



- f) zelar pelo bom andamento das atividades de escrituração e registro escolar, inspecionando e orientando as secretarias das escolas;
- g) autenticar os documentos relativos a transferências de alunos observando a fidelidade da vida escolar dos mesmos.

Artigo 55 - Divisão de Unidade Escolar.

- a) Cuidar da administração e da parte burocrática SEMEC. Esta Divisão é a que dá "Vida e Energia" ao sistema de ensino, pois ela é quem cuida da aquisição e distribuição do material, da documentação em geral, etc. ...
- b) Exercer outras atividades inerentes a sua função
- c) Cuidar da documentação do patrimônio e da vida escolar do educando: matrícula, aproveitando, notas, reprovação, evasões, recolher dados, montar quadros estatísticos, detectar necessidades, prevê, juntamente com as outras seções. Construção de equipamentos e viabilizará, etc. ...
- d) Exercer outras atividades inerentes a sua função

Artigo 56 - Compete a Divisão de Esportes e Cultura

- a) Promover o resgate histórico cultural de nosso município incentivando novos "valores culturais";
- b) Viabilizar a realização de torneios e campeonatos escolares, envolvendo os alunos da rede municipal de ensino urbano e rural;
- c) Realizar atividades culturais e de lazer nas escolas nos diversos setores da zona urbana de nossa cidade, visando uma ampla participação dos escolares e da comunidade em geral;
- d) Incentivar a liberdade criativa com a formação de grupos de arte, teatro, folclore, poetas, cantores, compositores e artistas plásticos, desenvolvendo no educando o gosto pelas artes e festejos populares, o respeito às tradições do povo e ao patrimônio público.

Artigo 57 - Compete a Seção de Esportes

- a) promover, em conjunto com a divisão de esportes e cultura, o resgate histórico cultural de nosso município, bem como o esportivo;
- b) viabilizar a realização de torneios e campeonatos escolares, envolvendo os alunos da rede municipal de ensino urbano e rural;
- c) realizar atividades esportivas e de lazer nas escolas nos diversos setores da zona urbana e rural;
- d) executar outras atividades inerentes a suas funções.

Artigo 58 - Compete ao Departamento Administrativo:

- a) Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relacionadas diretamente ao processo de ensino e aprendizagem;



- b) Propor normas e diretrizes que visem a adequação e dinamização das atividades de supervisão e orientação educacional;
- c) Propor a adequação dos currículos e programas escolares;
- d) Coordenar e controlar as atividades relacionadas com a administração de pessoa, material e patrimônio, de acordo com as normas e diretrizes emanadas da SEMAF;
- e) Assessorar o Secretário no desempenho de suas atividades;
- f) Prestar assistência e orientação as unidades de ensino, quanto a sua organização administrativa;
- g) Apurar e controlar a frequência dos servidores da secretaria;
- h) Elaborar e controlar a escala de férias de pessoal;
- i) Prestar assistência e orientação as unidades de ensino, quanto a sua organização administrativa;

Artigo 59 - Compete a Divisão de Administração e Patrimônio Escolar

- a) Coordenar e controlar, as atividades relacionadas com a administração de pessoal, material e patrimônio, de acordo com as normas e diretrizes emanadas pela SEMAF
- b) Assessorar o Diretor de Departamento no desempenho de suas atividades;
- c) Prestar assistência e orientação às unidades de ensino, quanto a sua organização administrativa;
- d) Apurar e controlar a frequência dos Servidores da Secretaria
- e) Elaborar e controlar a escala de férias de pessoal;
- f) Exercer outras atividades inerentes a seu cargo.

CAPITULO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Artigo 60 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, tem por finalidade a prestação de serviços públicos, fiscais e desenvolvimento de projetos e obras civil, rodoviária, bem como a prestação de serviços de limpeza pública, com a área de competência seguinte:

- a) Coordenar e executar as atividades de orçamento, custos e projetos ligados à construções;
- b) Promover a fiscalização de obras realizadas pela administração direta, indireta ou pelas empresas contratadas pelo Poder Público para este fim.
- c) Fiscalizar e executar todos os serviços administrativos concernentes à locação, recuperação e melhoramentos das estradas de rodagem municipais e vias públicas.
- d) Elaborar programação de serviços a serem executados na construção, recuperação e manutenção das estradas vicinais, vias públicas e caminhos do Município;



- e) Executar a construção de pontes, seja de madeira ou de concreto armado e demais serviços concernentes a esta atividade;
- f) Elaborar programação de serviços a serem executados na Construção, recuperação e manutenção das pontes e bueiros.
- g) Coordenar e determinar a execução de construção de prédios, abrigos e logradouros públicos;
- h) Fiscalizar a execução de obras gerenciadas pela Administração Direta, Indireta ou por empresas contratadas.
- i) Manter atualizado o registro de obras realizadas ou em execução;
- j) Elaboração de custos e projetos de engenharia;
- k) Manter atualizada planilha de preços de materiais;
- l) Zelar pelas máquinas e equipamentos que utiliza;
- m) Exercer outras atividades inerentes a sua função.

Artigo 61 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura:

IX-Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

a-Departamento de Administração e Serviços Públicos

a.a-Divisão de Garagem e Apoio Administrativo

a.a.1-Seção de Almoxarifado

a.b-Diretoria de Serviços Públicos

a.c.1-Seção de Serviços Públicos

b-Departamento de Obras

b.a-Divisão de Obras Rodoviárias

b.a.1-Seção de Pontes e Bueiros

b.b-Divisão de Obras Civis

b.b.1-Seção de Projetos e Planejamento Urbano

b.b.2-Seção de Habitação e Desenvolvimento Urbano

Artigo 62 - Compete a Divisão de Garagem e Apoio Administrativo:

- a) Controle de consumo e abastecimento de combustível e direcionamento da frota municipal;
- b) Normatização para aquisição de veículos;
- c) Estudar e propor a aquisição e substituição de veículos;
- d) Liberar veículos para tráfego, obedecendo as programações de trabalho e respectivas requisições, respeitando as autorizações;
- e) Elaborar e manter atualizados registro de dados referentes aos veículos e motoristas;
- f) Fiscalizar e acompanhar a recuperação de veículos e máquinas em oficinas de terceiros;
- g) Exercer outras atividades correlatas.

Artigo 63 - Compete a Divisão de Obras Rodoviárias:

- a) Fiscalizar e executar todos os serviços administrativos concernentes à locação, recuperação e melhoramentos das estradas de rodagem municipais e as vias públicas;



- b) Elaborar programação de serviços a serem executados na construção, recuperação e manutenção das estradas vicinais, vias públicas e caminhos do Município
- c) Executar a construção de pontes, seja de madeira, ou de concreto armado e demais serviços concernentes a esta atividades;
- d) Zelar pelos equipamentos utilizados nestas empreitadas;
- e) Elaborar programação de serviços a serem executados na construção, recuperação e manutenção das pontes e bueiros;
- f) Exercer outras atividades correlatas.

Artigo 64 - Compete à Divisão de Obras Cíveis:

- a) Coordenar e determinar a execução de construção de prédios, abrigos e logradouros públicos;
- b) Fiscalizar a execução de obras gerenciadas pela Administração Direta, Indireta ou por empresas contratadas.
- c) Manter atualizado o registro de obras realizadas ou em execução;
- d) Elaboração de projetos de construção de prédios e logradouros públicos;
- e) Elaboração de projetos e planejamento voltados à urbanização de praças, parques, jardins, cemitério e vias públicas;
- f) Exercer outras atividades inerentes a sua função.

Artigo 65 - Compete a Divisão de Conservação e Serviços Públicos:

- a) Promover os serviços de conservação, manutenção e limpeza dos parques, jardins, cemitério e vias públicas;
- b) Efetuar os serviços de coleta e destinação final do lixo e fiscalização de serviços contratados com a mesma finalidade;
- c) Realizar os serviços de coleta e destinação final do lixo e fiscalização de serviços contratados com a mesma finalidade;
- d) Realizar os serviços de varrer os logradouros públicos e desobstrução de valas e galerias;
- e) Promover as atividades relativas a concessões e permissões de serviços públicos;
- f) Exercer outras atividades correlatas;

Artigo 66 - Compete ao Departamento de Obras.

- a) promover a elaboração de projetos de construção de edifícios, praças, parques, galerias e outras obras de urbanização;
- b) promover a fiscalização de obras realizadas pelo poder público para esse fim;
- c) coordenar e executar as atividades de orçamento custos e projetos ligados a construções;
- d) coordenar e determinar a execução de construções de prédios abrigos e logradouros públicos;
- e) manter atualizado o registro de obras realizadas ou em execução



- f) fiscalizar e executar todos os serviços administrativos concernentes a construções, recuperação e melhoramentos das estradas de rodagem municipais e as vias públicas;
- g) elaborar programação de serviços a serem executados na construção, recuperação e manutenção das estradas vicinais, vias públicas e linhas do município;
- h) executar a construção de pontes, seja de madeira ou de concreto armado e demais serviços concernentes a esta atividade;
- i) zelar pelos equipamentos utilizados a esta atividade;
- j) elaborar programação de serviços a serem executados na construção, recuperação e manutenção das pontes e bueiros.
- k) Elaboração de projetos de planejamento voltados a urbanização de praças, parques, jardins, cemitério e vias públicas.

Artigo 67 - Compete a Seção de Pontes e Bueiros:

- a) Executar a construção de pontes, seja de madeira, ou de concreto armado e demais serviços concernentes a esta atividades;
- b) Zelar pelos equipamentos utilizados nestas empreitadas;
- c) Elaborar programação de serviços a serem executados na construção, recuperação e manutenção das pontes e bueiros;
- d) Exercer outras atividades correlatas.

Artigo 68 - Compete a Seção de Projetos e Planejamento urbano:

- a) Elaboração de projetos de construção de prédios e logradouros públicos;
- b) Elaboração de projetos e planejamento voltados à urbanização de praças, parques, jardins, cemitério e vias públicas;
- c) Exercer outras atividades inerentes a sua função.

Artigo 69 - compete a Seção de almoxarifado:

- a) manter em estoque e controlar todo o material adquirido pela Secretaria;
- b) Receber, conferir e aceitar o material adquirido pela Secretaria
- c) Registrar a entrada e a saída de material no almoxarifado;
- d) Inventariar os materiais
- e) Manter um estoque mínimo de materiais de uso comum à secretaria;
- f) Comunicar a necessidade de tombamento de materiais
- g) Exercer outras atividades inerentes ao cargo

Artigo 70 - Compete a Seção de Serviços Públicos.

- a) Promover os serviços de conservação, manutenção e limpeza dos parques e jardins, cemitérios e vias públicas;
- b) Efetuar os serviços de coleta e da destinação final do lixo e fiscalização de serviço contratados com a mesma finalidade;
- c) Exercer outras atividades inerentes a sua função



Artigo 71 - Compete ao Departamento de Administração e Serviços Públicos.

- a) Promover os serviços de conservação, manutenção e limpeza dos parques, jardins, cemitérios e vias públicas;
- b) Efetuar os serviços de coleta e da destinação final do lixo e fiscalização de serviço contratados com a mesma finalidade;
- c) Realizar os serviços de limpeza os logradouros públicos e desobstrução de valas e galerias;
- d) Promover as atividades relativas a concessões e permissões de serviços públicos;
- e) Dar apoio administrativo a execução dos serviços, visando pleno funcionamento da SEMOSP;
- f) Elaborar a previsão das necessidades de materiais, para todas as unidades da Secretaria, em conjunto com os responsáveis pelos mesmos;
- g) Solicitar a aquisição de material e promover a sua distribuição;
- h) Elaborar a programação de desembolso periódico, bem como propor a abertura dos créditos adicionais e antecipação das cotas necessárias para o pleno funcionamento da SEMOSP
- i) Proceder o acompanhamento e execução orçamentária e financeira da Secretaria, de acordo com as informações ou documentos que lhe for remetidos;
- j) Controlar o horário de trabalho e apurar a frequência dos servidores da Secretaria;
- k) Propor a contratação de pessoal necessário ao desenvolvimento das atividades, estudar a distribuição deste pessoal, de acordo com as funções e programas de trabalho;
- l) Responsabilizar-se pelo uso, orientando e controlando utilização de veículo a disposição da Secretaria;
- m) Assistir seus chefes superiores em assuntos de sua competência e executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Artigo 72 - A Secretaria Municipal de Ação Social é criada com o intuito de contribuir para a implantação da Assistência Social, promover estudos sobre a matéria, coletar um série de informações, as quais passando às mãos de pessoas interessadas e comprometidas com a Causa Social, com a área de competência seguinte:

- a) Elaboração, Execução e avaliação das políticas Municipal de Assistência Social;
- b) Planejamento, execução, controle e avaliação das Ações de Assistência Social;
- c) Inserir a comunidade de forma a discutir, refletir sua participação na Organização da Assistência Social;
- d) Elaborar programas e projetos de assistência social definidos na Lei Orgânica da Assistência social;
- e) Conceder Pagamento auxílio natalidade;



- f) Conceder o Auxílio funeral;
- g) Elaboração de programas e projetos de enfrentamento à pobreza, serviços e programas de Assistência Social.
- h) Exercer outras atividades correlatas.

Artigo 73 - A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social tem a seguinte estrutura:

VII- Secretaria Municipal de Ação Social

a- Assistente Administrativo

b-Departamento de Ação Social

- b.1-Divisão de Associativismo e Assist. Geral
- b.2-Divisão de Apoio Criança, Adolescentes
- b.3-Seção de Assistência Social
- b.4-Diretoria de Trabalho
- b.5-Seção de Oficina

Artigo 74 - Compete a Diretoria de trabalho:

- a) Promover a política de emprego, interação e ocupação da mão de obra, principalmente no tocante a treinamento e orientação aos trabalhos;
- b) Criar novas perspectivas para as famílias carentes, quanto a elevação de sua renda familiar, na medida em que as mães ou responsáveis terão maior disponibilidade para executar atividades lucrativas;
- c) Incentivar a formação de mão de obra do menor, buscando condições para que o mesmo possa ser inserido dentro mercado de trabalho compatível a sua idade cronológica;
- d) Efetuar trabalhos de marcenaria e carpintaria para uso da administração;
- e) Promover a ocupação de mão-de-obra, principalmente no tocante ao treinamento e orientação aos trabalhos;
- f) Incentivar a formação de mão-de-obra do menor;
- g) Executar outras atividades que lhe forem confiada e que sejam relacionadas com o setor.

Artigo 75 - compete a Seção de Oficina:

- a) Efetuar trabalhos de marcenaria e carpintaria para uso da administração;
- b) Executar outras atividades que lhe forem confiadas pelo superior;

Artigo 76 - Compete ao Departamento de Ação Social:

- a) Orientar e beneficiar as pessoas carentes no que diz respeito à alimentação, medicamentos, educação e desporto;
- b) Promover juntamente com outros órgãos encaminhamento de pessoas carentes para outras localidades e centros de atendimento;
- c) Beneficiar crianças de 0 a 6 anos, em seu desenvolvimento, bio-psico-social. Para tal, serão proporcionados às crianças



- e aos adolescentes, cuidados médicos-odontológicos, nutricionais, recreação, assistência jurídica e educação, de acordo com o programa da família-comunidade;
- d) Prestar ao idoso assistência médica, psicológica, jurídica e social, promovendo atividades de trabalho e lazer, tornando o lar idoso, imã ambiente familiar;
 - e) Prestar assistência aos usuários de drogas, viabilizando junto as autoridades, realizações de palestras, filmes e seminários no sentido de combater o uso de psicotrópicos;
 - f) Viabilizar junto as autoridades, meios para internação e recuperação dos dependentes;
 - g) Viabilizar junto a Secretaria recursos necessários para o desempenho das atividades;
 - h) Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo

Artigo 77 - Compete a Divisão de Associativismo e Assistência Geral.

- a) beneficiar crianças de 0 a 6 anos, em seu desenvolvimento, bio-psico-social. Para tal, serão proporcionados às crianças e aos adolescentes, cuidados médico-odontológicos, nutricionais, recreação, assistência jurídica e educação, de acordo com o programa família-comunidade;
- b) efetuar o levantamento de necessidades do pessoal, bem como promover junto ao Secretário a capacitação destes, com vista ao pleno funcionamento das atividades da divisão;
- c) Executar outras atividades pertinentes a divisão que lhe foram confiadas;

Artigo 78 - compete a Divisão de Apoio a Criança, Adolescentes e Idosos:

- a) beneficiar crianças de 0 a 6 anos, em seu desenvolvimento, bio-psico-social. Para tal, serão proporcionados às crianças e aos adolescentes, cuidados médico-odontológicos, nutricionais, recreação, assistência Jurídica e educação, de acordo com o programa família-comunidade;
- b) prestar ao idoso assistência médica, psicológica, jurídica e social, promovendo atividades de trabalho e lazer, tornando o lar do idoso, um ambiente familiar.

Artigo 79 - Compete a Seção de Assistência Social:

- a) orientar e beneficiar as pessoas carentes no que diz respeito à alimentação, medicamentos, educação e desporto;
- b) promover juntamente com outros órgãos encaminhamentos de pessoas carentes para outras localidades e centros de atendimento;
- c) desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.

CAPITULO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE



Artigo 80 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é criada com o intuito de contribuir para a implantação das Ações de Assistência a Agricultura e ao Meio Ambiente, promovendo os serviços de atenção básica na área de sua competência.

Artigo 81 - A secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura :

III- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

a- Divisão de Agricultura

a.1-Seção de Cooperativismo e Extrativismo Rural

b- Divisão de Meio Ambiente

b.1-Seção de Inspeção Ambiental

c- Divisão de Apoio Pecuário

b.1-Seção de Inspeção animal

Artigo 82 - Compete a Divisão de Agricultura:

- a) Promover e desenvolver trabalhos junto aos agricultores do Município, organizando-os e motivando os mesmos em procedimento mais racionais no uso da terra;
- b) Incentivar a implantação de culturas alternativas;
- c) Incentivar e criar meios para industrialização e comercialização dos produtos agrícolas e agropecuários;
- d) Colaborar na organização dos agricultores em cooperativas e associações;
- e) Promover um maior e melhor uso da disponibilidade técnica de órgãos como EMATER, CEPLAC e Secretaria de Estado da Agricultura;
- f) Elaborar, coordenar, implantar, controlar e acompanhar os planos, projetos para o incentivo à agricultura, junto ao CMDRS (Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável);
- g) Avaliar o sistema de aplicação em agricultura do município, propondo reforma, aperfeiçoamento e implementação de novos métodos para a formação de agricultura em nosso município;
- h) Realizar treinamento, reciclagem à capacitação de pessoal para os trabalhos na área da agricultura.

Artigo 83 - Compete a Divisão de Meio Ambiente

- a) Promover trabalhos junto ao IBAMA, na elaboração de políticas na área de meio ambiente;
- b) Incentivar a proteção ambiental propondo criação de área de reserva florestal na propriedade;
- c) Orientação para manutenção das coberturas naturais, nas margens dos rios e nascedouros de igarapés;
- d) Desenvolver atividades de informações e formação educativa sobre o meio ambiente, através de palestras e meios de comunicação disponíveis;
- e) Produzir material com informações ecológicas, cartilhas, jornais e panfletos;



- f) Buscar alternativa junto ao setor de limpeza pública para um trabalho conjunto para se evitar poluição causada pelo lixo urbano;

Artigo 84 - Compete a Divisão de Apoio Pecuário

- a) Incentivar e criar meios para industrialização dos produtos agropecuários;
- b) Elaborar cursos, palestras e fazer com que haja participação com a comunidade nas atividades de sua competência
- c) Produzir material com informações de pecuária, elaborar cartilhas, jornais e panfletos
- d) Elaborar estudos e projetos para desenvolvimento do setor pecuário do município.
- e) Exercer outras atividades inerentes a seu cargo

CAPITULO X
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 85 - Compete aos Secretários Municipais:

- a) Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades das unidades Administrativas das Secretarias, respeitando os princípios que norteiam a administração pública;
- b) Baixar e propor normas relativas ao desenvolvimento da Secretaria, em consonância com a política adotada pelo Executivo Municipal;
- c) Zelar pelo cumprimento dos atos emanados do Poder Executivo Municipal, particularmente aqueles que dizem respeito à Secretaria;
- d) Despachar com o Prefeito;
- e) Assinar o expediente e demais atos relativos às atividades da Secretaria;
- f) Elaborar relatório mensal e anual das atividades da Secretaria;
- g) Elaborar a contratação de pessoal necessário ao funcionamento da Secretaria;
- h) Exercer o poder disciplinar na esfera de sua competência;
- i) Controlar a concessão de férias dos servidores;
- j) Prover os órgãos sob a sua responsabilidade dos recursos materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- k) Fazer executar as obras necessárias ao desenvolvimento dos diversos programas, bem como providenciar a conservação e melhoria dos imóveis utilizados pelas unidades administrativas diretamente subordinadas;
- l) Fazer publicar os atos oficiais de sua Secretaria, de modo regular e encaminhar ao Gabinete para maior publicidade;
- m) Organizar os órgãos que lhe são subordinados, definindo suas atividades e competência de acordo com a legislação vigente;
- n) Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.



Artigo 86 - Compete aos Diretores de Departamento:

- a) Planejar, organizar coordenar e controlar as atividades das unidades administrativas do departamento;
- b) Baixar normas relativas ao desenvolvimento do departamento., em consonância com a política adotada pelo Executivo Municipal;
- c) Zelar pelo cumprimento dos atos emanados do executivo Municipal, especialmente aqueles ligados ao Departamento;
- d) Despachar com o Executivo Municipal;
- e) Exercer poder disciplinar na esfera de sua competência, controlando férias e fiscalizando os trabalhos de seus auxiliares;
- f) Elaborar relatório mensal e anual do Departamento;
- g) Exercer outras atividades inerentes a função Diretor de Departamento.

Artigo 87 - As atividades mencionadas no artigo anterior, será exercida em consonância com o Secretário, onde o Departamento for subordinado a uma Secretaria.

Artigo 88 - Compete aos Diretores de Divisão e de Diretorias comuns em todas as Secretarias:

- a) Efetuar o acompanhamento das avaliações de desempenho;
- b) Apurar e controlar a frequência de pessoal;
- c) Elaborar escala de férias de pessoal;
- d) Elaborar a previsão das necessidades de material das Secretarias;
- e) Requisitar e distribuir material de uso comum;
- f) Elaborar demonstrativos de aquisição e consumo mensal de material;
- g) Zelar pela Conservação e manutenção de móveis, utensílios e máquinas alocadas à Secretaria;
- h) Registrar consumo de Telefone;
- i) Orientar a execução das atividades de conservação e limpeza das dependências e instalações;
- j) Fiscalizar e controlar o uso de veículos a serviço da secretaria;
- k) Manter sob guarda os arquivos e materiais da Secretaria;
- l) Registrar controle e arquivar a correspondência expedida e recebida;
- m) Controlar e coordenar serviços de reprografia;
- n) Auxiliar na preparação do Orçamento Programa;
- o) Elaborar periodicamente relatórios das atividades administrativas e financeiras para o Secretário;
- p) Registrar os créditos orçamentário e extra-orçamentários;
- q) Registrar e controlar a realização das despesas da Secretaria;
- r) Fazer executar as atividades necessárias a realização de obras programadas pela Secretaria;
- s) Sistematizar a coleta e apuração de dados estatísticos de todas as Unidades da Secretaria, para elaboração de relatórios mensais;



- t) Responder técnica e Administrativamente pelas atividades da Unidade Sob sua responsabilidade;
- u) Coordenar os programas de trabalho estabelecido pelo Secretário;
- v) Despachar com o Secretário titular e/ou adjunto;
- w) Propor a designação e dispensa de servidores e ocupantes de funções gratificadas que lhe são diretamente subordinadas;
- x) Assinar expedientes e demais atos relativos às atividades de suas respectivas áreas;
- y) Zelar pelo regime disciplinar do órgão;
- z) Desempenhar outras atribuições inerentes ao exercício do cargo;
- aa) Auxiliar na elaboração de Escala de Férias de pessoal;

Artigo 89 - Compete aos Chefes de Seções e Assistente Administrativo comum em todas as Secretarias:

- a) Zelar pela conservação, guarda e manutenção em perfeito Estado dos materiais e equipamentos sob a sua guarda e responsabilidade;
- b) Desenvolver com zelo e dedicação as atribuições que lhe forem cometidas por força das atribuições de sua unidade;
- c) Despachar diretamente com o Diretor de Divisão;
- d) Apurar e controlar frequência do pessoal da Unidade;
- e) Propor escala de férias para o pessoal da Unidade;
- f) Desenvolver outras atividades inerentes à função.

Artigo 90 - Os ocupantes de Cargos em Comissão, ficam sujeitos a uma jornada de trabalho de 40:00 horas semanais, podendo ser convocado, sempre que as necessidades administrativas exigir, independente do pagamento de horas extras e da assinatura de ponto.

Parágrafo Único - Excetua-se das necessidades da carga horária descrita no "caput" deste artigo os que forem inscritos em Entidades de Classes Profissionais, como a Ordem dos Advogados do Brasil, Conselhos Federais, bem como em Leis Específicas que regulamentem sua jornada de trabalho.

Artigo 91 - Não perderá remuneração do cargo, o servidor que se ausentar por um período de até quinze dias, desde que justificado com atestado médico;

Artigo 92 - Em caso de substituição de alguns cargos previstos nesta Lei, o substituto fará jus ao vencimento, no valor pago ao cargo ocupado, desde que haja ato oficial nomeando-o para tal cargo.

Artigo 93 - Os Vencimentos dos Cargos, o número de vagas, e o nível de vencimento, são os definidos na forma dos anexos, que com esta se publica.



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI



Artigo 94 - Os ocupantes dos cargos previstos nesta Lei, farão jus a férias, 13º salário e salário família e demais direitos assegurados por Lei.

Artigo 95 - Os cargos referidos nesta Lei serão escolhidos pelo critério de "confiança" obedecendo à legislação vigente em vigor.

Artigo 96 - Os Secretários Municipais deverão no prazo de 90 (noventa) dias baixar normas inerentes às atividades dos órgãos inferiores a sua Secretaria.

Parágrafo Único - As normas editadas pelos Secretários Municipais deverão ser remetidas ao legislativo para conhecimento.

Artigo 97 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 98 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2.001.


EDIMILSON MATURANA DA SILVA

Prefeito Municipal

PUBLICADO NO ATRIO DA
PREFEITURA E CÂMARA
MUNICIPAL, CONF. ART.89
DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.
EM 18.07.01


Epaminondas E. Guilherme
Chefe de Gabinete