Setorial.
- § 5.ºA - Os órgãos da Administração Municipal Indireta ou Descentralizada de que trata o § 2.º do artigo 48 desta Lei Complementar indicarão no máximo 01 (um) servidor cada, para neles exercer as funções de Ouvidor. **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 136, de 23 de setembro de 2010.**
- § 6.º - Os servidores públicos de que tratam o § 5.º e o § 5.ºA deste artigo permanecerão vinculados aos dirigentes dos órgãos da Administração Direta ou Indireta em que estiverem lotados, embora subordinados tecnicamente à Ouvidoria Geral do Município no que for pertinente às atividades de Ouvidor.  
**(NR)**  
♦ **(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 136, de 23 de setembro de 2010.**  
♦ **Redação primitiva: “Os servidores públicos designados para a função de Ouvidores Municipais, permanecerão vinculados ao dirigente do órgão ou entidade em que estiverem lotados, embora subordinados tecnicamente à Ouvidoria Geral do Município no que for pertinente às atividades de Ouvidor Municipal.”**
- § 7.º - Os servidores públicos designados para as funções de ouvidoria, quando lotados em cargo de provimento efetivo, perceberão gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento do respectivo cargo efetivo.
- § 8.º - **REVOGADO**  
♦ **Revogado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**  
♦ **Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 136, de 23 de setembro de 2010: “Os servidores de que tratam o § 5.º e o § 5.ºA deste artigo não poderão participar de nenhum outro conselho, comissão ou trabalhos especiais, individuais ou em grupos, alheios à Ouvidoria, sendo que a sua dedicação ao trabalho de Ouvidor municipal apenas poderá ser acumulada com as atribuições de seu cargo de origem.”**  
♦ **Redação primitiva: “Os servidores de que trata o § 5.º deste artigo, não poderão participar de nenhum outro conselho, comissão ou trabalhos especiais, individuais ou em grupos, alheios à Ouvidoria, sendo que a sua dedicação ao trabalho de ouvidor municipal apenas poderá ser acumulada com as atribuições de seu cargo de origem.”**
- ART. 85A** - O Ouvidor Geral do Município de Barretos será assessorado pelo Assessor de Políticas Públicas, ao qual compete elaborar estratégias para otimizar a difusão das ações governamentais pertinentes às pastas municipais, bem como no atendimento e eficácia das políticas públicas de atenção à população estabelecidas pelo Governo Municipal. **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 559, de 17 de fevereiro de 2023.**

## **CAPÍTULO VI DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- ART. 86** - **REVOGADO**  
♦ **Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.**

♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “A Corregedoria Geral do Município, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem a atribuição de realizar correições em órgãos e entidades da administração direta e indireta.”*

♦ *Redação primitiva: “A Corregedoria Geral do Município, vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, tem a atribuição de realizar correições em órgãos e entidades da administração direta e indireta.”*

**ART. 87 - REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*

♦ *Redação primitiva: “Considera-se correição o procedimento de natureza investigatória que tem por finalidade verificar a regularidade da ação administrativa, seja pela ótica dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, seja sob o ponto de vista da adequação dos processos de trabalho ao atual estágio do conhecimento humano e dos recursos materiais disponíveis.”*

**Parágrafo único. REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*

♦ *Redação primitiva: “As correições não substituem ou impedem a realização de procedimentos disciplinares de preparação e investigação, nem suspendem procedimentos disciplinares voltados ao exercício da pretensão punitiva.”*

**ART. 88 - REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*

♦ *Redação primitiva: “As correições poderão ser ordinárias ou especiais.”*

**§ 1.º - REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*

♦ *Redação primitiva: “Correições ordinárias são aquelas rotineiramente programadas, segundo cronograma anual, para cuja elaboração serão adotados critérios que potencializem o combate a eventuais disfunções no serviço público municipal.”*

**§ 2.º - REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*

♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Correições especiais são aquelas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo, em caráter extraordinário, diante da necessidade de preservar-se o interesse público porventura sujeito a risco iminente, potencial ou efetivo.”*

♦ *Redação primitiva: “Correições especiais são aquelas determinadas pelo titular da Secretaria de Governo e Gestão Estratégica, em caráter extraordinário, diante da necessidade de preservar-se o interesse público porventura sujeito a risco iminente, potencial ou efetivo.”*

**ART. 89 - REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.*

♦ *Redação primitiva: “Compete ao Corregedor Geral do Município”.*

**I - REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.*

♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “submeter à aprovação do Chefe do Poder Executivo o programa anual de correições ordinárias e garantir a realização daquelas aprovadas ao longo do exercício de referência”.*

♦ *Redação primitiva: “submeter à aprovação do titular da Secretaria de Governo e Gestão Estratégica o programa anual de correições ordinárias e garantir a realização daquelas aprovadas ao longo do exercício de referência;”*

**II - REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.*

♦ *Redação primitiva: “implementar as medidas necessárias à realização das correições especiais determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;”*

III - **REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.*

♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: “submeter à aprovação o Chefe do Poder Executivo os relatórios das correições realizadas, com propostas objetivas de encaminhamentos futuros;”*

♦ *Redação primitiva: “submeter à aprovação do titular da Secretaria de Governo e Gestão Estratégica os relatórios das correições realizadas, com propostas objetivas de encaminhamentos futuros;”*

IV - **REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.*

♦ *Redação primitiva: “designar, por Portaria, os componentes das equipes multidisciplinares de correição dentre quaisquer servidores com experiência e formação adequada;”*

V - **REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.*

♦ *Redação primitiva: “coordenar os trabalhos das equipes multidisciplinares de correição;”*

VI - **REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.*

♦ *Redação primitiva: “requisitar diretamente a qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos ou autos de processos administrativos necessários à instrução das correições em curso;”*

VII - **REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.*

♦ *Redação primitiva: “propor ao Procurador Geral do Município, as medidas disciplinares que se mostrarem necessárias em decorrência das correições realizadas;”*

VIII - **REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.*

♦ *Redação primitiva: “colaborar com a Ouvidoria Geral do Município na consecução dos fins institucionais daquele órgão, mantida a competência prevista no capítulo anterior desta Lei Complementar; e”*

IX - **REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.*

♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: “propor ao Chefe do Poder Executivo o encaminhamento, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo Henrique Corrêa e ao Ministério Público do Estado, notícias de fatos apurados nas correições realizadas, enviando-lhes, sempre que seja o caso, a correspondente documentação”.*

♦ *Redação primitiva: “propor ao titular da Secretaria de Governo e Gestão Estratégica o encaminhamento, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério Público do Estado, notícias de fatos apurados nas correições realizadas, enviando-lhes, sempre que seja o caso, a correspondente documentação.”*

**ART. 90 - REVOGADO**

♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*

♦ *Redação primitiva; “A Corregedoria Geral do Município contará, para seu funcionamento, com a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica e, sempre que necessário, com o apoio técnico das demais Secretarias Municipais, mediante requisição, caso a caso, do Corregedor Geral.”*

- ART. 91** - **REVOGADO**
- ◆ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015* “As correições serão conduzidas por equipes multidisciplinares, compostas de, no mínimo, 03 (três) servidores indicados pelo Corregedor Geral do Município e nomeadas por Portaria do Chefe do Poder Executivo. (NR)”
  - ◆ *Redação primitiva: “As correições serão conduzidas por equipes multidisciplinares, composta de, no mínimo, 3 (três) servidores designados por Portaria do Corregedor Geral do Município”.*
- § 1.º - **REVOGADO**
- ◆ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015:* “Os membros das equipes multidisciplinares de correição exercerão as atribuições inerentes às correições sem prejuízo do exercício das atribuições de seus cargos nas unidades de origem.”
  - ◆ *Redação primitiva: “Os membros das equipes multidisciplinares de correição serão requisitados a suas unidades de origem, para as quais retornarão depois de cessadas as respectivas designações como componentes das referidas equipes”.*
- § 2.º - **REVOGADO**
- ◆ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015:* “O Corregedor Geral do Município poderá indicar tantas equipes multidisciplinares de correição quantas forem necessárias para o cumprimento do cronograma das correições ordinárias e para a realização das correições especiais.”
  - ◆ *Redação primitiva: “O Corregedor Geral do Município poderá instituir tantas equipes multidisciplinares de correição quantas forem necessárias para o cumprimento do cronograma das correições ordinárias e à realização das correições especiais”.*
- § 3.º - **REVOGADO**
- ◆ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015:* “Incumbirá ao Corregedor Geral do Município comunicar ao Chefe do Poder Executivo a conclusão dos trabalhos das equipes multidisciplinares de correição para a cessação dos efeitos da Portaria que compor a equipe multidisciplinar.”
  - ◆ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Incumbirá ao Corregedor Geral do Município desfazer as equipes multidisciplinares de correição após a conclusão dos procedimentos que lhe forem cometidos, desde que não sejam imediatamente necessárias à realização de outras correições, ordinárias ou especiais”.*
- ART. 92** - **REVOGADO**
- ◆ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*
  - ◆ *Redação primitiva: “No curso do procedimento, as equipes multidisciplinares contarão com o total apoio dos agentes das unidades sujeitas à correição, podendo vistoriar as instalações físicas, examinar processos administrativos ou quaisquer outros documentos em tramitação na unidade, verificar sistemas de informação e analisar os respectivos bancos de dados, tomar depoimentos e, enfim, realizar todas as investigações necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.”*
- § 1.º - **REVOGADO**
- ◆ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*
  - ◆ *Redação primitiva: “*
- As equipes multidisciplinares de correição deverão respeitar os direitos fundamentais de qualquer pessoa, em especial o de respeito à dignidade e a privacidade, sendo os abusos porventura praticados pelos respectivos membros punidos na forma da lei.”

- § 2.º - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*  
♦ *Redação primitiva: "A realização das correições não constituirá causa de suspensão ou interrupção dos serviços, os quais deverão seguir seu ritmo habitual."*
- ART. 93** - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*  
♦ *Redação primitiva: "O procedimento de correição, cujo encerramento dar-se-á no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de efetivo início dos trabalhos, será objeto de detalhado relatório no qual a equipe responsável, de maneira fundamentada, aponte:"*
- I - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*  
♦ *Redação primitiva: "a eventual prática de irregularidades, identificando, sempre que possível, os respectivos responsáveis;"*
- II - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*  
♦ *Redação primitiva: "sugestões concretas de aperfeiçoamento do serviço, inclusive as que digam respeito a sistemas gerenciais e de informações;"*
- III - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*  
♦ *Redação primitiva: "medidas objetivando a padronização de procedimentos, de modo a criarem-se condições propícias à propagação de experiências de êxito no âmbito de toda a Administração Pública Municipal;"*
- IV - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*  
♦ *Redação primitiva: "proposta de novas correições; e"*
- V - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*  
♦ *Redação primitiva: "outras propostas que sejam pertinentes às peculiaridades de cada caso."*
- ART. 94** - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: "Os atos oficiais da Corregedoria Geral do Município serão publicados na Imprensa Oficial do Município."*  
♦ *Redação primitiva: "Os atos oficiais da Corregedoria Geral do Município serão publicados no Diário Oficial do Município, em espaço próprio, na coluna da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica."*
- ART. 95** - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 292, de 09 de março de 2016: "O Corregedor Geral do Município, será escolhido e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo dentre servidores públicos municipais lotados em cargo de provimento efetivo, sendo obrigatório que o indicado possua formação em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis."*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015: "O Corregedor Geral do Município, que terá nível e prerrogativa de Diretor, será escolhido e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo dentre servidores públicos municipais lotados em cargos de provimento efetivo, sendo obrigatório que o indicado possua formação em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis."*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: "O Corregedor Geral do Município, que terá nível e prerrogativa de Diretor, será escolhido e*

*nomeado pelo Chefe do Executivo, sendo obrigatório que o indiciado possua nível de escolaridade superior”.*

*♦ Redação primitiva: “O Corregedor Geral do Município que terá nível e prerrogativa de Diretor de Departamento, será escolhido e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo obrigatório que o indicado possua nível de escolaridade superior.”*

## **CAPÍTULO VII DO DIRIGENTE DE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**

**ART. 96** - Ordenador de Despesa é toda e qualquer autoridade pública investida da competência de autorizar despesas, assim podendo autorizar empenho, ordenar pagamentos e conceder adiantamentos de fundos observadas as normas específicas sobre a matéria.

**Parágrafo único.** Em relação a cada unidade, haverá um ordenador principal, que é o seu dirigente, e tantos ordenadores secundários quantos servidores auxiliares ou subordinados estejam para tal fim investidos, mediante delegação de competência.

**ART. 97** - É assegurado o princípio da autoridade do dirigente de unidade orçamentária, no tocante às opções para a melhor gestão dos recursos orçamentários e adicionais colocados à disposição do órgão de que é responsável, sem sacrifício, contudo, de sua integração aos planos, propósitos e metas globais da Administração.

**Parágrafo único.** Facultar-se-á ao dirigente de unidade orçamentária, sob direta aprovação do titular da respectiva Pasta, solicitar ao órgão competente, transposição ou remanejamento de suas dotações e autorizar a realização de despesas orçamentárias.

**ART. 98** - A autonomia concedida nos termos do artigo anterior exigirá a mais racional utilização dos recursos disponíveis, ficando vedada, desde logo, a suplementação de dotações que hajam sofrido reduções em favor de outros programas de trabalho.

**Parágrafo único.** Caberá ao Chefe do Poder Executivo decidir quanto à autorização, em caráter excepcional, de medidas que contrariem o disposto neste artigo, ouvida a Comissão Central de Orçamento.

**ART. 99** - Sem prejuízo do princípio da autoridade do dirigente de unidade orçamentária, como ordenador de despesas, poderá o Executivo atribuir competência a órgãos municipais para a realização, a nível centralizado, de dispêndios alocados a outras unidades orçamentárias.

**ART. 100** - As fases de empenho, liquidação e pagamento de despesas são de competência exclusiva de dirigentes de unidades administrativas específicas da Secretaria Municipal Finanças regularmente constituídas para o desempenho dessas atribuições. **(NR)**

*♦ (NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*

*♦ Redação primitiva: “As fases de empenho, liquidação e pagamento de despesas são de competência exclusiva de dirigentes de unidades administrativas específicas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças regularmente constituídas para o desempenho dessas atribuições.”*



**CAPÍTULO VIII**  
**DO CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL**

- ART. 101** - Fica instituído, no âmbito da Prefeitura do Município de Barretos, o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, previsto na Constituição Federal.
- § 1.º - Todas as regulamentações previstas nesta lei complementar deverão passar pela avaliação preliminar deste Conselho.
- § 2.º - O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, tem poder deliberativo nas matérias de sua competência.
- § 3.º - O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, tem ainda, a função de acompanhar a execução orçamentária anual visando à garantia dos recursos para avaliação de desempenho, capacitação, sistema de progressão, ascensão e outros que couberem nesta lei complementar.
- § 4.º - O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal terá a seguinte composição: **(NR)**
- ◆ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal terá composição formada pelo Poder Executivo, Legislativo e representantes da Comunidade como seguem:”*
- I - 3 (três) representantes do Executivo sendo: **(NR)**
- ◆ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 215, de 13 de dezembro de 2013.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “4 (quatro) representantes do Executivo sendo:”*
  - ◆ *Redação primitiva: “3 (três) representantes do Executivo sendo:”*
- a) Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica;
  - b) Secretaria Municipal de Administração e, **(NR)**
    - ◆ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
    - ◆ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Administração e Finanças;”*
  - c) **REVOGADA**
    - ◆ *Revogado pela Lei Complementar nº 215, de 13 de dezembro de 2013.*
    - ◆ *Redação primitiva: “Procuradoria Geral do Município e,”*
  - d) Secretaria Municipal de Finanças. **(AC)**
    - ◆ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- II - 1 (um) representante do Legislativo; **(NR)**
- ◆ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “2 (dois) representantes do Legislativo;”*
- III - 2 (dois) representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais; e **(NR)**

- ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “3 (três) representantes do Sindicato dos Servidores; e”*
- IV - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “3 (três) representantes da Comunidade.”*
- § 5.º - O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal será presidido pelo Secretário Municipal de Administração, que é considerado membro-nato. **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal será presidido pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, que é considerado membro-nato.”*
- § 6.º - Os representantes das Secretarias deverão ser indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- § 7.º - O representante do Legislativo deverá ser servidor integrante de seu Quadro Efetivo, escolhido pelos Vereadores e indicados pelo Presidente da Câmara Municipal. **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “Os representantes do Legislativo deverão ser servidores integrantes de seu Quadro Efetivo, escolhidos pelos Vereadores e indicados pelo Presidente da Câmara Municipal.”*
- § 8.º - Os representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais serão escolhidos por seus pares, dentre os servidores públicos municipais. **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “Os representantes do Sindicato dos Servidores serão escolhidos por seus pares.”*
- § 9.º - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “Os representantes da Comunidade serão indicados pelo Conselho da Cidade.”*
- ART. 102** - O Conselho terá uma Secretaria Executiva, à qual competem as ações de cunho operacional demandadas e o fornecimento das informações necessárias às suas deliberações.
- Parágrafo único.** A Secretaria Executiva mencionada no *caput* deste artigo será exercida por servidores da Secretaria Municipal de Administração. **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “A Secretaria Executiva mencionada no caput deste artigo será exercida por servidores da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.”*
- ART. 103** - O município assegurará recursos suficientes para garantir a estrutura física e a de pessoal necessárias à implementação e ao funcionamento do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

- ART. 104** - Cada representante efetivo terá um suplente e mandato por um período de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.
- ART. 105** - **REVOGADO**  
 ♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 215, de 13 de dezembro de 2013.*  
 ♦ *Redação primitiva: “Os representantes do Executivo serão os próprios titulares das respectivas Pastas e terão seus mandatos coincidentes com o período em que estiverem no exercício do cargo.”*
- ART. 106** - As decisões e deliberações do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal serão tomadas sempre pela maioria absoluta de seus membros.
- ART. 107** - O mandato dos Conselheiros não será remunerado a qualquer título, sendo seus serviços considerados relevantes ao Município, ressalvado o disposto no artigo 58 da Lei Complementar n.º 68, de 03 de julho de 2006, com alterações subsequentes.

## **CAPÍTULO IX DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

- ART. 108** - **REVOGADO**  
 ♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
 ♦ *Redação primitiva: “A estrutura Básica da Administração Municipal é estabelecida no §1º do artigo 48 desta Lei Complementar”.*
- § 1.º - **REVOGADO**  
 ♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013*  
 ♦ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica (SMGGE)”*
- I - **REVOGADO**  
 ♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013*  
 ♦ *Redação primitiva: “Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete”*
- a) **REVOGADA**  
 ♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013*  
 ♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMGGECS)”*  
 ♦ *Redação primitiva: “a) Assessoria de Gabinete (GSMGGEAG);”*
- b) **REVOGADA**  
 ♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
 ♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011: “Assessoria (GSMGGEA);”*  
 ♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “b) Assessoria de Secretaria (GSMASFAS);”*  
 ♦ *Redação primitiva: “b) Assessoria Técnica (GSMGGEAT);”*
- c) **REVOGADA**  
 ♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*  
 ♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Diretoria (GSMGGEAD);”*  
 ♦ *Redação primitiva: “Assessoria Administrativa (GSMGGEAA);”*

- d) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Ouvidoria Geral do Município (OGM)”*
  
- e) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Procuradoria Geral do Município (PGM);”*
  
- f) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Corregedoria Geral do Município (CGM)”*
  
- g) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Fundo Municipal de Solidariedade”*
  
- h) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Junta de Serviço Militar”;*
  
- i) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Tiro de Guerra”;*
  
- j) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Comissão de Sistema de Tecnologia da Informação; e”*
  
- k) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Comissão de Sistema e Planejamento Estratégico”;*
  
- II - **REVOGADO**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Organização Departamental”;*
  
- a) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Chefia de Gabinete do Prefeito (SMGGE-1)”*
  
- b) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Departamento de Comunicação Social (SMGGE-2)”;*
  
- c) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Departamento de Gestão Estratégica e Captação de Recursos (SMGGE-3)”;*
  
- § 2.º - **REVOGADO**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SMAF) com a seguinte estrutura básica:”*

- I - **REVOGADO**
- ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete”;*
- a) **REVOGADA**
- ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Chefia de Gabinete de Secretário (GSMAFCGS)”*
  - ◆ *Redação primitiva: “Assessoria de Gabinete (GSMAFAG)”;*
- b) **REVOGADA**
- ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011: “Assessoria (GSMAFA)”;*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Secretaria (GSMAFAS)”;*
  - ◆ *Redação primitiva: “Assessoria Técnica (GSMAFAT);”*
- c) **REVOGADA**
- ◆ *Revogado pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Diretoria (GSMAFAD);”*
  - ◆ *Redação primitiva: “Assessoria Administrativa (GSMGGEAA);”*
- d) **REVOGADA**
- ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013*
  - ◆ *Redação primitiva: “Comissão de Sistema de Programação Orçamentária”;*
- e) **REVOGADA**
- ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal”;*
- f) **REVOGADA**
- ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Comissão Permanente de Licitação; e”;*
- g) **REVOGADA**
- ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “Comissão Central de Orçamento”;*
- II - **REVOGADO**
- ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “II – Organização Departamental”;*
- a) **REVOGADA**
- ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “a) Departamento de Administração e Gestão de Pessoas (SMAF-1)”;*
- b) **REVOGADA**
- ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “b) Departamento de Suprimentos (SMAF-2)”;*

- c) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “c) Departamento de Finanças”;*

- § 3.º - **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “§3º - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SMDU) com a seguinte estrutura básica:”*

- I - **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “I – Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete:”*

- a) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMDUCGS)”*  
♦ *Redação primitiva: “Assessoria de Gabinete (GSMDUAG);”*

- b) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011: “b) Assessoria (GSMDUA);”*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Secretaria (GSMDUAS);”*  
♦ *Redação primitiva: “Assessoria Técnica (GSMDUAT);”*

- c) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Diretoria (GSMDUAD);”*  
♦ *Redação primitiva: “Assessoria Administrativa (GSMDUAA);”*

- d) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “d) Conselho da Cidade”;*

- e) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “e) Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;”*

- f) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “f) Conselho Municipal de Habitação”;*

- g) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “g) Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano; e”*

- h) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “h) Fundo Municipal de Habitação”;*

- II - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “II – Organização Departamental”;*
- a) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “a) Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial (SMDU – 1);”*
- b) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “b) Departamento de Obras e Serviços Urbanos (SMDU-2);”*
- c) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “c) Departamento de Trânsito e Transportes (SMDU-3); e”*
- d) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “d) Departamento de Habitação (SMDU-4)”*
- § 4.º - **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010: “Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer (SMEEL);”*  
♦ *Redação primitiva: “Secretaria Municipal de Educação (SME) com a seguinte estrutura básica:”*
- I - **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “I) Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete:”*
- a) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Chefia de Gabinete de Secretário (GSMEELCGS);”*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010: “Assessoria de Gabinete (GSMEELAG);”*  
♦ *Redação primitiva: “Assessoria de Gabinete (GSMEAG);”*
- b) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011: “Assessoria (GSMEELA);”*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Secretaria (GSMEELAS);”*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010: “Assessoria Técnica (GSMEELAT);”*  
♦ *Redação primitiva: “Assessoria Técnica (GSMEAT);”*
- c) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Diretoria (GSMEELAD);”*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010: “Assessoria Administrativa (GSMEELAA);”*  
♦ *Redação primitiva: “Assessoria Administrativa (GSMEAA);”*

- d) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “d) Conselho Municipal de Educação;”*
- e) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “e) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;”*
- f) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “f) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF;”*
- g) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “g) Fundo Municipal de Educação;”*
- h) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010: “h) Conselho Municipal de Esportes; e”*
- i) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010: “i) Fundo Municipal do Esporte”*
- II - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010: “II – Organização Departamental”;*  
♦ *Redação primitiva: “Organização Departamental composta pelo Departamento de Gestão Administrativa e Pedagógica (SME-1).”*
- a) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010: “a) Departamento de Gestão Administrativa e Pedagógica (SMEEL-1); e”*
- b) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010: “b) Departamento de Esporte e Lazer (SMEEL-2).”*
- § 5.º - **REVOGADO**  
♦ *Revogado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “§5º - Secretaria Municipal de Saúde (SMS) com a seguinte estrutura básica:”*
- I - **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “I - Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete:”*
- a) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMSCGS);”*



- ◆ *Redação primitiva: “Assessoria de Gabinete (GSMSAG);”*
- b) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011: “b) Assessoria (GSMSA);”*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Secretaria (GSMSAS);”*
  - ◆ *Redação primitiva: “Assessoria Técnica (GSMSAT);”*
- c) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Diretoria (GSMSAD);”*
  - ◆ *Redação primitiva: “Assessoria Administrativa (GSMSAA);”*
- d) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “d) Conselho Municipal de Saúde; e”*
- e) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “e) Fundo Municipal de Saúde;”*
- II - **REVOGADO**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “II – Organização Departamental;”*
- a) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “a) Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária (SMS-1);”*
- b) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “b) Departamento de Procedimentos em Saúde (SMS-2); e”*
- c) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “c) Departamento de Vigilância em Saúde (SMS-3).”*
- § 6.º - **REVOGADO**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “§6º - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDE) com a seguinte estrutura básica:”*
- I - **REVOGADO**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “I – Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete;”*
- a) **REVOGADA**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMDECGS);”*
  - ◆ *Redação primitiva: “Assessoria de Gabinete (GSMDEAG);”*

- b) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011: “Assessoria (GSMDEA)”*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Secretaria (GSMDEAS);”*  
♦ *Redação primitiva: “Assessoria Técnica (GSMDEAT);”*
- c) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*  
♦ *(NR) Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Diretoria (GSMDEAD);”*  
♦ *Redação primitiva: “Assessoria Administrativa (GSMDEAA);”*
- d) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “d) Conselho Municipal de Desenvolvimento de Emprego e Renda CONDEGER;”*
- e) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “e) Conselho Municipal de Turismo; e”*
- f) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “f) Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR;”*
- II - **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “II – Organização Departamental;”*
- a) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “a) Departamento de Indústria, Comércio e Serviços (SMDE-1);”*
- b) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “b) Departamento de Turismo; e”*
- c) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “c) Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação (SMDE-3).”*
- § 7.º - **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “§7º - Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano (SMASDH) com a seguinte estrutura básica:”*
- I - **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “I - Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete;”*

- a) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMASDHCGS);”*  
♦ *Redação primitiva: “Assessoria de Gabinete (GSMASDHAG);”*
- b) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011: “b) Assessoria (GSMASDHA);”*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Secretaria (GSMASDHAS);”*  
♦ *Redação primitiva: “Assessoria Técnica (GSMASDHAT);”*
- c) **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Diretoria (GSMASDHAD);”*  
♦ *Redação primitiva: “Assessoria Administrativa (GSMASDHAA);”*
- d) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “d) Conselho Municipal Melhor Idade;”*
- e) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “e) Conselho Municipal de Portadores de Deficiência;”*
- f) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “f) Conselho Municipal da Juventude;”*
- g) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: “Conselho Municipal de Esportes;”*
- h) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 166, de 16 de dezembro de 2011.*  
♦ *Redação primitiva: “Conselho Municipal de Cultura;”*
- i) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “i) Conselho Municipal de Assistência Social;”*
- j) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “j) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;”*
- k) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “k) Conselho Tutelar do Município de Barretos;”*
- l) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “l) Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;”*
- m) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010.*

- ◆ *Redação primitiva: “Fundo Municipal do Esporte; e”*
  - n) **REVOGADA**
    - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 166, de 16 de dezembro de 2011.*
    - ◆ *Redação primitiva: “Fundo Municipal da Cultura.”*
- II - **REVOGADO**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “II – Organização Departamental:”*
  - a) Departamento de Assistência Social (SMASDH-1);
    - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
    - ◆ *Redação primitiva: “a) Departamento de Assistência Social (SMASDH-1);”*
  - b) **REVOGADA**
    - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 166, de 16 de dezembro de 2011.*
    - ◆ *Redação primitiva: “Departamento de Cultura (SMASDH-2); e”*
  - c) **REVOGADA**
    - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010.*
    - ◆ *Redação primitiva: “Departamento de Esportes e Lazer (SMASDH-3).”*
- § 8.º - **REVOGADO**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “§8º - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SMAM) com a seguinte estrutura básica:”*
- I - **REVOGADO**
  - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
  - ◆ *Redação primitiva: “I – Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete:”*
  - a) **REVOGADA**
    - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
    - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMAMCGS);”*
    - ◆ *Redação primitiva: “Assessoria de Gabinete (GSMAMAG);”*
  - b) **REVOGADA**
    - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
    - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011: “b) Assessoria (GSMAMA);”*
    - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Secretaria (GSMAMAS);”*
    - ◆ *Redação primitiva: “Assessoria Técnica (GSMAMAT);”*
  - c) **REVOGADA**
    - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*
    - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Diretoria (GSMAMAD);”*
    - ◆ *Redação primitiva: “Assessoria Administrativa (GSMAMAA); e”*
  - d) **REVOGADA**
    - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*
    - ◆ *Redação primitiva: “d) Conselho Municipal de Meio Ambiente;”*

- II - **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “II – Organização Departamental;”*
- a) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “a) Departamento de Agricultura (SMAM-1); e”*
- b) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “b) Departamento de Meio Ambiente (SMAM-2).”*
- § 9.º - **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “§9º - Procuradoria Geral do Município (PGM) com a seguinte estrutura básica:”*
- I - **REVOGADO**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “I – Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete:”*
- a) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “a) Chefia de Gabinete de Secretário (GPGMCGS);”*
- b) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011: “Assessoria (GPGMA);”*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Secretaria (GPGMAS);”*
- c) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “Assessoria de Diretoria (GPGMAD);”*
- c) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “c) Comissão Permanente de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;”*
- e) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “e) Sistema Municipal de Defesa do Consumidor SMDC;”*
- f) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*

♦ *Redação primitiva: “f) Coordenaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON;”*

g) **REVOGADA**

♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*

♦ *Redação primitiva: “g) Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON; e”*

h) **REVOGADA**

♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*

♦ *Redação primitiva: “h) Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – FMPDC.”*

II - **REVOGADO**

♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*

♦ *Redação primitiva: “II – Departamento de Gestão de Precatórios, Contratos e Convênios (PGM – 1)”*

§ 10 - **REVOGADO**

♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*

♦ *Redação primitiva: “§10 – Secretaria Municipal de Cultura (SMC), composta pelo Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete, com a seguinte estrutura básica:”*

I - **REVOGADO**

♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*

♦ *Redação primitiva: “I – Chefia de Gabinete de Secretário (GSMCCGS);”*

II - **REVOGADO**

♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*

♦ *Redação primitiva: “II – Assessoria (GSMCA);”*

III - **REVOGADO**

♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*

♦ *Redação primitiva: “III – Conselho Municipal de Cultura; e”*

IV - **REVOGADO**

♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de março de 2013.*

♦ *Redação primitiva: “IV – Fundo Municipal de Cultura.”*

**ART. 108-A** - A Estrutura Básica da Administração Municipal é a estabelecida no § 1.º do artigo 48 desta Lei Complementar: **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*

§ 1.º - Gabinete do Vice-Prefeito (GVP), composto pelo sistema de Assessoria e Planejamento - Assessoria de Gabinete (GVPAG). **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*

§ 2.º - Chefia de Gabinete do Prefeito (CGP) com a seguinte estrutura básica: **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*

♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Chefia de Gabinete do Prefeito (CGP), composto pelo sistema de Assessoria e Planejamento - Assessoria de Gabinete (CGPAG).”*

- I - Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete: **(AC)**
  - ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*
- a) Assessoria de Gabinete (GCGPAG); e **(AC)**
  - ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*
- b) Fundo Municipal de Solidariedade. **(AC)**
  - ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*
- § 3.º - Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica (SMGGE) com a seguinte estrutura básica: **(AC)**
  - ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- I - Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete: **(AC)**
  - ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMGGECGS);
  - ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- b) **REVOGADA**
  - ♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*
  - ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: “Assessoria (GSMGGEA)”*
- c) **REVOGADA**
  - ♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*
  - ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Fundo Municipal de Solidariedade;”*
- d) **REVOGADA**
  - ♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*
  - ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Junta de Serviço Militar;”*
- e) **REVOGADA**
  - ♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*
  - ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Tiro de Guerra;”*
- f) Comissão de Sistema e Planejamento Estratégico; e **(AC)**
  - ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- g) **REVOGADA**
  - ♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*
  - ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Conselho da Cidade;”*
- II - Diretorias: **(AC)**
  - ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- a) Diretoria de Comunicação Social (SMGGE-1); e **(AC)**
  - ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- b) **REVOGADA**

♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*  
♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Diretoria de Gestão Estratégica e Captação de Recursos (SMGGE-2).”*

- § 4.º - Secretaria Municipal de Administração (SMA) com a seguinte estrutura básica: **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- I - Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete: **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMACGS); **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- b) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*  
♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Assessoria (GSMAA)”*
- c) Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal; **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- d) Comissão de Sistema de Tecnologia da Informação; e  
♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- e) Junta de Serviço Militar; e **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*
- f) Tiro de Guerra **(AC)**  
♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*
- II - Diretoria de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação (SMA-1).  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- III - **Diretoria Adjunta de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação (SMA-DA1)**  
♦ *Efeito suspenso pela **ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000***  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*
- § 5.º - Secretaria Municipal de Finanças (SMF) com a seguinte estrutura básica:  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- I - Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete:  
♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMFCGS);  
♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- b) **REVOGADA**  
♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*  
♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: “Assessoria (GSMFA)”*
- c) Comissão de Sistema de Programação Orçamentária;  
♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*



- d) Comissão Central de Orçamento;
  - ◆ (AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- II - Diretorias:
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- a) Diretoria de Finanças, Receitas e Planejamento Orçamentário (SMF-1);
  - ◆ (AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- b) Diretoria de Contabilidade e Tesouraria (SMF-2); **(NR)**
  - ◆ (NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.
  - ◆ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: “Diretoria de Compras, Contabilidade e Tesouraria (SMF-2); e”
- c) Diretoria de Suprimentos; e (SMF-3). **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- d) Diretoria de Compras (SMF-2). **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.
- § 6.º - Secretaria Municipal de Ordem Pública (SMOP) com a seguinte estrutura básica: **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- I - Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete: **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMOPCGS); **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- b) **REVOGADA**
  - ◆ Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015..
  - ◆ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Assessoria (GSMOPA)”
- c) **REVOGADA**
  - ◆ Revogada pela Lei Complementar nº 334, de 17 de abril de 2017.
  - ◆ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Secretaria Municipal de Defesa Civil”.
- d) Departamento de Trânsito; **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.
- e) Gestão de Posturas Municipais; **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.
- f) Fiscalização de Posturas Municipais; **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.
- g) Gestão Geral de Transportes; e **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.
- h) Gestão de Assuntos de Ordem e Segurança; **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.
- II - Diretorias: **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.

- a) Diretoria de Trânsito (SMOP-1); **(AC)**  
    - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - b) Diretoria de Assuntos de Ordem e Segurança (SMOP-2); **(AC)**  
    - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - c) Diretoria de Defesa Civil (SMOP-3); e **(AC)**  
    - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - d) Diretoria de Gestão de Transportes Aéreos, Rodoviários e Ferroviários (SMOP-4). **(AC)**  
    - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- § 7.º - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SMOSU) composta pelo Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete, com a seguinte estrutura básica: **(AC)**  
  - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - I - Chefia de Gabinete de Secretário (GSMOSUCGS); e **(AC)**  
    - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - II - **REVOGADA**  
    - ◆ **Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
    - ◆ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Assessoria (GSMOSUA)”**
  - III - **Diretorias**  
    - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000**
    - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
    - a) **Diretoria de Obras (SMOSU – 1)**  
      - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000**
      - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
    - b) **Diretoria de Iluminação Pública e Eficiência Energética (SMOSU – 2)**  
      - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000**
      - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
  - IV - **Diretorias Adjuntas**  
    - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000**
    - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
    - a) **Diretoria Adjunta de Obras (SMOSU-DA1)**  
      - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000**
      - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
    - b) **Diretoria Adjunta de Iluminação Pública e Eficiência Energética (SMOSU – DA2)**  
      - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000**
      - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**

§ 8.º - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial (SMPDFT) com a seguinte estrutura básica:  
  - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**

- I - Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete:
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMPDFTCGS);
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- b) **REVOGADO**
  - ◆ Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.
  - ◆ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: "Assessoria (GSMPDFTA)"
- c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano; e
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- d) Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano;
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- e) Conselho da Cidade; **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.
- II - Diretorias:
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- a) Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos (SMPDFT-1);
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- b) Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Distritos Rurais (SMPDFT-2).
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- c) Diretoria de Gestão Estratégica e Captação de Recursos (SMPDFT-3). **(AC)**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.
- III - **Diretorias Adjuntas**
  - ◆ Efeito suspenso pela **ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.
- a) **Diretoria Adjunta de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos (SMPDFT – DA1)**
  - ◆ Efeito suspenso pela **ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.
- b) **Diretoria Adjunta de Gestão Estratégica e Captação de Recursos**
  - ◆ Efeito suspenso pela **ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000**
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.
- § 9.º - Secretaria Municipal de Educação (ME) com a seguinte estrutura básica: **(NR)**
  - ◆ (NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.
  - ◆ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: "Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer (SMEEL) com a seguinte estrutura básica:"
- I - Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete:
  - ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.

- a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMEELCGS); **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- b) **REVOGADA**  
 ♦ **Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**  
 ♦ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: “Assessoria (GSMEELA)”**
- c) Conselho Municipal de Educação; **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar; **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- e) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB; **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- f) Fundo Municipal de Educação; **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- g) **REVOGADO**  
 ♦ **Revogado pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.**  
 ♦ **Redação acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Conselho Municipal de Esportes;”**
- h) **REVOGADO**  
 ♦ **Revogado pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.**  
 ♦ **Redação acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Fundo Municipal do Esporte;”**
- II - Diretorias: **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- a) Diretoria de Gestão Administrativa e Pedagógica (SMEEL-1); e **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- b) **REVOGADO**  
 ♦ **Revogado pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.**  
 ♦ **Redação acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Diretoria de Esportes e Lazer (SMEEL-2).”**
- III - **Diretorias Adjuntas**  
 ♦ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
- a) **Diretoria Adjunta de Gestão Administrativa (SME – DA1)**  
 ♦ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
- b) **Diretoria Adjunta de Gestão Pedagógica (SME – DA2)**  
 ♦ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
- § 10 - Secretaria Municipal de Saúde (SMS) com a seguinte estrutura básica: **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**

- I - Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete: **(AC)**
  - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMSCGS); **(AC)**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - b) **REVOGADA**
    - ◆ **Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
    - ◆ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: “Assessoria (GMSA)”**
  - c) Conselho Municipal de Saúde; e **(AC)**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - d) Fundo Municipal de Saúde; **(AC)**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- II - Diretorias: **(AC)**
  - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - a) Diretoria de Gestão Administrativa e Orçamentária (SMS-1); **(AC)**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - b) Diretoria de Procedimentos e Execução em Saúde (SMS-2); **(AC)**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - c) Diretoria de Vigilância em Saúde (SMS-3); e **(AC)**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - d) Diretoria de Planejamento Estratégico de Ações em Saúde (SMS-4). **(AC)**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - e) **Diretoria de Assuntos Hospitalares de Média e Alta Complexidade (SMS – 4)**
    - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**
    - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
- III - **Diretorias Adjuntas**
  - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**
  - ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
  - a) **Diretoria Adjunta de Gestão Administrativa e Orçamentária (SMS – DA1)**
    - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
  - b) **Diretoria Adjunta de Procedimentos e Execução em Saúde (SMS – DA2)**
    - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
  - c) **Diretoria Adjunta de Vigilância em Saúde (SMS – DA3)**
    - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**

- d) **Diretoria Adjunta de Planejamento Estratégico de Ações em Saúde (SMS – DA4)**  
    - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
  - e) **Diretoria Adjunta de Assuntos Hospitalares de Média e Alta Complexidade (SMS – DA5)**  
    - ◆ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**
    - ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
- § 11 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDE) com a seguinte estrutura básica: **(AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- I - Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete: **(AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- a) **Chefia de Gabinete de Secretário (GSMDECGS); (AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - b) **REVOGADA**  
 ◆ **Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**  
 ◆ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: “Assessoria (GSMDEA)”**
  - c) **Conselho Municipal de Desenvolvimento de Emprego e Renda CONDEGER; (AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - d) **Banco do Povo Paulista; (AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
  - e) **Espaço do Empreendedor; (AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
  - f) **Acessa São Paulo; (AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
  - g) **Parque Agrotecnológico de Barretos; (AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
  - h) **Setor de Ciência e Tecnologia; e (AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
  - i) **Setor de Projetos. (AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
- II - **Diretorias: (AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- a) **Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços (SMDE-1); (AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
  - b) **Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SMDE-2); e (AC)**  
 ◆ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**

- c) Diretoria de Emprego e Relações do Trabalho (SMDE-3). **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- § 12 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano (SMASDH) com a seguinte estrutura básica: **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- I - Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete: **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMASDHGS); **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - b) **REVOGADA**  
 ♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*  
 ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: "Assessoria (GSMASDHA)"*
  - c) **REVOGADA**  
 ♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 334, de 17 de abril de 2017.*  
 ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: "Conselho Municipal de Habitação"*
  - d) **REVOGADA**  
 ♦ *Revogada pela Lei Complementar nº 334, de 17 de abril de 2017.*  
 ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: "Fundo Municipal de Habitação".*
  - e) Conselho Municipal da Melhor Idade; **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - f) Conselho Municipal para Assuntos da Pessoa com Deficiência; **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - g) Conselho Municipal da Juventude; **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - h) Conselho Municipal de Assistência Social; **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - i) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente; **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - j) Conselho Tutelar do Município de Barretos; e **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - k) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - II - Diretorias: **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - a) Diretoria de Assistência Social (SMASDH-1); **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - b) Diretoria de Habitação (SMASDH-2); e **(AC)**  
 ♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*

- c) Diretoria de Política para a Mulher, o Jovem e o Idoso (SMASDH-3). **(AC)**  
    - ◆ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- III
- **Diretorias Adjuntas**  
    - ◆ *Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.*
    - ◆ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*
  - a) **Diretoria Adjunta de Assistência Social (DMSDFH-DA1)**  
    - ◆ *Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.*
    - ◆ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*
  - b) **Diretoria Adjunta de Habitação (SMASDH-DA2)**  
    - ◆ *Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.*
    - ◆ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*
  - e) **Diretoria Adjunta de Políticas para a Mulher, o Jovem e o Idoso (SMASDH-DA2)**  
    - ◆ *Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.*
    - ◆ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*
- § 13
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SMAM) com a seguinte estrutura básica: **(AC)**  
    - ◆ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- I
- Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete: **(AC)**  
    - ◆ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMAMCGS); **(AC)**  
    - ◆ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - b) **REVOGADA**  
    - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*
    - ◆ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: "Assessoria (GSMAMA)"*
  - c) Conselho Municipal de Meio Ambiente; **(AC)**  
    - ◆ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
- II
- Diretorias: **(AC)**  
    - ◆ *(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - a) Diretoria de Agricultura (SMAM-1); e **(AC)**  
    - ◆ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - b) Diretoria de Meio Ambiente (SMAM-2). **(AC)**  
    - ◆ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - c) **Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional (SMAM – 3)**  
    - ◆ *Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.*
    - ◆ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*



- III - **Diretoria Adjunta de Meio Ambiente (SMAM-DA1)**  
♦ Efeito suspenso pela **ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**  
♦ Redação anterior dada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015: “Diretoria Adjunta de Meio Ambiente (SMAM-DA1)” - ADI  
♦ (AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.
- § 14 - **REVOGADO**  
♦ Revogada pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.  
♦ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Procuradoria Geral do Município (PGM) com a seguinte estrutura básica:”
- I - **REVOGADO**  
♦ Revogada pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.  
♦ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “I – Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete:”
- a) **REVOGADA**  
♦ Revogada pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.  
♦ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Chefia de Gabinete de Secretário (GPGMCGS)”
- b) **REVOGADA**  
♦ Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.  
♦ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Assessoria (GPGMA)”
- c) **REVOGADA**  
♦ Revogada pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.  
♦ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Comissão Permanente de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;”
- d) **REVOGADA**  
♦ Revogada pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.  
♦ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Sistema Municipal de Defesa do Consumidor SMDC;”
- e) **REVOGADA**  
♦ Revogada pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.  
♦ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON;”
- f) **REVOGADA**  
♦ Revogada pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.  
♦ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON;”
- g) **REVOGADA**  
♦ Revogada pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.  
♦ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – FMPDC; e”
- h) **REVOGADA**  
♦ Revogada pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.  
♦ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: “Comissão Permanente de Licitação;”
- II - **Diretorias: (AC)**

- ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
  - a) Diretoria de Gestão de Precatórios, Consórcios, CEAF e Dívida Ativa (PGM-1); e (AC)
    - ◆ (AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
  - b) Diretoria de Licitação, Contratos e Convênios (PGM-2). (AC)
    - ◆ (AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
  - c) **Diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor (PGM-3)**
    - ◆ Efeito suspenso pela **ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**
    - ◆ (AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.
- III - **Diretoria Adjunta de Proteção e Defesa do Consumidor (PGM-DA1)**
- ◆ Efeito suspenso pela **ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**
  - ◆ (AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.
- § 15 - Secretaria Municipal de Cultura (SMC) composta pelo Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete, com a seguinte estrutura básica: (AC)
- ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- I - Chefia de Gabinete de Secretário (GSMCCGS); (AC)
- ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- II - **REVOGADA**
- ◆ Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.
  - ◆ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: "Assessoria (GSMCA)"
- III - Conselho Municipal de Cultura; e (AC)
- ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- IV - Fundo Municipal de Cultura. (AC)
- ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- V - **Diretoria de Eventos Culturais (SMC -1)**
- ◆ Efeito suspenso pela **ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**
  - ◆ (AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.
- § 16 - Secretaria Municipal de Turismo (SMT) composta pelo Sistema de Assessoria e Planejamento - Gabinete, com a seguinte estrutura básica: (AC)
- ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- I - Chefia de Gabinete de Secretário (GSMTCS); (AC)
- ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- II - **REVOGADA**
- ◆ Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.
  - ◆ Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013: "Assessoria (GSMTA)"
- III - Conselho Municipal de Turismo; e (AC)
- ◆ (AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.

- IV - Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR. **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.**
- V - **Diretoria de Eventos Turísticos (SMT – 1)**  
 ♦ **Efeito suspenso pela ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000.**  
 ♦ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**
- § 17 - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SMEL) com a seguinte estrutura básica: **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.**
- I - Sistema de Assessoria e Planejamento – Gabinete: **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.**
- a) Chefia de Gabinete de Secretário (GSMELCGS); **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.**
- b) **REVOGADA**  
 ♦ **Revogada pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.**  
 ♦ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: “Assessoria (GSMELA)”**
- c) Conselho Municipal de Esportes; e **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.**
- d) Fundo Municipal do Esporte. **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.**
- § 18 - Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação (SMRIC) contando com uma estrutura básica de Chefia de Gabinete de Secretário (GSMRICCGS). **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 292, de 09 de março de 2016.**
- § 19 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Emprego (SMICE) contando com uma estrutura básica de Chefia de Gabinete de Secretário (GSMICECGS) **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 292, de 09 de março de 2016.**
- I - Mercado Municipal - Henrique Arutim - “Toninho da Casa do Algodão”; **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
- II - Distrito Industrial II - Zona de Uso Diversificado - ZUD “Pedro Pinto Paixão”; e **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
- III - Gestão Municipal de Emprego e Relações do Trabalho. **(AC)**  
 ♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017.**
- § 20 - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos (SMNJ) contando com uma estrutura básica de Chefia de Gabinete de Secretário (GSMNJCGS) e a seguinte estrutura complementar: **(NR)**  
 ♦ **(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**  
 ♦ **Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 292, de 09 de março de 2016: “Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos (SMNJ) contando com uma estrutura básica de Chefe de Gabinete de Secretário (GSMNJCGS).**

- I - Procuradoria Geral do Município (PGM) contando com uma estrutura básica de Chefia de Gabinete de Secretário (GPGMCGS); **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
- II - Comissão Permanente de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar; **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
- III - Sistema Municipal de Defesa do Consumidor SMDC; **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
- IV - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON; **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
- V - Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
- VI - Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - FMPDC **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
- VII - Comissão Permanente de Licitação; **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
- VIII - Setor de Gestão de Precatórios **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
- IX - Setor de Gestão de Consórcios; **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
- X - Centro de Execução e Agilização Fiscal – CEAF; **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
- XI - Departamento de Dívida Ativa; e **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
- XII - Departamento de Licitação, Contratos e Convênios **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.**
  
- § 21 - Secretaria Municipal de Defesa Civil (SMDC) com a seguinte estrutura básica: **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 17 de abril de 2017.**
  - I - Chefia de Gabinete de Secretário (GSMDCCGS); e **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 17 de abril de 2017.**
  - II - Sistema Municipal de Defesa Civil. **(AC)**  
♦ **(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 334, de 17 de abril de 2017.**
  
- § 22 - Secretaria Municipal de Habitação de Interesse Social de Barretos (SMHISB) com a seguinte estrutura básica: **(NR)**

- ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 482, de 26 de agosto de 2021.*
  - ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017:” Secretaria Municipal de Habitação (SMH) com a seguinte estrutura básica: (AC)*
- I - Chefia de Gabinete de Secretário (GSMHISBCGS); **(NR)**
- ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 482, de 26 de agosto de 2021.*
  - ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017:” Chefia de Gabinete de Secretário (GSMHCGS); (AC)*
- II - Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social de Barretos; **(NR)**
- ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 482, de 26 de agosto de 2021.*
  - ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017:” Conselho Municipal de Habitação; e (AC)*
- III - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social de Barretos. **(NR)**
- ♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 482, de 26 de agosto de 2021.*
  - ♦ *Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 334, de 19 de abril de 2017:” Fundo Municipal de Habitação. (AC)*

## CAPÍTULO X DA REGULAMENTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- ART. 109** - Caberá às Secretarias Municipais, assistir e assessorar o Chefe do Poder Executivo na elaboração das políticas, diretrizes, metas, programas, planos e projetos que orientarão a ação geral do governo.

**Parágrafo único.** O Chefe do Poder Executivo expedirá, em até 90 (noventa) dias, a contar da publicação da presente Lei Complementar, Decreto destinado à implantação da estrutura administrativa da Prefeitura e suas respectivas competências, observadas as condições e prioridades nela previstas.

## TÍTULO III DOS FUNDOS ESPECIAIS

- ART. 110** - Fundo Especial é um conjunto de recursos financeiros oriundos da arrecadação de receitas vinculadas a determinados fins peculiares, destinando-se à execução de programas de financiamento, consecução de objetivos, realização de projetos, serviços ou atividades de órgãos considerados unidades orçamentárias ou de despesa e que, pela sua natureza, devam ter tratamento financeiro, orçamentário e contábil diferenciado, quanto à disposição dos recursos e à realização das despesas custeadas com receitas próprias.

**Parágrafo único.** O Fundo Especial é previsto em lei, sem personalidade jurídica, não podendo ser considerado unidade administrativa, órgão ou repartição pública.

- ART. 111** - São receitas do Fundo Especial:

- I - subvenções, contribuições e transferências de entidades da administração direta ou indireta de outras esferas de governo ou da Administração Pública;
  - II - contribuições de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;
  - III - contribuições de entidades internacionais;
  - IV - receitas industriais e outras de natureza não tributária, auferidas pela prestação de serviços, fornecimento ou uso de bens, especialmente de próprios ou instalações municipais;
  - V - juros, correções monetárias ou rendimentos de aplicações financeiras dos recursos do Fundo;
  - VI - retorno financeiro com a amortização dos financiamentos e demais operações realizadas com recursos do Fundo; e
  - VII - doações, legados, auxílios e outras receitas que, pela sua própria natureza, devam ser creditadas ao Fundo.
- ART. 112** - O Fundo Especial, por não possuir personalidade jurídica, não pode contratar, nem assumir quaisquer obrigações, diretamente, exceto por intermédio da Administração Municipal e em nome da Prefeitura.
- ART. 113** - As receitas do Fundo Especial são compensadas automaticamente, devendo ser consignadas no Orçamento, à respectiva unidade orçamentária, dotações, em montante igual à estimativa das receitas vinculadas, nos elementos e subelementos correspondentes às despesas custeadas com receitas próprias.
- Parágrafo único.** O excesso de arrecadação sobre a previsão da receita importará suplementação automática das dotações vinculadas correspondentes.
- ART. 114** - Para efeitos contábeis, as operações do Fundo Especial serão lançadas em conta gráfica, de caráter financeiro, vinculada à unidade de despesa correspondente, pela Secretaria Municipal de Finanças. **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “Para efeitos contábeis, as operações do Fundo Especial serão lançadas em conta gráfica, de caráter financeiro, vinculada à unidade de despesa correspondente, pela Secretaria de Administração e Finanças.”*
- ART. 115** - Os recursos financeiros do Fundo Especial serão depositados em conta bancária própria ou específica e movimentados pela Secretaria Municipal de Finanças, em estabelecimento de crédito oficial. **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: “Os recursos financeiros do Fundo Especial serão depositados em conta bancária própria ou específica e movimentados pela Secretaria de Administração e Finanças, em estabelecimento de crédito oficial.”*
- ART. 116** - As aplicações e a realização de despesas à conta do Fundo Especial serão orientadas por um Conselho que funcionará junto ao órgão que seja a unidade orçamentária ou de despesa correspondente.

**Parágrafo único.** Na falta do Conselho, o titular da Pasta, à qual esteja vinculado o Fundo Especial, nomeará um Conselho Deliberativo do Fundo Especial.

**ART. 117** - A receita e a despesa do Fundo Especial serão registradas em balancetes mensais e, ao término do exercício financeiro, os resultados apurados serão consolidados em balanço anual.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo será de competência da Secretaria Municipal de Finanças. **(NR)**

◆ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*

◆ *Redação primitiva: "O disposto neste artigo será de competência da Secretaria de Administração e Finanças."*

**ART. 118** - As operações do Fundo Especial e a realização de despesas à conta de seus recursos não elidem a observância de normas e princípios referentes a licitações, execução orçamentária e prestação de contas.

**Parágrafo único.** A execução orçamentária e financeira relacionada com a administração do Fundo Especial é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Finanças. **(NR)**

◆ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*

◆ *Redação primitiva: "A execução orçamentária e financeira relacionada com a administração do Fundo Especial é de competência exclusiva da Secretaria de Administração e Finanças."*

## TÍTULO IV DA REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**ART. 119** - Esta Lei Complementar reestrutura o Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura do Município de Barretos, bem como sua política de remuneração salarial.

**ART. 120** - O regime jurídico principal, de direitos, vantagens, deveres e descontos legais, aplicáveis aos servidores da Prefeitura de Barretos é o instituído pela Lei Complementar n.º 68, de 03 de julho de 2006, com alterações subsequentes.

**Parágrafo único.** A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4.º do artigo 39 da Constituição Federal somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica.

**ART. 121** - Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I - **cargo público:** é aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário público sob regime estatutário;

II - **posto de trabalho:** é a unidade de atribuição delimitada dentro do conjunto de responsabilidades de um cargo ou emprego;

- III - **emprego público:** é o conjunto de atribuições, direitos, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.);
  - IV - **servidor público:** é toda pessoa física vinculada ao poder público como funcionário ou empregado;
  - V - **funcionário público:** é o servidor legalmente investido em cargo público, sob regime jurídico estatutário;
  - VI - **empregado público:** é o servidor regularmente admitido para o exercício de um emprego, sob o regime jurídico da C.L.T.;
  - VII - **vencimento:** é a retribuição básica, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício de cargo efetivo, correspondente ao seu grau e padrão, ou, no caso de cargo em comissão, à sua referência correspondente;
  - VIII - **salário:** é a retribuição do ocupante de emprego público;
  - IX - **remuneração:** é o vencimento ou salário do cargo ou emprego, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei; e
  - X - **referência:** cada um dos valores da Tabela de Vencimentos pagos ao servidor ocupante de cargo em comissão.
- ART. 122** - A reorganização do Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura do Município de Barretos é a constante dos Anexos I, II, III, IV, V e VI integrantes desta Lei Complementar: **(NR)**
- ◆ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
  - ◆ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010: “A reorganização do Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura do Município de Barretos é a constante dos Anexos I, II-A, II-B, III, IV, V e VI integrantes desta Lei Complementar:”*
  - ◆ *Redação primitiva: “A reorganização do Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura do Município de Barretos é a constante dos Anexos I, II-A, II-B, III, IV e V, integrantes desta Lei Complementar:”*
- a) Anexo I - Cargos em Comissão extintos, discriminados por denominação, quantidade, referência (grau – padrão);
  - b) Anexo II - Cargos em Comissão de Livre Provisamento criados, discriminados por quantidade, denominação, referência e requisitos; **(NR)**
    - ◆ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
    - ◆ *Redação primitiva: “Anexo II-A - Cargos em Comissão de Livre Provisamento criados, discriminados por quantidade, denominação, referência e requisitos;”*
  - c) **REVOGADA**
    - ◆ *Revogada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*
    - ◆ *Redação primitiva: “Anexo II-B - Cargo em Comissão de Provisamento Restrito criado, discriminado por quantidade, denominação, referência e requisitos;”*
  - d) Anexo III - Tabela de Vencimentos;
  - e) Anexo IV - Cargos em Comissão: lotação por Órgão; **(NR)**



♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*

♦ *Redação primitiva: “Anexo IV - Cargos em Comissão: lotação por Secretaria; e”*

f) Anexo V - Organograma.

g) Anexo VI – Atribuição de Cargos **(AC)**

♦ *(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*

**ART. 123** - Os cargos em comissão ficam com as denominações e referências de vencimentos estabelecidos na conformidade do Anexo II, parte integrante desta Lei Complementar. **(NR)**

♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*

♦ *Redação primitiva: “Os cargos em comissão ficam com as denominações e referências de vencimentos estabelecidos na conformidade do Anexo II-A e Anexo II-B, parte integrante desta Lei Complementar.”*

**Parágrafo único.** As nomeações em comissão, a partir da vigência desta Lei Complementar, ocorrerão em cargos previstos no Anexo II, reservados, obrigatoriamente, no mínimo, 05% (cinco por cento) do total dos mesmos aos ocupantes do quadro efetivo, ativos ou inativos da Prefeitura Municipal. **(NR)**

♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 468, de 14 de janeiro de 2021.*

♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.: “As nomeações em comissão, a partir da vigência desta Lei Complementar, ocorrerão em cargos previstos no Anexo II, reservados, obrigatoriamente, no mínimo, 10% (dez por cento) do total dos mesmos aos ocupantes do quadro efetivo da Prefeitura Municipal. (NR)*

♦ *Redação primitiva: “As nomeações em comissão, a partir da vigência desta Lei Complementar, ocorrerão em cargos previstos no Anexo II-A, reservados, obrigatoriamente, no mínimo, 10% (dez por cento) do total dos mesmos aos ocupantes do quadro efetivo da Prefeitura Municipal.”*

**ART. 124** - Os cargos em comissão da Prefeitura do Município de Barretos não poderão ultrapassar a 10% (dez por cento) do total geral do Quadro de Servidores.

**ART. 125** - Os cargos em comissão serão providos mediante nomeação por Ato do Chefe do Poder Executivo, atendidas, quando for o caso, as exigências legais para o seu preenchimento.

§ 1.º - Para preenchimento dos cargos em comissão serão observados os requisitos mínimos indicados, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para a Administração Municipal ou qualquer direito para o beneficiário.

§ 2.º - O indicado para ocupar o cargo em comissão, previamente à sua contratação, deverá apresentar Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio, devendo fazê-lo também, anualmente e quando deixar o cargo.

§ 3.º - Todo servidor público do quadro efetivo que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o direito de retornar ao seu cargo efetivo de origem, aplicando-se, no que couber, o que dispõe o artigo 24 da Lei 4.061, de 03 de abril de 2008.

- ART. 126** - A remuneração e os subsídios dos ocupantes de funções e cargos públicos da Prefeitura Municipal, os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebida cumulativamente ou não, incluída as vantagens pessoais ou outra de qualquer natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Ministro do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite no município, o subsídio do Chefe do Poder Executivo.
- ART. 127** - É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público da municipalidade.
- ART. 128** - Os vencimentos dos cargos em comissão são os constantes do Anexo III, desta Lei Complementar.
- § 1.º - O servidor efetivo que vier a ocupar cargo em comissão receberá o vencimento fixado no Anexo III desta Lei Complementar.
- § 2.º - Se o vencimento do cargo em comissão mencionado no parágrafo anterior for inferior à remuneração percebida pelo servidor, o mesmo poderá optar pela remuneração do seu cargo efetivo.
- ART. 129** - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.
- ART. 130** - É vedada a acumulação remunerada de cargos ou empregos públicos exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.
- ART. 131** - Nenhum servidor público da Prefeitura de Barretos terá retribuição inferior ao correspondente à menor referência salarial.
- ART. 132** - As funções gratificadas a que alude o § 7.º do artigo 85 desta Lei Complementar não constituem cargo ou emprego, aplicando-se, no que couber, o que dispõe o artigo 40 da Lei Complementar n.º 156, de 20 de junho de 2011, com alterações subsequentes. **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*  
♦ *Redação primitiva: "As funções gratificadas a que alude o § 7.º do artigo 85 desta Lei Complementar não constituem cargo ou emprego, aplicando-se, no que couber, o que dispõe o artigo 24 da Lei 4.061, de 03 de abril de 2008."*
- ART. 133** - Os vencimentos dos ocupantes de cargos públicos da Administração Municipal são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do artigo 37 e no § 4.º do artigo 39, todos da Constituição Federal. **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010.*  
♦ *Redação primitiva: "Os vencimentos dos ocupantes de cargos públicos da Administração Municipal são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do artigo 37 e nos artigos 39, § 4.º, 150, inciso II, 153, inciso III, e 153, § 2.º, inciso I."*
- ART. 134** - Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público da Prefeitura Municipal de Barretos o disposto no artigo 7.º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX da Constituição Federal, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.

- ART. 135** - A Secretaria Municipal da Administração publicará, anualmente, os valores do subsídio e da remuneração dos cargos públicos em comissão da Prefeitura do Município de Barretos. **(NR)**  
♦ *(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 292, de 09 de março de 2016.*  
♦ *Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013: “A Diretoria de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação publicará, anualmente, os valores do subsídio e da remuneração dos cargos públicos em comissão da Prefeitura do Município de Barretos”.*  
♦ *Redação primitiva: “O Departamento de Administração e Gestão de Pessoas publicará, anualmente, os valores do subsídio e da remuneração dos cargos públicos em comissão da Prefeitura do Município de Barretos.”*
- ART. 136** - Lei do Executivo disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão da Administração para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob forma de adicional ou prêmio de produtividade.
- ART. 137** - A despesa com pessoal ativo e inativo não poderá exceder os limites estabelecidos na Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- § 1.º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos ou funções, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pela Administração Municipal, só poderá ser feita:
- I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; e
- II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias.
- § 2.º - Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, a Prefeitura Municipal de Barretos adotará se necessário, as seguintes providências:
- I - redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança; e
- II - exoneração dos servidores não estáveis.
- § 3.º - Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que ato normativo motivado pelo Executivo especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.
- § 4.º - O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.
- § 5.º - O cargo objeto da redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de quatro anos.

- § 6.º - A Lei Federal n.º 9.801, de 14 de junho de 1999, dispõe sobre as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 3.º deste artigo.

## **CAPÍTULO II DAS SUBSTITUIÇÕES**

- ART. 138** - Haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo em comissão e nas suas férias, atendendo o que dispõe o artigo 111 e seus parágrafos da Lei Complementar n.º 68, de 03 de julho de 2006, com alterações subsequentes.

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

- ART. 139** - O Plano de cargos em comissão e respectivos vencimentos poderão sofrer revisões periódicas, na forma da lei, tendo como parâmetros as variações de mercado e as alterações dos objetivos da Administração.

**Parágrafo único.** As alterações poderão ser pontuais, principalmente as referentes à criação de novos cargos.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- ART. 140** - O Quadro 1 do Anexo VI, da Lei n.º 4.061, de 03 de abril de 2008 fica mantido até que seja procedida a reorganização, por lei específica, do Quadro Geral de Cargos Efetivos da Administração Municipal Direta.

- ART. 141** - Fica revogado o inciso II do artigo 19 da Lei nº 4061, de 03 de abril de 2008.

- ART. 142** - A execução orçamentária e financeira, relacionada com a Administração Municipal, continuará onerando as dotações originárias ou os recursos em vigor, observadas as normas de boa técnica orçamentária e sem prejuízo das adaptações transitórias indispensáveis à continuidade dos serviços públicos, durante o período de implantação da nova Estrutura Administrativa.

**Parágrafo único.** A aplicação da nova Estrutura Administrativa e do Quadro de Cargos em Comissão ora propostos serão implantados de forma gradativa para não ultrapassar os limites constitucionais e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal de aumento de despesas com a remuneração de pessoal.

- ART. 143** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento, suplementadas se necessário.

- ART. 144** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 1.515, de 06 de setembro de 1977; a Lei nº 3106, de 13 de janeiro de 1997; a Lei nº 3494, de 24 de outubro de 2001; a Lei n.º 3.261, de 15 de março de 1999, a Lei n.º 3.884, de 11 de setembro de 2006, o Decreto n.º 5.972, de 28 de

setembro de 2006, o Anexo II e o Quadro 2 do Anexo VI da Lei n.º 4.061, de 03 de abril de 2008.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRETOS, Estado de São Paulo, em 05 de fevereiro de 2009.

**EMANOEL MARIANO CARVALHO**  
**Prefeito Municipal**

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

**ROBSON MOREIRA COUTO**  
**Secretário Municipal de Administração**

**ANEXO I**  
**CARGO EM COMISSÃO EXTINTOS - LIVRE PROVIMENTO**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>GRAU - PADRÃO</b>
Assessor do Departamento de Indústria e Comércio	01	IV – 05
Assessor de Comunicação Social	01	IV – 05
Assessor de Administração Municipal	31	IV - 05
Assessor de Gabinete do Prefeito	05	IV – 08
Assessor de Monitoramento e Avaliação	02	IV – 05
Assessor de Secretário Municipal	26	IV – 08
Assessor Técnico	01	IV – 05
Chefe da Divisão de Assistência Médica	01	IV – 05
Chefe da Divisão de Obras Particulares	01	IV – 05
Chefe da Divisão de Obras Públicas	01	IV – 05
Chefe da Divisão de Análise de Projetos	01	IV – 05
Chefe da Divisão de Assistência Odontológica	01	IV – 05
Chefe da Divisão de Compras	01	IV – 05
Chefe de Estradas	01	IV – 01
Chefe de Gabinete	01	IV - 10
Chefe de Serviço de Cadastro Técnico	01	IV – 05
Chefe de Serviço de Fiscalização de Obras Particulares	01	IV – 08
Chefe de Serviço de Gerenciamento	08	IV – 05
Chefe de Serviço de Posturas Municipais	01	IV – 05
Chefe de Serviço de Administração e Controle	01	IV – 05
Chefe de Serviço de Operações e Fiscalização	01	IV – 05
Chefe de Topografia	01	IV – 05
Chefe do Departamento de Vigilância Epidemiológica	01	IV – 05
Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária	01	IV – 05
Chefe do Programa de Proteção Social Básica	01	IV – 05
Chefe do Programa de Proteção Social Especial	01	IV – 05
Chefe do Setor de Administração	01	IV – 10
Chefe do Setor de Comunicação Social	01	IV – 10
Chefe do Setor de Controle e Avaliação	01	IV – 10
Chefe do Setor de Normas e Convênio	01	IV – 10
Chefe do Setor de Planejamento e Orçamento	01	IV – 10
Chefe do Setor de Tecnologia Educacional	01	IV – 10

Chefe de Serviço de Dados Estatísticos	01	IV – 05
Chefe de Serviço de Fiscalização do DIPAM	01	IV – 08
Chefe de Serviço de Fiscalização de Tributos	01	IV – 08
Diretor Administrativo da Assistência Social	01	IV – 05
Diretor Administrativo do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	01	IV – 08
Diretor de Programas para Juventude	01	IV – 05
Diretor Técnico de Gestão da Assistência Social	01	IV – 05
Diretor Técnico do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	01	IV – 10
Diretor Artístico Administrativo	01	IV – 05
Diretor Contábil	01	IV – 10
Diretor de Eventos	01	II – 05
Diretor do CEMUP	01	IV – 01
Diretor do PROCON	01	II – 06
Diretor Executivo	01	IV – 08
Diretor Técnico de Serviços	03	IV – 08
Ouvidor Geral	01	IV – 10
Regente Auxiliar	01	IV – 04
Secretária de Escola de Educação Infantil	01	II – 04
Supervisor de Departamento	01	IV – 08
Diretor	01	Subsídio
Assistente de Diretor	01	III - 06

## ANEXO II (NR)

### CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS - LIVRE PROVIMENTO

- (NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.
  - Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.
- Redação primitiva: "Anexo II-A"

DENOMINAÇÃO	REF	REQUISITOS
<b>Assessor</b> <b>EXTINTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Extintos quarenta e três (43) cargos pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.</li> <li>♦ Criados dezessete (17) cargos pela LC 193, de 19/04/13.</li> </ul>	CC2	No mínimo Ensino Médio Completo
<b>Chefe de Gabinete de Secretário</b> Criado um (1) cargo pela LC 218, de 06/01/14.	CC3	No mínimo Ensino Médio Completo

<i>Criados quatro (4) cargos pela LC 193, de 19/04/13.</i>		
<b>Assessor de Gabinete (AC)</b> <i>(AC) Criados cinco (05) cargos pela LC 559 de 17/02/2023.</i>  <i>(AC) Criados três (03) cargos pela LC 193, de 19/04/13.</i>	CC3	No mínimo Ensino Médio Completo
<b>Assessor de Políticas Públicas (AC)</b> <i>(AC) Criados 03 (três) cargos pela LC nº 559, de 17/02/2023.</i>	CC3	No mínimo Ensino Médio Completo
<b>Diretor - total de 35</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>SUSPENSO PELA ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000</b></li> <li><i>Criados sete (7) cargos pela Lei Complementar 255, 22/04/2015.</i></li> <li><i>(NR) Nova Redação imposta pela Lei Complementar 193, de 19 de abril de 2013.</i></li> <li><i>Redação primitiva: "Diretor de Departamento"</i></li> <li><i>Criados sete (7) cargos pela LC 193, de 19/04/13.</i></li> </ul>	CC4	No mínimo Ensino Médio Completo, à exceção dos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde que deverão ter Ensino Superior e do Diretor de Assistência Social da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano que deverá ter Ensino Superior em Serviço Social
<b>Diretor Adjunto (AC) - total de 17</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>SUSPENSO PELA ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000</b></li> <li><i>(AC) Criados dezessete (17) cargos pela Lei Complementar 255, de 22 de abril de 2015.</i></li> </ul>	CC2	Ensino Médio Completo
<b>Corregedor Geral do Município</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>EXTINTO pela Lei Complementar nº 268, de 19 de novembro de 2015.</i></li> </ul>	CC4	Ensino Superior com formação, preferencialmente, na área do Direito
<b>Ouvidor Geral do Município</b>	CC4	No mínimo Ensino Médio Completo ♦ <i>(NR) Nova Redação em vigor imposta pela LC nº 468, de 14/01/21</i> ♦ <i>Redação primitiva: "Ensino Superior com formação, preferencialmente, na área do Direito."</i>
<b>Chefe de Gabinete do Prefeito</b>	*	No mínimo Ensino Médio Completo
<b>Procurador Geral do Município</b> <b>EXTINTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>(AC) Acrescentado neste Anexo pela LC 193, de 19/04/13.</i></li> <li><i>Cargo Extinto pela Lei Complementar nº 425, de 27/12/2019</i></li> </ul>	*	Ensino Superior completo na área do Direito com Registro na OAB
<b>Procurador Geral do Município</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>(AC) Acrescentado neste Anexo pela LC nº 560, de 17/02/2023.</i></li> </ul>	*	Ensino Superior completo na área do Direito com Registro na OAB
<b>Secretário Municipal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Criado um (1) cargo pela LC 218, de 06/01/14.</i></li> </ul>	*	No mínimo Ensino Médio Completo



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criados quatro (4) cargos pela LC 193, de 19/04/13.</li> </ul>		
---	--	--

♦ (NR) Nova Redação em vigor imposta pela LC nº 468, de 14/01/21  
♦ Redação primitiva:

**Observação-1:** A Referência do vencimento dos cargos de Secretário Municipal e de Chefe de Gabinete do Prefeito é a determinada por Lei Específica.

**Observação-2:** Por ter nível e prerrogativa de Secretário Municipal, a Referência do vencimento do cargo de Procurador Geral do Município é a mesma determinada para o cargo de Secretário Municipal. (AC)

(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.

**ANEXO II - A**  
**CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS - LIVRE PROVIMENTO**

♦ Revogado tacitamente pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REF	REQUISITOS
	<b>EXTINTO</b> Assessor de Diretoria Cargos Extintos pela LC 160, de 11 de outubro de 2010. Redação Anterior imposta pela LC 141 de 10/11/10: Assessor de Diretoria Redação Primitiva: Assessor Administrativo Quantidade primitiva: 25 cargos		
	<b>EXTINTO</b> Assessor Criado um (1) cargo pela LC 166,16/12/11. (NR) Redação em vigor imposta pela LC 160, de 11/10/2011. Redação anterior: Assessor de Secretaria Redação Anterior imposta pela LC 141, de 10/11/10. Redação Primitiva - Assessor Técnico Quantidade primitiva: 25 cargos	CC2	No mínimo Ensino Técnico com formação na área de atuação
15	Chefe de Gabinete de Secretário (NR) Criado um (1) cargo pela LC 166, de 16/12/11. (NR) Nova Redação imposta pela LC 141, de 10/11/10. Redação Primitiva: Assessor de Gabinete.	CC3	No mínimo Ensino Médio Completo
	<b>EXTINTO</b> Corregedor Geral do Município Quantidade original: 01 cargo	CC4	Ensino Superior com formação, preferencialmente, na área do Direito

	<b>Diretor</b> <i>EXTINTO um (1) cargo pela LC 166, de 16/12/11. Criado um (1) cargo pela LC 141, de 10/11/10. Quantidade original: vinte e um (21) cargos</i>	CC4	No mínimo Ensino Médio Completo, a exceção dos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde que deverão ter Ensino Superior.
	<b>Diretor Adjunto - total de 17</b>	CC2	Ensino Médio Completo
01	Ouvidor Geral do Município	CC4	Ensino Superior com formação, preferencialmente, na área do Direito
01	Chefe de Gabinete do Prefeito (NR) <i>(NR) Nova Redação imposta pela LC 141, de 10/11/10. Redação Primitiva: Chefe de Gabinete.</i>	-	No mínimo Ensino Médio Completo
14	Secretário Municipal <i>Criado um (1) cargo pela LC 166, de 16/12/11. Quantidade primitiva: 8 cargos</i>	-	No mínimo Ensino Médio Completo

**Observação-1:** A Referência do vencimento dos cargos de Secretário Municipal e de Chefe de Gabinete do Prefeito é a determinada por Lei Específica. **(AC)**  
*(AC) Acrescentada pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.*

**ANEXO II-B**  
**CARGO EM COMISSÃO CRIADO - PROVIMENTO RESTRITO**  
♦ **Revogado tacitamente pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013**

<b>QUANT.</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>REF</b>	<b>REQUISITOS</b>
01	<i>Procurador Geral do Município</i>	<i>R\$ 7.000,00</i>	<i>Ensino Superior completo na área do Direito com Registro na OAB</i>

**Observação:** A Referência do vencimento dos cargos de Secretário Municipal e de Chefe de Gabinete é a determinada por Lei Específica.

**ANEXO III**  
**TABELA DE VENCIMENTOS**

<b>REF.</b>	<b>VALOR</b>
<b>CC1</b>	<b>R\$ 1.800,00</b>
<b>CC2</b>	<b>R\$ 3.218,83</b> <i>Alterado pela Lei Complementar 255, de 22 de abril de 2015.</i>
<b>CC3</b>	<b>R\$ 2.500,00</b>
<b>CC4</b>	<b>R\$ 4.800,00</b>
<b>CC5 (AC)</b>	<b>R\$ 9.151,47</b>

**EXTINTA**

*Referência Extinta  
pela Lei  
Complementar nº  
425, de 27/12/2019  
(AC) Acrescentado  
pela Lei  
Complementar nº  
297, de 03 de maio  
de 2016.*

**ANEXO IV**  
**CARGOS EM COMISSÃO - LOTAÇÃO POR ÓRGÃO**  
*(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 218, de 06 de janeiro de 2014.*

DENOMINAÇÃO DO CARGO / ÓRGÃO	GVP	CGP	SMGGE	SMA	SMF	SMOP	SMOSU	SMPDFT	SME	SMEL	SMS	SMDE	SMASDH	SMAM	PGM	SMC	SMT
Assessor	-	-	03	03	04	05	02	02	01	01	04	04	04	02	02	02	02
Chefe de Gabinete de Secretário	-	-	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
Assessor de Gabinete	01	02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor	-	-	01	01	04	04	-	03	01	-	04	03	03	02	02	-	-
Corregedor Geral do Município	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ouvidor Geral do Município	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe de Gabinete do Prefeito	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Procurador Geral do Município	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-
Secretário Municipal	-	-	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	-	01	01

♦ Redação anterior do Anexo imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013:

**“ANEXO IV**  
**CARGOS EM COMISSÃO - LOTAÇÃO POR ÓRGÃO”**

DENOMINAÇÃO DO CARGO / ÓRGÃO	GVP	CGP	SMGGE	SMA	SMF	SMOP	SMOSU	SMPDFT	SMEEL	SMS	SMDE	SMASDH	SMAM	PGM	SMC	SMT	OGM	CGM
Assessor	-	-	03	03	04	05	02	02	02	04	04	04	02	02	02	02	01	01
Chefe de Gabinete de Secretário	-	-	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	-	-
Assessor de Gabinete	01	02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor	-	-	02	01	03	04	-	02	02	04	03	03	02	02	-	-	-	-

Corregedor Geral do Município	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
Ouvidor Geral do Município	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01	-
Chefe de Gabinete do Prefeito	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Procurador Geral do Município	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-
Secretário Municipal	-	-	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	-	01	01	-	-

♦ Redação anterior do Anexo imposta pela Lei Complementar nº 166, de 16/12/2011:

**“ANEXO IV  
CARGOS EM COMISSÃO - LOTAÇÃO POR SECRETARIA”**

DENOMINAÇÃO DO CARGO / SECRETARIA	SMGGE	SMAF	SMDU	SMEEL	SMS	SMDE	SMASDH	SMAM	PGM	SMC	TOTAL
Assessor	02	03	05	01	04	03	03	02	02	01	<b>26</b>
Chefe de Gabinete de Secretário	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	<b>10</b>
Ouvidor Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Corregedor Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Diretor de Departamento	02	03	04	02	03	03	01	02	01	-	<b>21</b>
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Secretário	01	01	01	01	01	01	01	01	-	01	<b>09</b>
Procurador Geral do Município	-	-	-	-	-	-	-	-	01	-	<b>01</b>

<b>TOTAL POR SECRETARIA</b>	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>11</b>	<b>05</b>	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>06</b>	<b>06</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>70</b>
-----------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

♦Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011.

**ANEXO IV  
CARGOS EM COMISSÃO - LOTAÇÃO POR SECRETARIA**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO / SECRETARIA</b>	<b>SMGGE</b>	<b>SMAF</b>	<b>SMDU</b>	<b>SMEEL</b>	<b>SMS</b>	<b>SMDE</b>	<b>SMASDH</b>	<b>SMAM</b>	<b>PGM</b>	<b>TOTAL</b>
Assessor	02	03	05	01	04	03	03	02	02	<b>25</b>
Chefe de Gabinete de Secretário	01	01	01	01	01	01	01	01	01	<b>09</b>
Ouvidor Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Corregedor Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Diretor de Departamento	02	03	04	02	03	03	02	02	01	<b>22</b>
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Secretário	01	01	01	01	01	01	01	01	-	<b>08</b>
Procurador Geral do Município	-	-	-	-	-	-	-	-	01	<b>01</b>
<b>TOTAL POR SECRETARIA</b>	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>11</b>	<b>05</b>	<b>09</b>	<b>08</b>	<b>07</b>	<b>06</b>	<b>05</b>	<b>68</b>

♦ Redação anterior do Anexo imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.

**ANEXO IV  
CARGOS EM COMISSÃO - LOTAÇÃO POR SECRETARIA**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO / SECRETARIA</b>	<b>SMGGE</b>	<b>SMAF</b>	<b>SMDU</b>	<b>SMEEL</b>	<b>SMS</b>	<b>SMDE</b>	<b>SMASDH</b>	<b>SMAM</b>	<b>PGM</b>	<b>TOTAL</b>
Assessor de Diretoria	03	03	03	04	03	03	02	03	01	<b>25</b>
Assessor de Secretaria	03	03	03	04	03	03	02	03	01	<b>25</b>
Chefe de Gabinete de Secretário	01	01	01	01	01	01	01	01	01	<b>09</b>
Ouvidor Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-		<b>01</b>
Corregedor Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-		<b>01</b>
Diretor de Departamento	02	03	04	02	03	03	02	02	01	<b>22</b>
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	-	-	-	-	-	-	-		<b>01</b>
Secretário	01	01	01	01	01	01	01	01	-	<b>08</b>
Procurador Geral do Município	-	-	-	-	-	-	-	-	01	<b>01</b>
<b>TOTAL POR SECRETARIA</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>08</b>	<b>10</b>	<b>05</b>	<b>93</b>

♦ Redação anterior do Anexo imposta pela Lei Complementar nº 128, de 11 de maio de 2010.

"ANEXO IV

**CARGOS EM COMISSÃO - LOTAÇÃO POR SECRETARIA**

DENOMINAÇÃO DO CARGO / SECRETARIA	SMGGE	SMAF	SMDU	SMEEL	SMS	SMDE	SMASDH	SMAM	TOTAL
Assessor Administrativo	04	03	03	04	03	03	02	03	<b>25</b>
Assessor Técnico	04	03	03	04	03	03	02	03	<b>25</b>
Assessor de Gabinete	02	01	01	01	01	01	01	01	<b>09</b>
Ouvidor Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Corregedor Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Diretor de Departamento	02	03	04	02	03	03	02	02	<b>21</b>
Chefe de Gabinete	01	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Secretário	01	01	01	01	01	01	01	01	<b>08</b>
Procurador Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
<b>TOTAL POR SECRETARIA</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>08</b>	<b>10</b>	<b>92</b>



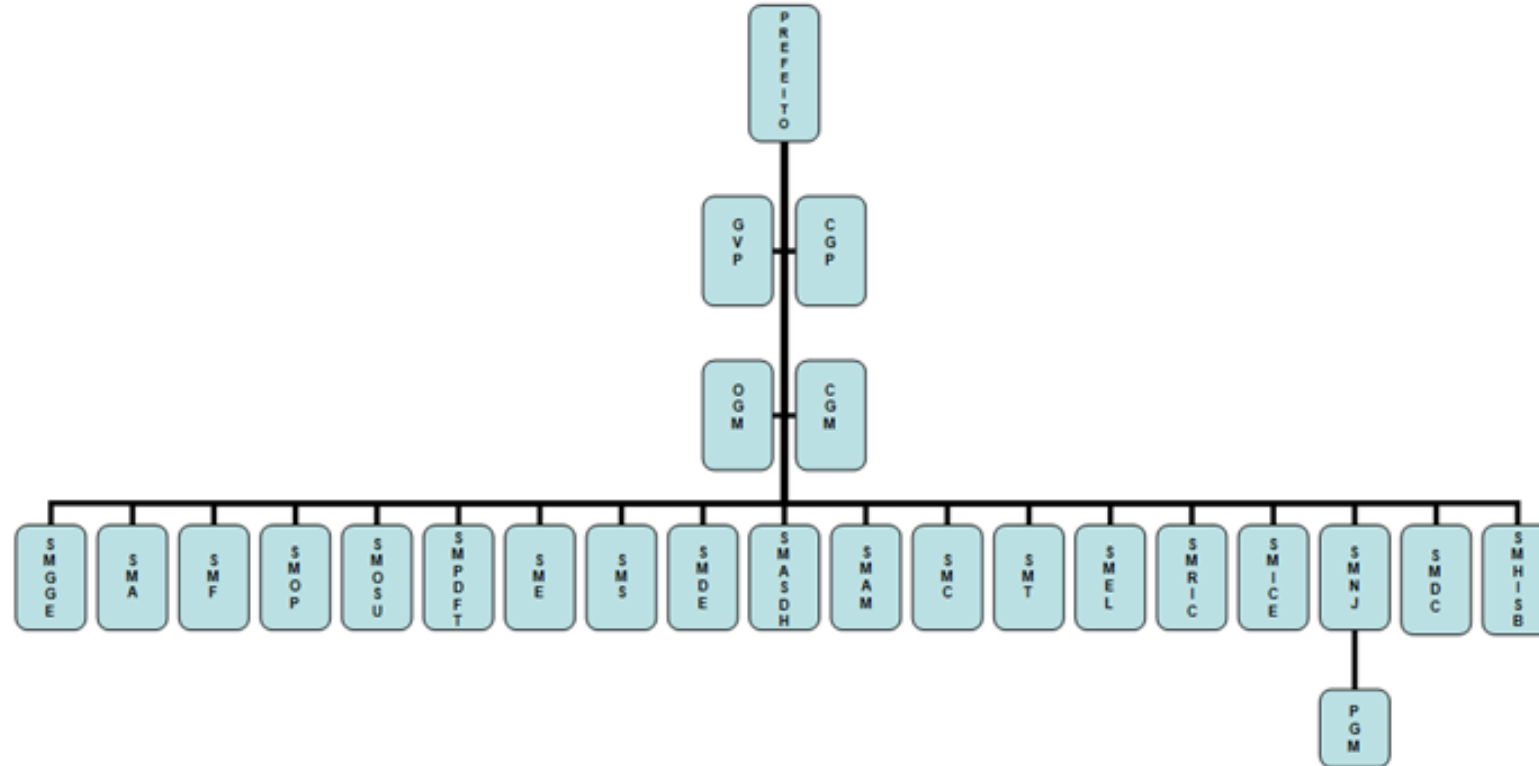
♦ Redação primitiva:  
**“ANEXO IV  
 CARGOS EM COMISSÃO - LOTAÇÃO POR SECRETARIA”**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO / SECRETARIA</b>	<b>SMGGE</b>	<b>SMAF</b>	<b>SMDU</b>	<b>SME</b>	<b>SMS</b>	<b>SMDE</b>	<b>SMASDH</b>	<b>SMAM</b>	<b>TOTAL</b>
Assessor Administrativo	04	03	03	03	03	03	03	03	<b>25</b>
Assessor Técnico	04	03	03	03	03	03	03	03	<b>25</b>
Assessor de Gabinete	02	01	01	01	01	01	01	01	<b>09</b>
Ouvidor Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Corregedor Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Diretor de Departamento	02	03	04	01	03	03	03	02	<b>21</b>
Chefe de Gabinete	01	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
Secretário	01	01	01	01	01	01	01	01	<b>08</b>
Procurador Geral do Município	01	-	-	-	-	-	-	-	<b>01</b>
<b>TOTAL POR SECRETARIA</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>09</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>92</b>

# ANEXO I

(NR) Nova Redação em vigor imposta pela Lei Complementar nº 490, de 15 de dezembro de 2021.

## ANEXO V (NR) ORGANOGRAMA



## **ORGANOGRAMA: LEGENDA (NR)**

### **Prefeito Municipal**

GVP: Gabinete do Vice-Prefeito

CGP: Chefia de Gabinete do Prefeito

OGM: Ouvidoria-Geral do Município

CGM: Controladoria-Geral do Município

SMGGE: Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica

SMA: Secretaria Municipal de Administração

SMF: Secretaria Municipal de Finanças

SMOP: Secretaria Municipal de Ordem Pública

SMOSU: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

SMPDFT: Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial

SME: Secretaria Municipal de Educação

SMS: Secretaria Municipal de Saúde

SMDE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

SMASDH: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano

SMAM: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

SMC: Secretaria Municipal de Cultura

SMT: Secretaria Municipal de Turismo

SMEL: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

SMRIC: Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação

SMICE: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Emprego

SMNJ: Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

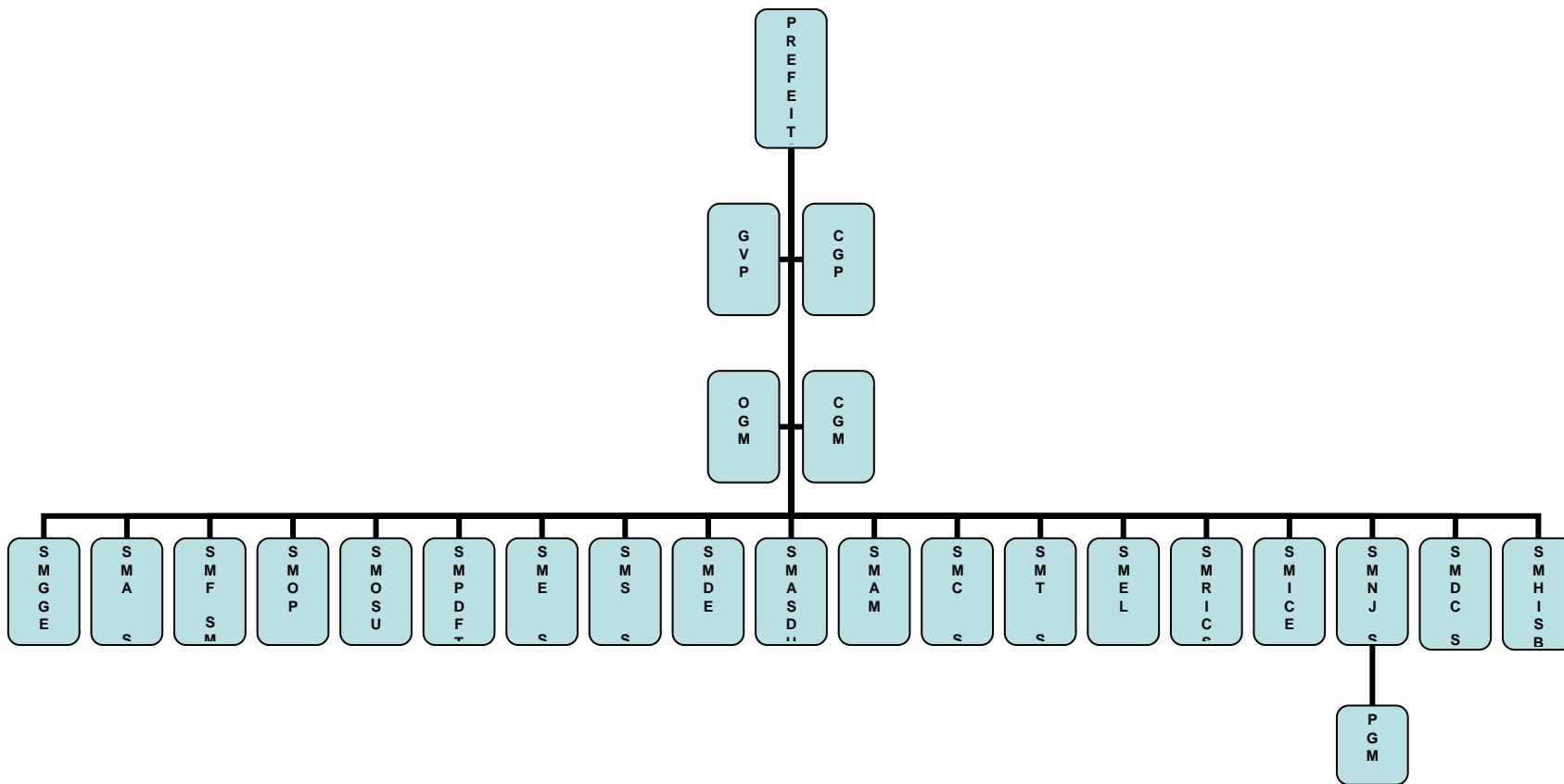
PGM: Procuradoria-Geral do Município

SMDC: Secretaria Municipal de Defesa Civil

SMHISB: Secretaria Municipal de Habitação de Interesse Social de Barretos

**ANEXO V (NR)  
ORGANOGRAMA**

*(NR) Redação anterior imposta imposta pela Lei Complementar nº 482, de 26 de agosto de 2021.*



## **ORGANOGRAMA: LEGENDA (NR)**

### **Prefeito Municipal**

**GVP:** Gabinete do Vice-Prefeito

**CGP:** Chefia de Gabinete do Prefeito

**OGM:** Ouvidoria Geral do Município

**CGM:** Corregedoria Geral do Município

**SMGGE:** Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica

**SMA:** Secretaria Municipal de Administração

**SMF:** Secretaria Municipal de Finanças

**SMOP:** Secretaria Municipal de Ordem Pública

**SMOSU:** Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

**SMPDFT:** Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial

**SME:** Secretaria Municipal de Educação

**SMS:** Secretaria Municipal de Saúde

**SMDE:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

**SMASDH:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano

**SMAM:** Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

**SMC:** Secretaria Municipal de Cultura

**SMT:** Secretaria Municipal de Turismo

**SMEL:** Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

**SMRIC:** Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação

**SMICE:** Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Emprego

**SMNJ:** Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

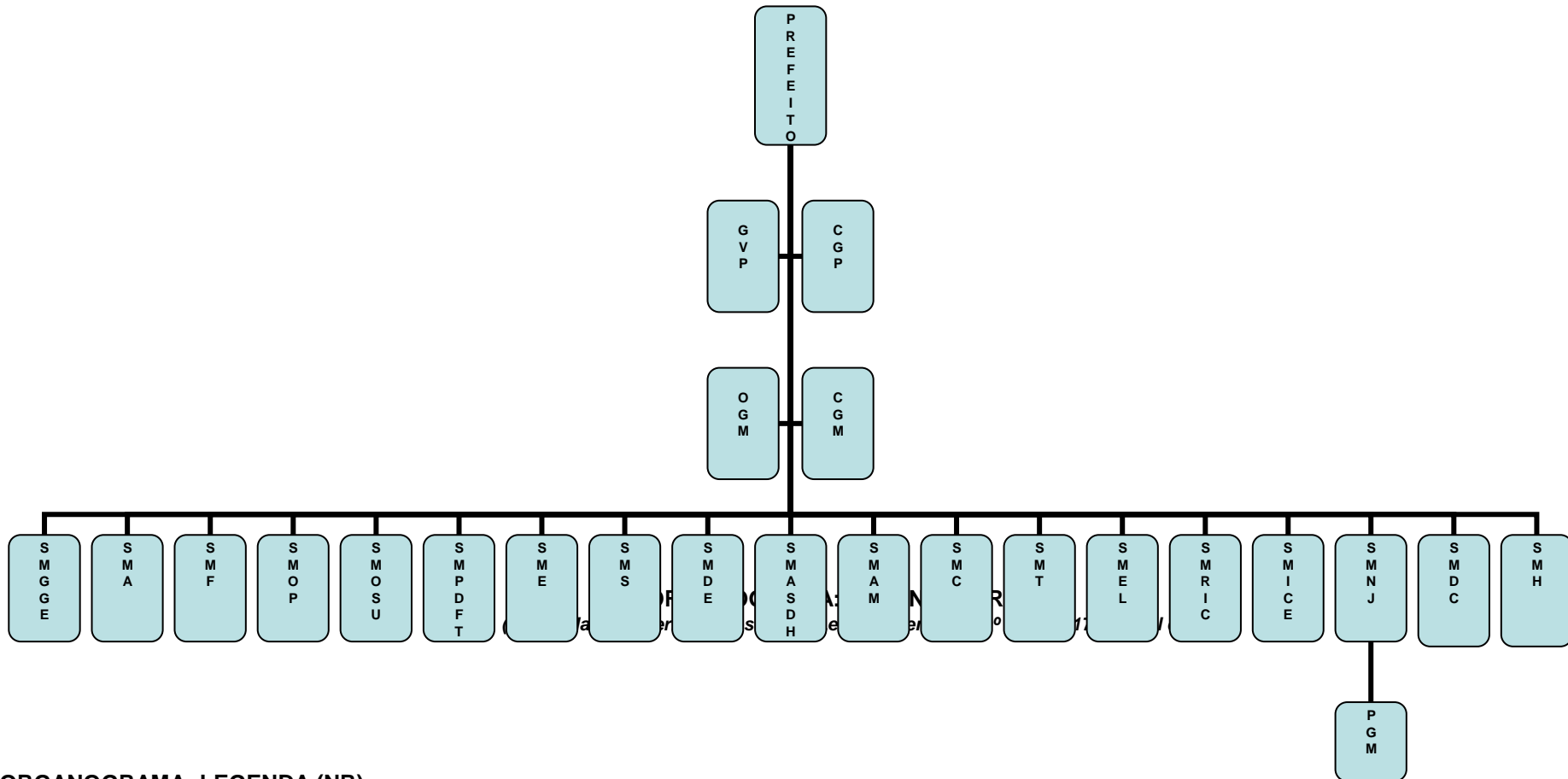
**PGM:** Procuradoria Geral do Município

**SMDC:** Secretaria Municipal de Defesa Civil

**SMHISB:** Secretaria Municipal de Habitação de Interesse Social de

## ANEXO V (NR) ORGANOGRAMA

- (NR) Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 334, de 17 de abril de 2017.



### ORGANOGRAMA: LEGENDA (NR)

#### Prefeito Municipal

**GVP:** Gabinete do Vice-Prefeito

**CGP:** Chefia de Gabinete do Prefeito

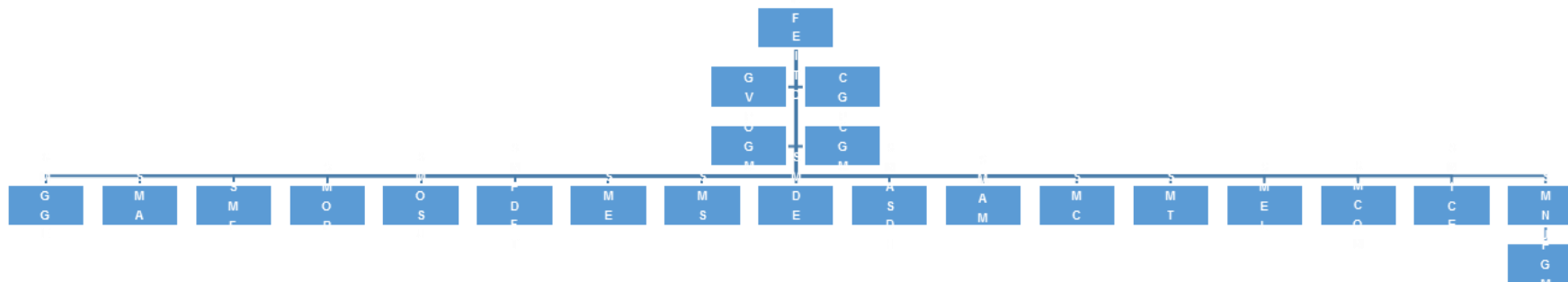
**OGM:** Ouvidoria Geral do Município

**CGM:** Corregedoria Geral do Município  
**SMGGE:** Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica  
**SMA:** Secretaria Municipal de Administração  
**SMF:** Secretaria Municipal de Finanças  
**SMOP:** Secretaria Municipal de Ordem Pública  
**SMOSU:** Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
**SMPDFT:** Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial  
**SME:** Secretaria Municipal de Educação  
**SMS:** Secretaria Municipal de Saúde  
**SMDE:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico  
**SMASDH:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano  
**SMAM:** Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente  
**SMC:** Secretaria Municipal de Cultura  
**SMT:** Secretaria Municipal de Turismo  
**SMEL:** Secretaria Municipal de Esportes e Lazer  
**SMRIC:** Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação  
**SMICE:** Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Emprego  
**SMNJ:** Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
**PGM:** Procuradoria Geral do Município  
**SMDC:** Secretaria Municipal de Defesa Civil  
**SMH:** Secretaria Municipal de Habitação

•  
•  
•  
•  
•  
•  
•  
•  
•

- *Redação primitiva imposta pela Lei Complementar nº 297, de 03 de maio de 2016.*

**ANEXO V  
ORGANOGRAMA**



**ORGANOGRAMA: LEGENDA**

**Prefeito Municipal**

**GVP:** Gabinete do Vice-Prefeito

**CGP:** Chefia de Gabinete do Prefeito

**OGM:** Ouvidoria Geral do Município

**CGM:** Corregedoria Geral do Município

**SMGGE:** Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica

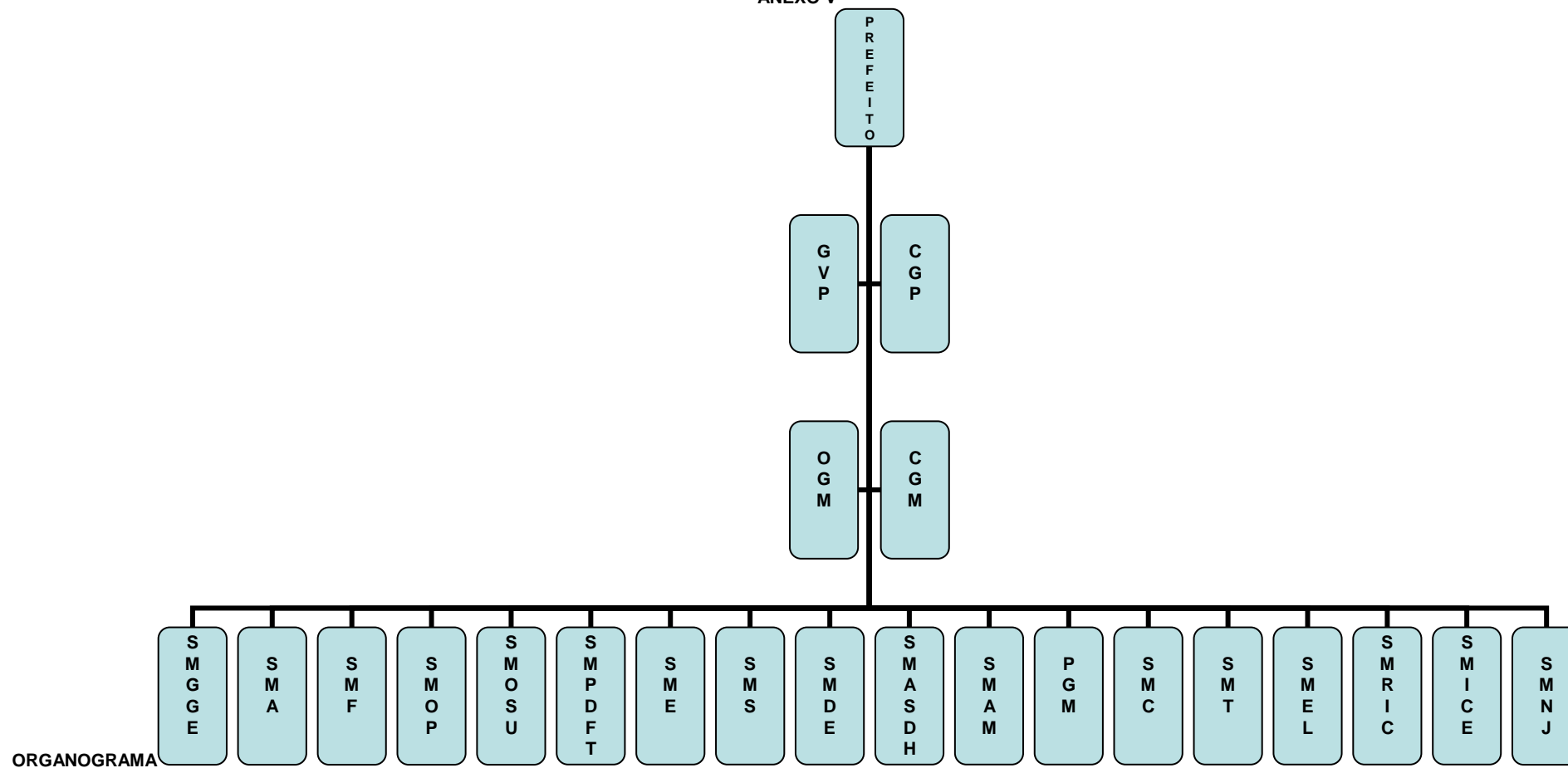
**SMA:** Secretaria Municipal de Administração



**SMF:** Secretaria Municipal de Finanças  
**SMOP:** Secretaria Municipal de Ordem Pública  
**SMOSU:** Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
**SMPDFT:** Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial  
**SME:** Secretaria Municipal de Educação  
**SMS:** Secretaria Municipal de Saúde  
**SMDE:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico  
**SMASDH:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano  
**SMAM:** Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente  
**SMC:** Secretaria Municipal de Cultura  
**SMT:** Secretaria Municipal de Turismo  
**SMEL:** Secretaria Municipal de Esportes e Lazer  
**SMCOM:** Secretaria Municipal de Comunicação  
**SMICE:** Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Emprego  
**SMNJ:** Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
**PGM:** Procuradoria Geral do Município

♦ Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 292, de 09 de março de 2016.

ANEXO V



ORGANOGRAMA

ORGANOGRAMA: LEGENDA

**Prefeito Municipal**

**GVP:** Gabinete do Vice-Prefeito

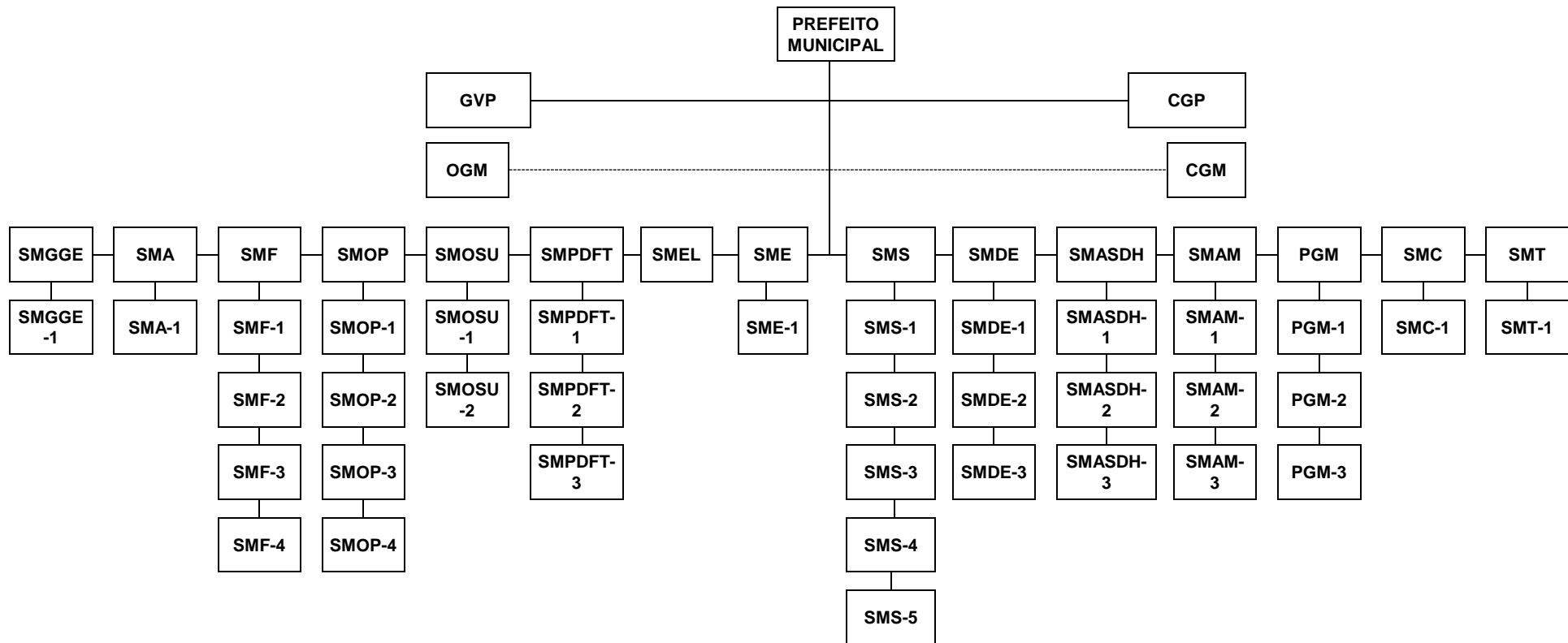
**CGP:** Chefia de Gabinete do Prefeito

**OGM:** Ouvidoria Geral do Município

**CGM:** Corregedoria Geral do Município  
**SMGGE:** Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica  
**SMA:** Secretaria Municipal de Administração  
**SMF:** Secretaria Municipal de Finanças  
**SMOP:** Secretaria Municipal de Ordem Pública  
**SMOSU:** Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
**SMPDFT:** Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial  
**SME:** Secretaria Municipal de Educação  
**SMS:** Secretaria Municipal de Saúde  
**SMDE:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico  
**SMASDH:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano  
**SMAM:** Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente  
**PGM:** Procuradoria Geral do Município  
**SMC:** Secretaria Municipal de Cultura  
**SMT:** Secretaria Municipal de Turismo  
**SMEL:** Secretaria Municipal de Esportes e Lazer  
**SMRIC:** Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação  
**SMICE:** Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Emprego  
**SMNJ:** Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

♦ Redação anterior imposta pela Lei Complementar 255, de 22 de abril de 2015.

ANEXO (V)  
ORGANOGRAMA



## **ORGANOGRAMA: LEGENDA**

### **Prefeito Municipal**

**GVP: Gabinete do Vice-Prefeito**

**CGP: Chefia de Gabinete do Prefeito**

**OGM: Ouvidoria Geral do Município**

**CGM: Corregedoria Geral do Município**

**SMGGE: Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica**

**SMGGE-1:** Diretoria de Comunicação Social

**SMA: Secretaria Municipal de Administração**

**SMA-1:** Diretoria de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação

**SMF: Secretaria Municipal de Finanças**

**SMF-1:** Diretoria de Finanças, Receitas e Planejamento Orçamentário

**SMF-2:** Diretoria de Contabilidade e Tesouraria

**SMF-3:** Diretoria de Suprimentos

**SMF-4:** Diretoria de Compras

**SMOP: Secretaria Municipal de Ordem Pública**

**SMOP-1:** Diretoria de Trânsito

**SMOP-2:** Diretoria de Assuntos de Ordem e Segurança

**SMOP-3:** Diretoria de Defesa Civil

**SMOP-4:** Diretoria de Gestão de Transportes Aéreos, Rodoviários e Ferroviários

**SMOSU: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

**SMOSU-1:** Diretoria de Obras

**SMOSU-2:** Diretoria de Iluminação Pública e Eficiência Energética

**SMPDFT: Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial**

**SMPDFT-1:** Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

**SMPDFT-2:** Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Distritos Rurais

**SMPDFT-3:** Diretoria de Gestão Estratégica e Captação de Recursos

**SME: Secretaria Municipal de Educação**

**SME-1:** Diretoria de Gestão Administrativa e Pedagógica

**SMEL: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

**SMS: Secretaria Municipal de Saúde**

**SMS-1:** Diretoria de Gestão Administrativa e Orçamentária

**SMS-2:** Diretoria de Procedimentos e Execução em Saúde

**SMS-3:** Diretoria de Vigilância em Saúde

**SMS-4:** Diretoria de Planejamento Estratégico de Ações em Saúde

**SMS-5:** Diretoria de Assuntos Hospitalares - Média e Alta Complexidade

**SMDE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**SMDE-1:** Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços

**SMDE-2:** Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação

**SMDE-3:** Diretoria de Emprego e Relações do Trabalho

**SMASDH: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano**

**SMASDH-1:** Diretoria de Assistência Social

**SMASDH-2:** Diretoria de Habitação

**SMASDH-3:** Diretoria de Política para a Mulher, o Jovem e o Idoso

**SMAM: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**SMAM-1:** Diretoria de Agricultura

**SMAM-2:** Diretoria de Meio Ambiente

**SMAM-3:** Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional

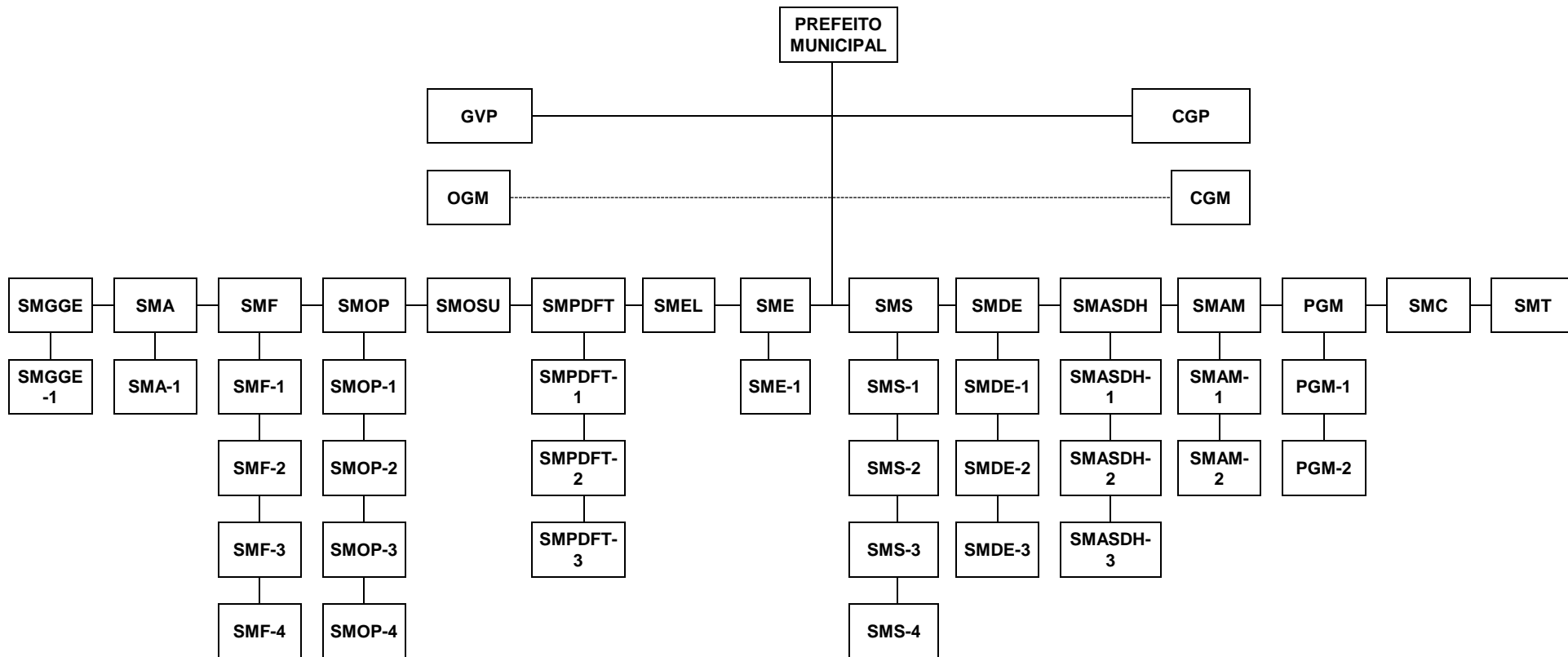
**PGM: Procuradoria Geral do Município**

**PGM-1:** Diretoria de Gestão de Precatórios, Consórcios, CEAF e Dívida Ativa

**PGM-2:** Diretoria de Licitação, Contratos e Convênios

**PGM-3:** Diretoria de Proteção e Defesa do Consumidor  
**SMC:** Secretaria Municipal de Cultura  
**SMC-1:** Diretoria de Eventos Culturais  
**SMT:** Secretaria Municipal de Turismo  
**SMT-1:** Diretoria de Eventos Turísticos

♦ Redação anterior imposta pela Lei Complementar nº 218, de 06/01/2014  
**ANEXO V**  
**ORGANOGRAMA**



**ORGANOGRAMA: LEGENDA**

**Prefeito Municipal**

**GVP: Gabinete do Vice-Prefeito**

**CGP: Chefia de Gabinete do Prefeito**

**OGM: Ouvidoria Geral do Município**

**CGM: Corregedoria Geral do Município**

**SMGGE: Secretaria Municipal Governo e Gestão Estratégica**

**SMGGE-1:** Diretoria de Comunicação Social

**SMA: Secretaria Municipal de Administração**

**SMA-1:** Diretoria de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação

**SMF: Secretaria Municipal de Finanças**

**SMF-1:** Diretoria de Finanças, Receitas e Planejamento Orçamentário

**SMF-2:** Diretoria de Contabilidade e Tesouraria

**SMF-3:** Diretoria de Suprimentos

**SMF-4:** Diretoria de Compras

**SMOP: Secretaria Municipal de Ordem Pública**

**SMOP-1:** Diretoria de Trânsito

**SMOP-2:** Diretoria de Assuntos de Ordem e Segurança

**SMOP-3:** Diretoria de Defesa Civil

**SMOP-4:** Diretoria de Gestão de Transportes Aéreos, Rodoviários e Ferroviários

**SMOSU: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

**SMPDFT: Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial**

**SMPDFT-1:** Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

**SMPDFT-2:** Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Distritos Rurais

**SMPDFT-3:** Diretoria de Gestão Estratégica e Captação de Recursos

**SME: Secretaria Municipal de Educação**

**SME-1:** Diretoria de Gestão Administrativa e Pedagógica

**SMEL: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

**SMS: Secretaria Municipal de Saúde**

**SMS-1:** Diretoria de Gestão Administrativa e Orçamentária

**SMS-2:** Diretoria de Procedimentos e Execução em Saúde

**SMS-3:** Diretoria de Vigilância em Saúde

**SMS-4:** Diretoria de Planejamento Estratégico de Ações em Saúde

**SMDE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**SMDE-1:** Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços

**SMDE-2:** Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação

**SMDE-3:** Diretoria de Emprego e Relações do Trabalho

**SMASDH: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano**

**SMASDH-1:** Diretoria de Assistência Social

**SMASDH-2:** Diretoria de Habitação

**SMASDH-3:** Diretoria de Política para a Mulher, o Jovem e o Idoso

**SMAM: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**SMAM-1:** Diretoria de Agricultura

**SMAM-2:** Diretoria de Meio Ambiente

**PGM: Procuradoria Geral do Município**

**PGM-1:** Diretoria de Gestão de Precatórios, Consórcios, CEAF e Dívida Ativa

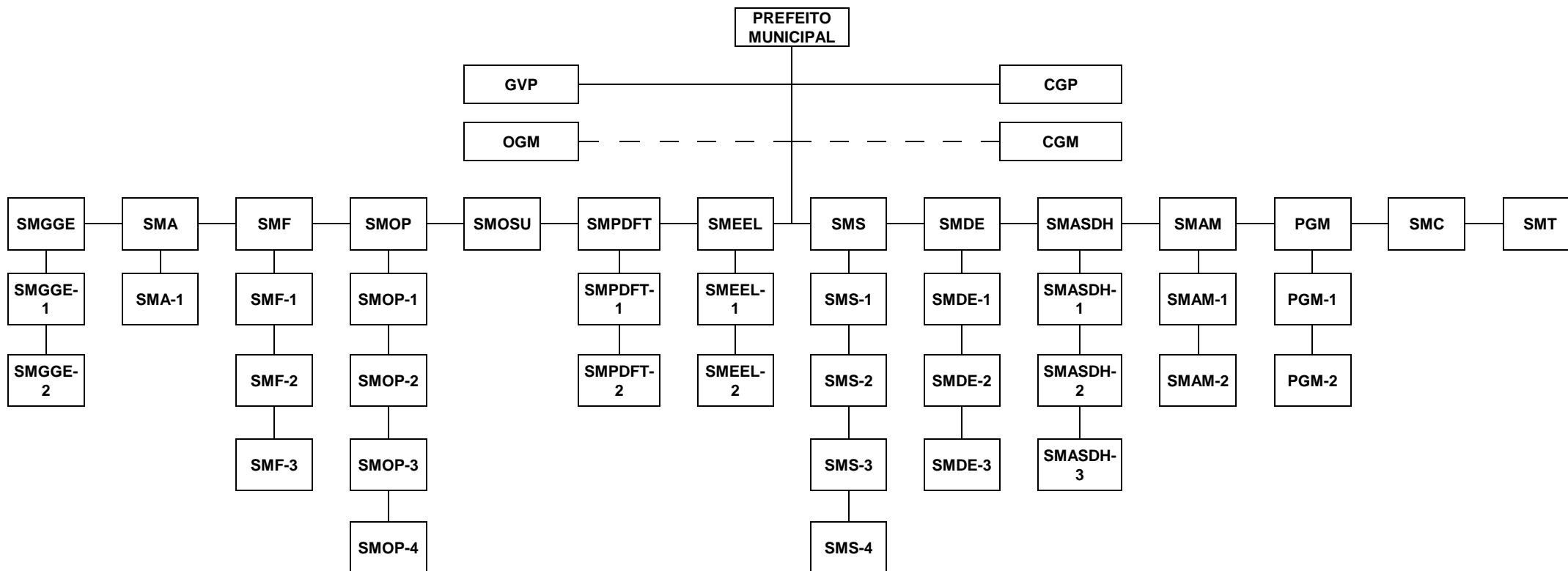
**PGM-2:** Diretoria de Licitação, Contratos e Convênios

**SMC: Secretaria Municipal de Cultura**

**SMT: Secretaria Municipal de Turismo**

♦ Redação anterior do Anexo imposta pela Lei Complementar nº 193, de 19/04/2013:

ANEXO V  
ORGANOGRAMA





## ORGANOGRAMA: LEGENDA

### **Prefeito Municipal**

**GVP: Gabinete do Vice-Prefeito**

**CGP: Chefia de Gabinete do Prefeito**

**OGM: Ouvidoria Geral do Município**

**CGM: Corregedoria Geral do Município**

**SMGGE: Secretaria Municipal Governo e Gestão Estratégica**

**SMGGE-1:** Diretoria de Comunicação Social

**SMGGE-2:** Diretoria de Gestão Estratégica e Captação de Recursos

**SMA: Secretaria Municipal de Administração**

**SMA-1:** Diretoria de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação

**SMF: Secretaria Municipal de Finanças**

**SMF-1:** Diretoria de Finanças, Receitas e Planejamento Orçamentário

**SMF-2:** Diretoria de Compras, Contabilidade e Tesouraria

**SMF-3:** Diretoria de Suprimentos

**SMOP: Secretaria Municipal de Ordem Pública**

**SMOP-1:** Diretoria de Trânsito

**SMOP-2:** Diretoria de Assuntos de Ordem e Segurança

**SMOP-3:** Diretoria de Defesa Civil

**SMOP-4:** Diretoria de Gestão de Transportes Aéreos, Rodoviários e Ferroviários

**SMOSU: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

**SMPDFT: Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial**

**SMPDFT-1:** Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

**SMPDFT-2:** Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Distritos Rurais

**SMEEL: Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer**

**SMEEL-1:** Diretoria de Gestão Administrativa e Pedagógica

**SMEEL-2:** Diretoria de Esportes e Lazer

**SMS: Secretaria Municipal de Saúde**

**SMS-1:** Diretoria de Gestão Administrativa e Orçamentária

**SMS-2:** Diretoria de Procedimentos e Execução em Saúde

**SMS-3:** Diretoria de Vigilância em Saúde

**SMS-4:** Diretoria de Planejamento Estratégico de Ações em Saúde

**SMDE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**SMDE-1:** Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços

**SMDE-2:** Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação

**SMDE-3:** Diretoria de Emprego e Relações do Trabalho

**SMASDH: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano**

**SMASDH-1:** Diretoria de Assistência Social

**SMASDH-2:** Diretoria de Habitação

**SMASDH-3:** Diretoria de Política para a Mulher, o Jovem e o Idoso

**SMAM: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**SMAM-1:** Diretoria de Agricultura

**SMAM-2:** Diretoria de Meio Ambiente

**PGM: Procuradoria Geral do Município**

**PGM-1:** Diretoria de Gestão de Precatórios, Consórcios, CEAF e Dívida Ativa

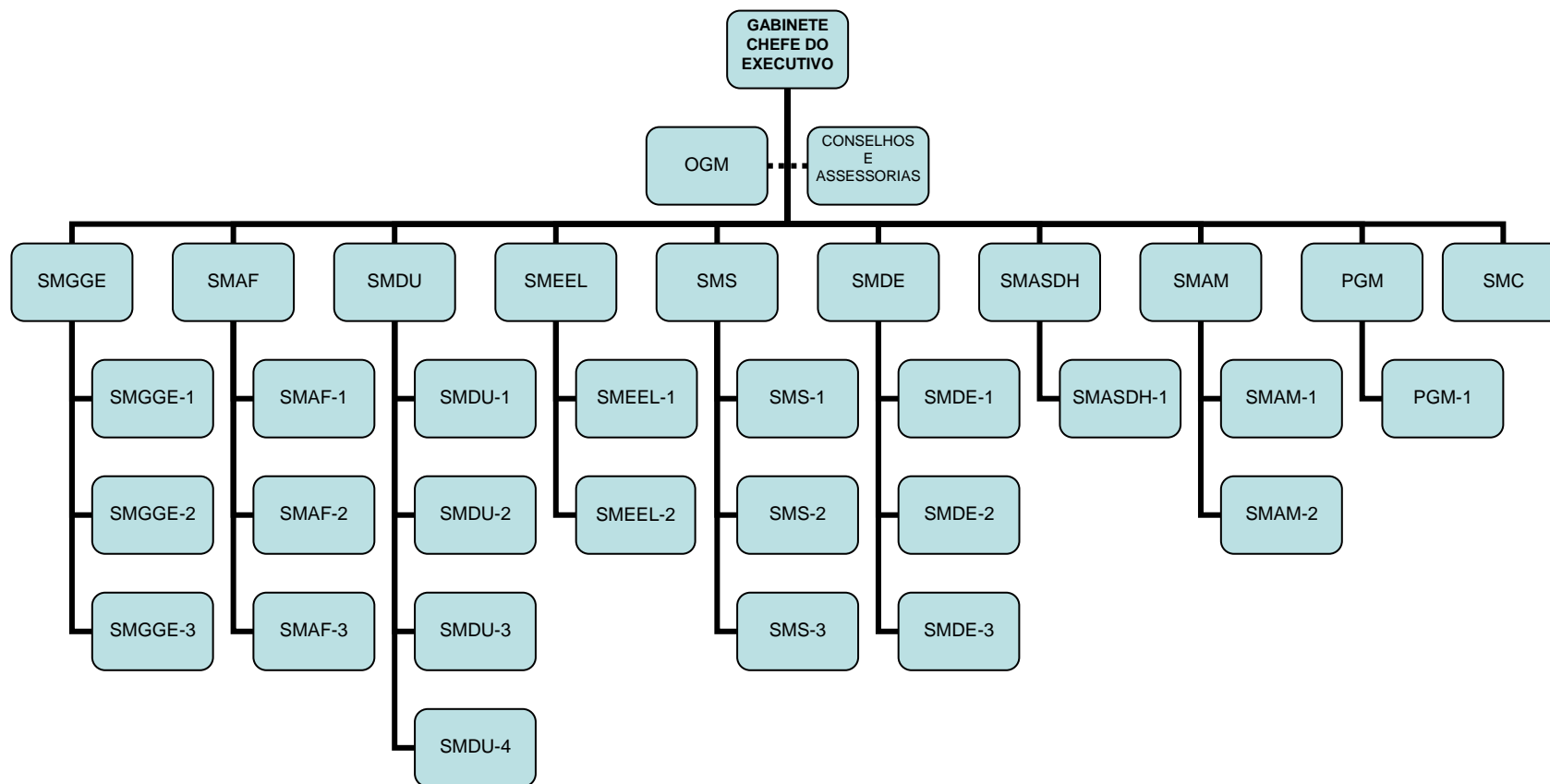
**PGM-2:** Diretoria de Licitação, Contratos e Convênios

**SMC: Secretaria Municipal de Cultura**

**SMT: Secretaria Municipal de Turismo**

♦ Redação anterior do Anexo imposta pela Lei Complementar nº 166, de 16/12/2011:

**ANEXO V  
ORGANOGRAMA**



**ORGANOGRAMA: LEGENDA**

**OGM: Ouvidoria Geral do Município**

**SMGGE: Secretaria Municipal Governo e Gestão Estratégica**

**SMGGE-1:** Chefia de Gabinete

**SMGGE-2:** Departamento de Comunicação Social

**SMGGE-3:** Departamento de Gestão Estratégica e Captação de Recursos

**SMAF: Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**SMAF-1:** Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

**SMAF-2:** Departamento de Suprimentos

**SMAF-3:** Departamento de Finanças

**SMDU: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**

**SMDU-1:** Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial

**SMDU-2:** Departamento de Obras e Serviços Urbanos

**SMDU-3:** Departamento de Trânsito e Transportes

**SMDU-4:** Departamento de Habitação

**SMEEL: Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer**

**SMEEL-1:** Departamento de Gestão Administrativa e Pedagógica

**SMEEL-2:** Departamento de Esportes e Lazer

**SMS: Secretaria Municipal de Saúde**

**SMS-1:** Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária

**SMS-2:** Departamento de Procedimentos em Saúde

**SMS-3:** Departamento de Vigilância em Saúde

**SMDE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**SMDE-1:** Departamento de Indústria, Comércio e Serviços

**SMDE-2:** Departamento de Turismo

**SMDE-3:** Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação

**SMASDH: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano**

**SMASDH-1:** Departamento de Assistência Social

**SMAM: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**SMAM-1:** Departamento de Agricultura

**SMAM-2:** Departamento de Meio Ambiente

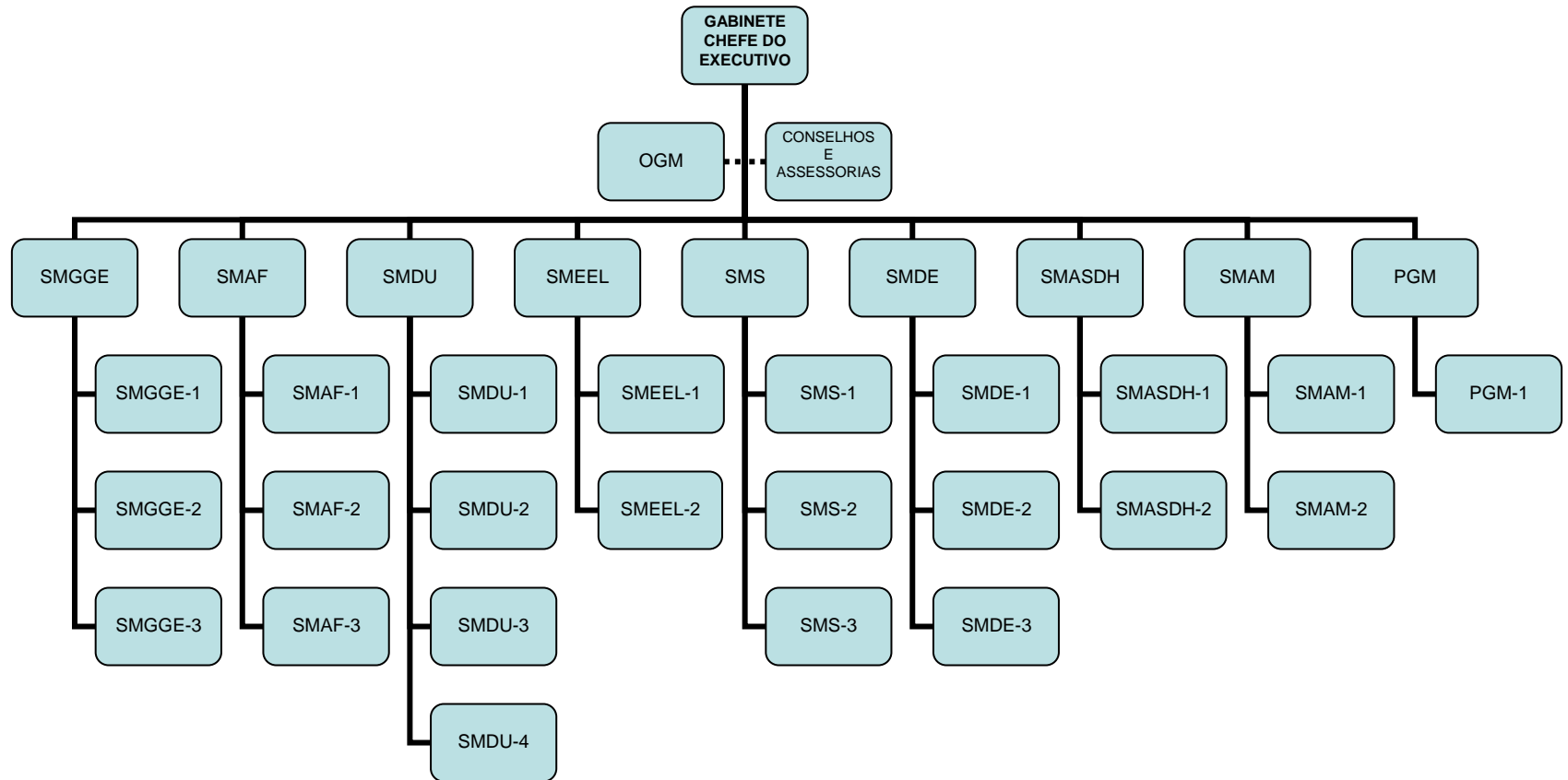
**PGM: Procuradoria Geral do Município**

**PGM-1** Departamento de Gestão de Precatórios, Contratos e Convênios

**SMC: Secretaria Municipal de Cultura**

♦ Redação anterior do Anexo imposta pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010:

**ANEXO V  
ORGANOGRAMA**



**ORGANOGRAMA: LEGENDA**

**OGM: Ouvidoria Geral do Município**

**SMGGE: Secretaria Municipal Governo e Gestão Estratégica**

**SMGGE-1:** Chefia de Gabinete

**SMGGE-2:** Departamento de Comunicação Social

**SMGGE-3:** Departamento de Gestão Estratégica e Captação de Recursos

**SMAF: Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**SMAF-1:** Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

**SMAF-2:** Departamento de Suprimentos

**SMAF-3:** Departamento de Finanças

**SMDU: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**

**SMDU-1:** Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial

**SMDU-2:** Departamento de Obras e Serviços Urbanos

**SMDU-3:** Departamento de Trânsito e Transportes

**SMDU-4:** Departamento de Habitação

**SMEEL: Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer**

**SMEEL-1:** Departamento de Gestão Administrativa e Pedagógica

**SMEEL-2:** Departamento de Esportes e Lazer

**SMS: Secretaria Municipal de Saúde**

**SMS-1:** Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária

**SMS-2:** Departamento de Procedimentos em Saúde

**SMS-3:** Departamento de Vigilância em Saúde

**SMDE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**SMDE-1:** Departamento de Indústria, Comércio e Serviços

**SMDE-2:** Departamento de Turismo

**SMDE-3:** Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação

**SMASDH: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano**

**SMASDH-1:** Departamento de Assistência Social

**SMASDH-2:** Departamento de Cultura

**SMAM: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

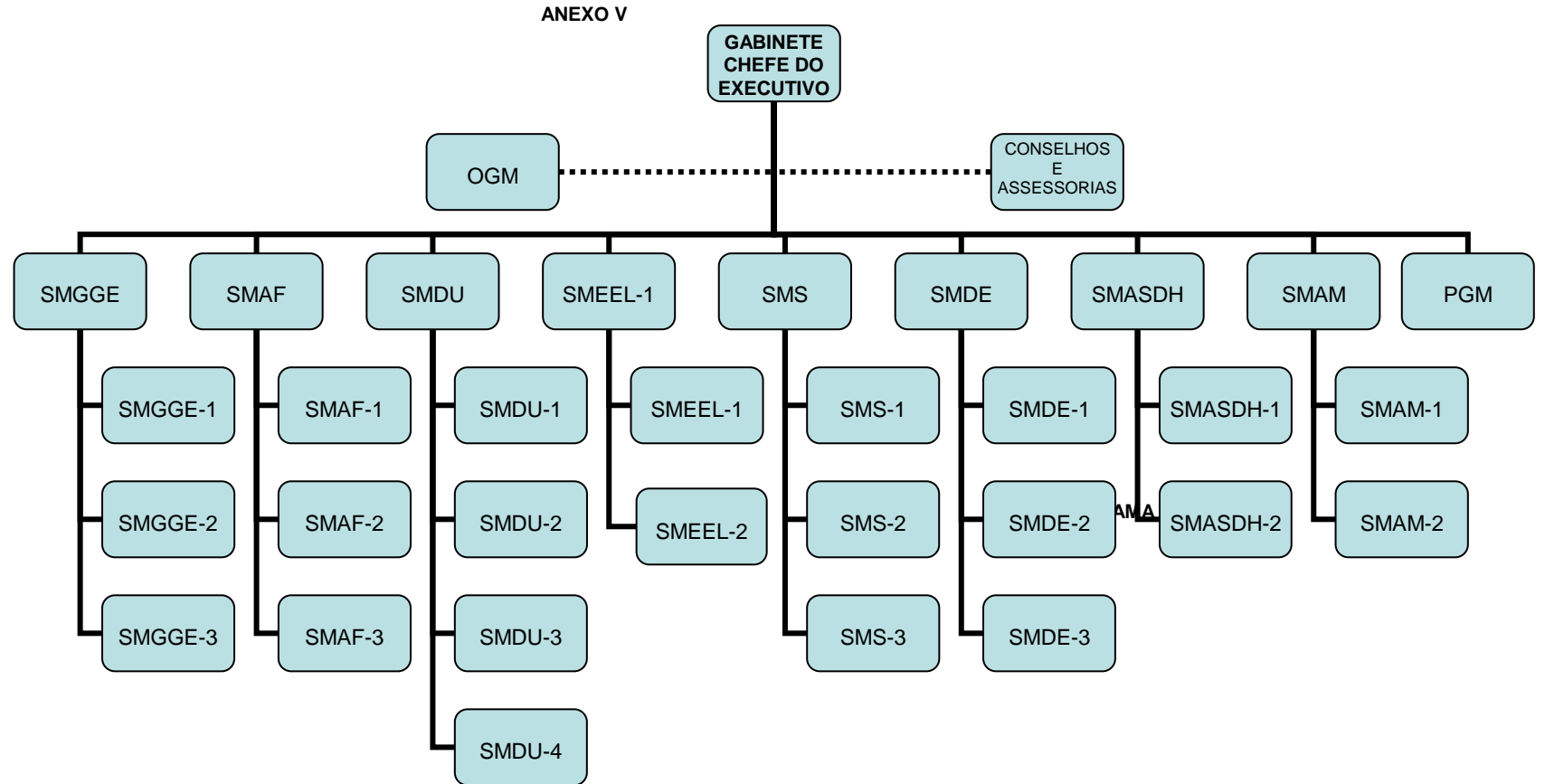
**SMAM-1:** Departamento de Agricultura

**SMAM-2:** Departamento de Meio Ambiente

**PGM: Procuradoria Geral do Município**

**PGM-1** Departamento de Gestão de Precatórios, Contratos e Convênios

♦ Redação anterior do Anexo imposta pela Lei Complementar nº 128, de 11 de junho de 2010:



**ORGANOGRAMA: LEGENDA**

**PGM:** Procuradoria Geral do Município

**OGM:** Ouvidoria Geral do Município

**SMGGE:** Secretaria Municipal Governo e Gestão Estratégica

**SMGGE-1:** Chefia de Gabinete

**SMGGE-2:** Departamento de Comunicação Social

**SMGGE-3:** Departamento de Gestão Estratégica e Captação de Recursos

**SMAF:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**SMAF-1:** Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

**SMAF-2:** Departamento de Suprimentos

**SMAF-3:** Departamento de Finanças

**SMDU: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**

**SMDU-1:** Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial

**SMDU-2:** Departamento de Obras e Serviços Urbanos

**SMDU-3:** Departamento de Trânsito e Transportes

**SMDU-4:** Departamento de Habitação

**SMEEL: Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer**

**SMEEL-1:** Departamento de Gestão Administrativa e Pedagógica

**SMEEL-2:** Departamento de Esportes e Lazer

**SMS: Secretaria Municipal de Saúde**

**SMS-1:** Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária

**SMS-2:** Departamento de Procedimentos em Saúde

**SMS-3:** Departamento de Vigilância em Saúde

**SMDE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**SMDE-1:** Departamento de Indústria, Comércio e Serviços

**SMDE-2:** Departamento de Turismo

**SMDE-3:** Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação

**SMASDH: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano**

**SMASDH-1:** Departamento de Assistência Social

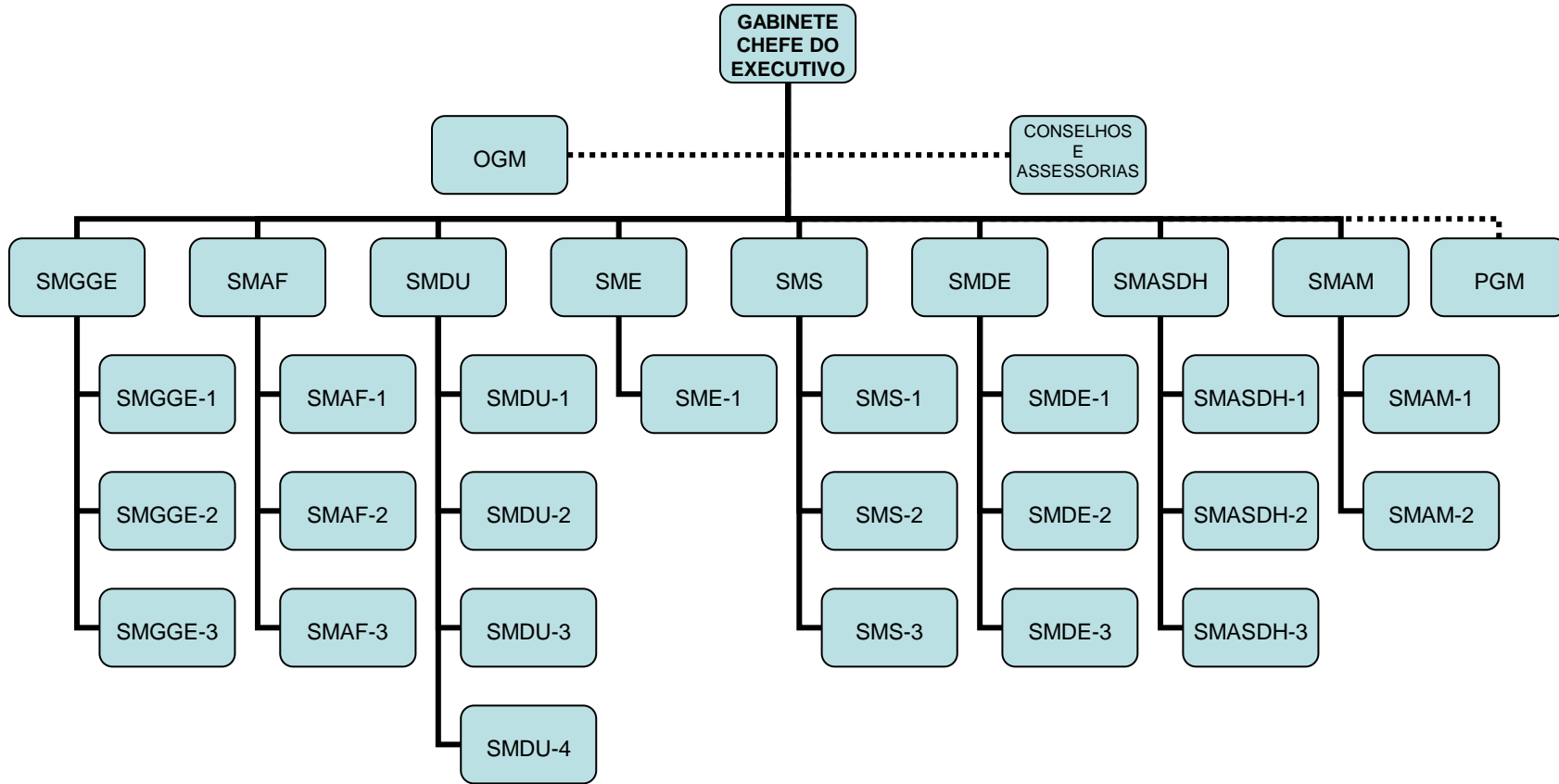
**SMASDH-2:** Departamento de Cultura

**SMAM: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**SMAM-1:** Departamento de Agricultura

**SMAM-2:** Departamento de Meio Ambiente

♦ Redação primitiva:  
“ANEXO V  
ORGANOGRAMA”





**ORGANOGRAMA: LEGENDA**

**OGM: Ouvidoria Geral do Município**

**SMGGE: Secretaria Municipal Governo e Gestão Estratégica**

**SMGGE-1:** Chefia de Gabinete

**SMGGE-2:** Departamento de Comunicação Social

**SMGGE-3:** Departamento de Gestão Estratégica e Captação de Recursos

**SMAF: Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**SMAF-1:** Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

**SMAF-2:** Departamento de Suprimentos

**SMAF-3:** Departamento de Finanças

**SMDU: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**

**SMDU-1:** Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Físico Territorial

**SMDU-2:** Departamento de Obras e Serviços Urbanos

**SMDU-3:** Departamento de Trânsito e Transportes

**SMDU-4:** Departamento de Habitação

**SME: Secretaria Municipal de Educação**

**SME-1:** Departamento de Gestão Administrativa e Pedagógica

**SMS: Secretaria Municipal de Saúde**

**SMS-1:** Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária

**SMS-2:** Departamento de Procedimentos em Saúde

**SMS-3:** Departamento de Vigilância em Saúde

**SMDE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

**SMDE-1:** Departamento de Indústria, Comércio e Serviços

**SMDE-2:** Departamento de Turismo

**SMDE-3:** Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação

**SMASDH: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano**

**SMASDH-1:** Departamento de Assistência Social

**SMASDH-2:** Departamento de Cultura

**SMASDH-3:** Departamento de Esporte e Lazer

**SMAM: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**SMAM-1:** Departamento de Agricultura

**SMAM-3:** Departamento de Meio Ambiente

**PGM: Procuradoria Geral do Município**

## ANEXO VI (AC) ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.

### **ASSESSOR DE DIRETORIA - REVOGADO**

**REVOGADO pela Lei Complementar nº 160 de 11 de outubro de 2011.**

*Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 141 de 10/11/10: “ASSESSOR DE DIRETORIA: assessorar a Diretoria de Departamento, quanto às informações gerenciais necessárias à tomada de decisões; realizar análises e estudos quanto à adoção de técnicas e tecnologias de gestão pública moderna, eficiente e eficaz para implementação das diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal, Secretaria e Diretoria; consolidar, acompanhar e relatar a evolução da programação das metas da Administração estabelecidas para o Departamento; fornecer suporte e atendimento aos diversos usuários do Departamento, no tocante a informações e encaminhamentos das demandas do Departamento; promover e facilitar o relacionamento interpessoal com a equipe do departamento, demais setores da Administração e outras esferas institucionais”*

### **ASSESSOR DE SECRETARIA - REVOGADO**

**REVOGADO pela Lei Complementar nº 160 de 11 de outubro de 2011.**

*Redação anterior acrescentada pela Lei Complementar nº 141, DE 10/11/2010: “ASSESSOR DE SECRETARIA: assessorar o Secretário Municipal no tocante às informações gerenciais necessárias à tomada de decisões da Secretaria e dos Departamentos a ela vinculados; realizar análises e estudos quanto à adoção de técnicas e tecnologias de gestão pública modernas, eficientes e eficazes para implementação das diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal, Secretaria e Diretoria; consolidar, acompanhar e relatar a evolução da programação estabelecida nas metas da Administração estabelecidas para a Secretaria; fornecer suporte para o devido atendimento aos diversos usuários da Secretaria e Departamentos a ela vinculados, no tocante a informações e encaminhamentos das demandas; promover o relacionamento interpessoal com a equipe da Secretaria, Departamentos, demais setores da Administração e outras esferas institucionais.”*

### **ASSESSOR DE GABINETE: (AC)**

(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 193, de 19 de abril de 2013.

- assessorar diretamente o Prefeito e o Vice-Prefeito no trato de assuntos relacionados a projetos e programas de políticas públicas;
- assessorar, ainda que indiretamente, os Secretários Municipais, quando estes estiverem no cumprimento de determinações do Prefeito ou do Vice-Prefeito;
- implementar políticas de atendimento às necessidades do Município, informando-as ao Prefeito e ao Vice-Prefeito para encaminhamento às Secretarias afetas;
- acompanhar o Prefeito e o Vice-Prefeito em eventos nos quais haja presença da imprensa;
- acompanhar Senadores, Deputados, Prefeitos, Vice-Prefeitos e Vereadores, encaminhando suas propostas e reivindicações às Secretarias afetas;
- executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito ou Vice-Prefeito.

### **CHEFE DE GABINETE DE SECRETÁRIO: (AC)**

(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.

- exercer o cerimonial da Secretaria, acompanhar as audiências dos Secretários Municipais, Prefeito, Vice-Prefeito;
- acompanhar Deputados, Prefeitos, Vice-Prefeito e Vereadores, encaminhando suas reivindicações e pedidos aos setores específicos da Secretaria ou a outras áreas do Governo;

- providenciar o atendimento e opinar nas respostas a solicitações encaminhadas pelo Poder Legislativo, Prefeituras e Assessoria Técnico-Legislativa;
- auxiliar a Unidade de Articulação com Municípios nas providências para celebração de convênios de repasse de verbas estaduais a fundo perdido;
- acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria em tramitação na Câmara Municipal, Assembléia Legislativa do Estado e no Congresso Nacional;
- elaborar e distribuir informativos para divulgação dos trabalhos e atividades da Secretaria;
- elaborar notícias e coordenar a seção de imprensa da página eletrônica da Secretaria;
- atender demandas de jornalistas e agendar entrevistas do Titular da Pasta;
- elaborar roteiros, minutas de artigos e subsídios para discursos do Secretário;
- acompanhar noticiário em jornais de grande circulação, revistas semanais e internet;
- articular por meio do Departamento de Comunicação Social com as redações de jornais, revistas, rádios, televisões e assessorias de imprensa;
- acompanhar o Secretário em eventos nos quais haja presença da imprensa;
- outras que lhe forem determinadas pelo Secretário.

#### **CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO: (AC)**

*(AC) Acrescentado pela Lei Complementar nº 141, de 10 de novembro de 2010.*

- assistir o Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, municípios, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;
- atender ou fazer atender as pessoas que procuram a administração municipal;
- recepcionar os visitantes;
- programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- preparar e expedir a correspondência oficial do Prefeito;
- colaborar nas atividades de relações públicas do município;
- organizar o cerimonial do Prefeito;
- divulgar as atividades do Poder Executivo;
- coordenar os compromissos oficiais do Prefeito;
- orientar as associações e entidades representativas da sociedade.

#### **ASSESSOR - REVOGADO**

*REVOGADO pela Lei Complementar nº 255, de 22 de abril de 2015.*

*Redação acrescentada pela Lei Complementar nº 160, de 11 de outubro de 2011: "ASSESSOR: Assessorar a Administração Pública Municipal, acompanhando a implantação das políticas públicas, com enfoque no seguinte: consolidar, acompanhar e relatar a evolução da programação das metas estabelecidas pela Administração Pública Municipal; fornecer suporte para o atendimento aos usuários dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, objetivando a consecução e superação de resultados e metas; intermediar e dar suporte à promoção do relacionamento interpessoal com as equipes dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, inclusive com outras esferas institucionais públicas ou privadas".*

**DIRETOR ADJUNTO: (AC) – SUSPENSO PELA ADI nº 2086847-49.2015.8.26.0000**

*(AC) Acrescentado pela Lei Complementar 255, de 22 de abril de 2015.*

- auxiliar e participar na elaboração de planos, metas e subprogramas da respectiva pasta, inerentes ao cumprimento do Programa de Governo;
- auxiliar e participar com o Secretário e Diretor na tomada de decisões, nos assuntos correlatos à Diretoria ou naqueles que forem atribuídos;
- cumprir as tarefas que lhe forem ordenadas pelo Diretor;
- executar, de forma independente, as tarefas que lhe forem delegadas pelo Diretor, dentre aquelas descritas nos incisos do artigo 77 desta Lei Complementar, ressalvadas as descritas nos incisos I, III, VII, X, XV, XVI, XVII e XVIII;
- executar, de forma independente, as tarefas que lhe forem ordenadas pelo Secretário; e
- substituir o Diretor em todas as suas responsabilidades, quando de sua ausência ou impedimento legal ou funcional.