LEI Nº 372, DE 01 DE MARÇO DE 2003.

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itatiaia e dá outras providências.

Almir Dumay Lima, Prefeito do Município de Itatiaia, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faz saber que a Câmara Municipal de Itatiaia, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Itatiaia, Estado do Rio de Janeiro, para atendimento das funções inerentes ao poder público municipal, bem como, a prestação dos serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - órgãos colegiados:

a) Conselho Municipal Comunitário;
b) Conselho Municipal de Defesa Civil
c) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
d) Conselho Municipal de Educação, Cultura e Ciência
e) Conselho Municipal do Desporto e Lazer
f) Conselho Municipal de Saúde
g) Conselho Municipal Antidrogas
h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
i) Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial
j) Conselho Municipal de Urbanismo e Arquitetura
l) Conselho Municipal de Turismo
m) Conselho Municipal de Transporte Coletivo e Trânsito;
n) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
o) Conselho Municipal Tutelar;
p) Conselho Municipal de Assistência Social;
q) Conselho Municipal da Alimentação Escolar;

r) Conselho de Fiscalização e Acompanhamento do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

II - órgãos de assessoramento e atividades fins:

a) Consultoria Especial do Município;
b) Secretaria Municipal de Governo;
c) Procuradoria Geral do Município;
d) Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Desenvolvimento Econômico;
e) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura.

III - órgão meio:

a) Secretaria Municipal de Fazenda.

IV - órgãos fins:

a) Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
c) Secretaria Municipal de Saúde;
d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
e) Secretaria Municipal de Turismo;
f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 2º - Aos órgãos colegiados cumpre elaborar políticas de governo em suas respectivas áreas, a serem submetidas ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - Os membros dos órgãos colegiados serão nomeados pelo Chefe do Executivo, de acordo com as respectivas leis de criação.

Parágrafo Único - O Chefe do Executivo poderá designar um servidor municipal para exercer a função de secretário executivo de determinado órgão colegiado, quando a necessidade de serviço assim indicar, atribuindo-lhe função gratificada de simbologia a ser definida em cada caso.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E ATIVIDADES FINS

Art. 4º - Os órgãos de assessoramentos tem função predominante em fornecer subsídios para a tomada de decisões e dedicam-se a realização de estudos e pesquisas, coleta, organização e tratamento de informações, emissão de pareceres, inspeção e controle da ação administrativa.

SEÇÃO I
DA CONSULTORIA ESPECIAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º - A Consultoria Especial do Município tem por finalidade:

I - promover o intercâmbio político entre as unidades municipais, buscando o entendimento com as administrações, visando o desenvolvimento regional;

II - prestar consultoria nos assuntos relevantes relacionados ao Governo Municipal;

III - disseminar a qualidade total na consecução dos serviços públicos, visando promover o Município de Itatiaia e nas demais unidades do Estado;

IV - promover cursos de qualidade aos servidores municipais.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 6º- A Secretaria Municipal de Governo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a coordenação da política governamental do Município;

II - a assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal e outras instituições públicas;

III - a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito, tendo em vista as prioridades políticas e institucionais;

IV - a assistência ao Prefeito em suas relações com o executivo e o legislativo estadual e federal;

V - a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;

VI - o acompanhamento da tramitação dos projetos de lei na Câmara Municipal;

VII - a preparação, o registro, a publicação e a expedição dos atos do Prefeito;

VIII - a coordenação das atividades de imprensa e relações públicas e cerimonial da Prefeitura;

IX - supervisionar e orientar as atividades relativas ao recebimento, distribuição e controle do andamento e arquivamento de processos e documentos endereçados à Prefeitura;

X - promover o controle e a fiscalização financeira e orçamentária da Prefeitura, através do sistema de controle interno;

XI - promover a licitação para aquisição de materiais, obras e serviços;

XII - executar as atividades de guarda, distribuição e controle de todo material utilizado nos serviços da Prefeitura;

XIII - promover a regulamentação e o controle dos serviços delegados a particulares, exercendo sua fiscalização;

XIV - desempenho de outras atribuições afins;

XV - pronunciar sobre subvenções e auxílios e controlar a aplicação dos recursos quando concedidos;

XVI - executar as atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal;

XVII - supervisionar e orientar as atividades que se relacionem ao tombamento, cadastro e registro, inventário dos bens móveis e imóveis do município;

XVIII - promover o controle, manutenção e conservação dos veículos oficiais, assim como a escala de serviço de seus condutores;

XIX - promover a administração e conservação dos cemitérios;

XX – promover e supervisionar, com a colaboração da Secretaria Municipal de Saúde, as atividades relativas a segurança e saúde no trabalho;

XXI – promover a limpeza e conservação dos prédios onde estão instaladas as secretarias do Poder Público Municipal;

XXII – promover os exames admissionais, periódicos, demissionais e outros de servidores municipais, de acordo com as exigências legais;

XX - supervisionar e coordenar as atividades da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO III
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade:

I - representar extra e judicialmente o Município;

II - manter atualizada a coletânea da legislação municipal, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município;

III - exercer a coordenação geral dos órgãos colegiados;

IV - promover a cobrança judicial da dívida ativa municipal de natureza tributária;

V - redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

VI - assessorar os atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VII - supervisionar e coordenar as atividades do órgão executivo de trânsito municipal.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Desenvolvimento Econômico tem por finalidade:

I - elaborar, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária anual, acompanhando e controlando a execução orçamentária;

II - elaborar, atualizar e acompanhar o Plano de Ação Governamental;

III - organizar e manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal;

IV - analisar projetos de obras particulares, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamento e posturas municipais;

V - expedir certidões de características de imóveis;

VI - elaborar estudos e pesquisas necessárias visando a consecução do Plano Diretor Municipal.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGRICULTURA

Art. 9º - A Secretaria de Indústria, Comércio e Agricultura tem por finalidade:

I - elaborar, atualizar e acompanhar o Plano de Ação visando o desenvolvimento industrial, comercial e de agricultura;

II - organizar e manter atualizado o Cadastro das empresas sediadas no município, bem como da produção rural;

III - promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria e comércio e todas as atividades produtivas do município;

IV - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

V - criar e fortalecer iniciativas econômicas para melhorar a infra-estrutura produtiva permitindo aumentar suas escalas econômicas;

VI - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do município.

CAPÍTULO III
DO ÓRGÃO MEIO

Art. 10 - O órgão meio tem por finalidade a execução de tarefas financeiras, visando auxiliar os demais órgãos na realização de seus objetivos, bem como emitir parecer em processos e/ou expedientes que lhes forem expressamente encaminhados pelo chefe do Executivo.

SEÇÃO ÚNICA
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade:

I - executar a política fiscal do município, cadastrando, lançando e arrecadando as receitas municipais, bem como exercendo a fiscalização tributária;

II - receber, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do município;

III - estabelecer a programação financeira de desembolso para o efetivo controle dos gastos públicos municipais;

IV - processar as despesas e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

V - preparar as demonstrações contábeis mensais e anuais, bem como a prestação de contas de recursos transferidos por outras esferas de governo;

VI - registrar e controlar a dívida ativa do município, adotando as medidas necessárias à sua cobrança administrativa;

VII - exercer a fiscalização de posturas que relacione às atividades econômicas no município.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS FINS

Art. 12 - Os órgãos fins têm por finalidade a execução de tarefas técnicas, visando a prestação efetiva dos serviços públicos básicos à população, principalmente os relativos a área social, bem como emitir parecer em processos e/ou expedientes que lhes forem expressamente encaminhados pelo Chefe do Executivo.

SEÇÃO I
DA SECRETARIA DE TRABALHO, HABITAÇÃO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 13 - A Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social tem por finalidade:

I - desenvolver projetos voltados a suprir a demanda de habitação popular;

II - adoção de medidas integradas com a iniciativa privada voltada para implantação de habitações, de loteamentos e de habitações de interesse popular;

III - fomentar políticas de atração de investimento e apoio a economia local oferecendo condições mínimas de desenvolvimento às atividades empresariais, visando a promoção de programas de integração do munícipe ao mercado de trabalho e ao meio social;

IV - promover a execução de programas, projetos e atividades de assistência social, desenvolvimento comunitário e promoção social do Município;

V - promover programas de amparo ao menor, ao adolescente e ao idoso.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade:

I - coordenar, orientar e supervisionar todo o sistema educacional do município, elaborando os planos municipais de educação em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e estadual de educação;

II - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

III - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1° grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

IV - desenvolver programas de orientações pedagógicas, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

V - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

VI - adotar calendário escolar para as diferentes unidades que compõe a rede escolar do município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

VII - promover, anualmente o recenseamento da população escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;

VIII - propor a localização de estabelecimentos escolares, mantendo e administrando os existentes;

IX - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

X - conservar e manter atualizada a biblioteca municipal;

XI - promover e apoiar as manifestações de cultura local;

XII - fomentar as práticas esportivas nas unidades escolares;

XIII - promover o esporte e lazer comunitário.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

III - administrar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com a sua direção estadual;

IV - assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação desses recursos;

V - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária dentro dos limites de sua competência;

VI - promover a vacinação em massa da população em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VII - promover o atendimento médico e odontológico;

VIII - assegurar a inspeção periódica e assistência médico-odontológica à população escolar do município, no âmbito dos estabelecimentos de ensino;

IX - manter serviço especializado em puericultura para atendimento à população alvo;

X - propor a localização de unidade de saúde, mantendo e administrando as existentes no município;

XI - manter farmácia municipal para distribuição de medicamentos básicos;

XII - fiscalizar os estabelecimentos ligados à alimentação.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade:

I - promover a elaboração de projetos de obras públicas e seus respectivos orçamentos, bem como sua execução ou fiscalização quando realizadas por terceiros;

II - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

III - executar os serviços públicos de limpeza, iluminação, feiras livres, mercados e matadouros;

IV - manter e conservar os parques e jardins;

V - planejar e executar, em articulação em colaboração com órgão estadual, o sistema de trânsito e sinalização semafórica.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Turismo tem por finalidade:

I - realizar o inventário e a regulamentação de uso, ocupação, exibição dos bens naturais, culturais e patrimoniais de interesses turísticos;

II - propor a política municipal de turismo, buscando quando conveniente, integrá-las às políticas nacional e estadual dessa atividade, de modo a proporcionar as melhores condições para seu pleno desenvolvimento;

III - buscar incentivos em organismos oficiais, nacionais e internacionais;

IV - elaborar o calendário turístico anual do município;

V - promover a implantação e o aprimoramento dos fatores econômicos e sociais, necessários ao desenvolvimento do turismo;

VI - participar de ações, eventos e atividades turísticas de iniciativa de empresariado, envidando esforços para que as realizações respondam aos interesses do município;

VII - fomentar o intercâmbio e ações conjuntas com outros municípios, vizinhos ou próximos, visando desenvolvimento turístico da região;

VIII - promover a implantação e o aprimoramento dos fatores econômicos e sociais necessários ao desenvolvimento do turismo.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem por finalidade:

I - elaborar a proposta da política ambiental, definindo diretrizes gerais de ocupação que assegurem a proteção de recursos naturais;

II - exigir o cumprimento da legislação de proteção ambiental nas licenças de parcelamento, loteamento e localização no município, acompanhando sua execução;

III - estabelecer normas de ocupação do solo nas bacias de captação de águas de abastecimento urbano, acompanhando seu cumprimento;

IV - elaborar plano de despoluição de cursos d'água, lagos e lagoas;

V - elaborar, manter e desenvolver o horto municipal e elaborar proposta para criação de bosques municipais;

VI - planejar e promover a arborização urbana e plantio de áreas desmatadas;

VII - decidir sobre pedidos de corte e podas de árvores na área urbana;

VIII - promover campanhas de conscientização ecológica junto à população residente e aos turistas;

IX - propor convênios com entidades oficiais e privadas, relacionados com o meio ambiente;

X - executar a Fiscalização de Postura relativa ao meio ambiente.

TÍTULO III

CAPÍTULO I
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DA CONSULTORIA ESPECIAL E DA PROCURADORIA GERAL

Art. 19 - As Secretarias Municipais, a Consultoria Especial, bem como a Procuradoria Geral do Município, são subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal, com as finalidades e atribuições constitucionais, tendo, como titulares, os respectivos Secretários Municipais, cargos de natureza especial, símbolo SM (Secretário Municipal) de livre provimento em comissão, criados pela presente Lei, fazendo jus mensalmente:

I - se estranho ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia, ao valor do subsídio atribuído ao Cargo pelo Poder Legislativo.

II - se integrante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia, a título de gratificação a diferença entre o valor do subsídio do Cargo de Secretário que exerce e o valor atribuído à ocupação funcional, neste não se incluindo gratificações por qüinqüênios.

Parágrafo Único - Os titulares de Cargos de Secretários, Consultor Especial e o Procurador Geral, se estranhos ao Quadro de Pessoal, são demissíveis "ad nutum" e, se servidores municipais, exonerados por ato do Chefe do executivo a seu exclusivo critério.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇOES ESPECIAIS

Art. 20 - Cargo em comissão é aquele cujo titular nomeado pelo Chefe do Executivo, assume os deveres, atribuições e responsabilidades inerentes à nomenclatura definida especificamente a cada caso, pela presente Lei, fazendo jus mensalmente.

I - se integrante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia, a título de gratificação a diferença entre o valor da remuneração do Cargo Comissionado que exerce e o valor atribuído à ocupação funcional, neste não se incluindo as gratificações por quinquênios;

II - se estranho ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia, ao valor da remuneração atribuída ao Cargo Comissionado exercido;

§ 1° - Os titulares de Cargos Comissionados, se estranhos ao Quadro de Pessoal, são demissíveis "ad nutum" e, se servidores municipais, exonerados por ato do chefe do executivo a seu exclusivo critério.

Art. 21 - Os Cargos em Comissão são identificados pelas seguintes simbologias, segundo o grau decrescente de suas responsabilidades:

I - "CC" (Cargo em Comissão), classificando-se de 1 (um) a 7 (sete);

II - "CCE" (Cargo em Comissão Especial), classificando-se de 1 (um) a 7 (sete);

III - "CCTS" (Cargo em Comissão Técnico em Saúde), classificando-se de 1 (um) a 4 (quatro).

Art. 22 - Função gratificada é aquela em que o titular assume por ato do Chefe do Executivo, outras responsabilidades além daquelas atribuídas ao exercício do seu cargo, recebendo, juntamente com o vencimento, uma gratificação mensal enquanto perdurar a nomeação.

Parágrafo Único - A função gratificada é concedida exclusivamente integrante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia e sua identificação será pela simbologia "FG", classificando-se de 1 (um) a 3 (três), segundo o grau decrescente de suas responsabilidades.

Art. 23 - O Cargo em Comissão ou de Função Gratificada poderá ter nomeação interina, quando o titular por motivo de férias, licenças ou outros, tiver que se ausentar por período superior a 10 (dez) dias.

Art. 24 - Os titulares de Cargo em Comissão, estranhos ou não aos Quadros da Prefeitura, terão direito a férias e gratificação natalina na forma da Lei nº 193/97 - Estatuto dos Servidores Municipais, enquanto estiverem no exercício da atividade.

Art. 25 - Será atribuído aos médicos de ambulatórios gratificação especial de 80% (oitenta por cento) sobre salário base, desde que o mesmo atenda diariamente 16 (dezesseis) pacientes ou 64 (sessenta e quatro) pacientes semanais, comprovado em folha de produtividade.

Art. 26 - Aos médicos responsáveis por programa de saúde será atribuído gratificação especial de 20% (vinte por cento) sobre o salário base, desde que efetivamente comprovado através de atendimento referente ao programa.

Parágrafo único - Em hipótese alguma será incorporado ao salário às gratificações especiais de que trata esta Lei.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 27 - Os Cargos Comissionados e as Funções Gratificadas que integram os Órgãos estão discriminados nas respectivas tabelas em anexo a esta Lei.

Art. 28 - Os valores referentes aos Cargos de simbologia, CC (Cargo em Comissão), CCE (Cargo em Comissão Especial), CCTS" (Cargo em Comissão Técnico em Saúde) e FG (Função Gratificada) são os discriminados na Tabela XV em anexo.

Parágrafo Único - O Chefe do Executivo poderá, atribuir aos titulares de Cargos de simbologia CCE, exclusivamente, verba mensal a título de

Representação e que corresponderá a um valor percentual máximo de 30% (trinta por cento) da remuneração fixada.

Art. 29 - Fica extinta a Secretaria Municipal de Administração, bem como o respectivo cargo de secretário municipal.

Parágrafo Único - O acervo patrimonial e o quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Administração serão transferidos para a Secretaria Municipal de Governo.

Art. 30 - Fica criada a Subprefeitura do bairro Penedo, unidade administrativa diretamente subordinada ao Vice-Prefeito Municipal, a qual caberá às atribuições que forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Para a consecução de suas atribuições poderá a Subprefeitura de Penedo utilizar-se de pessoal técnico e administrativo da Secretaria Municipais de Saúde, de Educação e Cultura e de Obras e Serviços Públicos.

Art. 31 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no Orçamento da Prefeitura os ajustes que se fizerem necessários à implantação do disposto nesta Lei, sem alterar o seu valor inicial.

Art. 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 219, de 17 de junho de 1998 e alterações e o artigo 168 §§ 1º e 2º da Lei 193 de 16 de maio de 1997.

Itatiaia, 01 de Março de 2003

ALMIR DUMAY LIMA
Prefeito Municipal

TABELA I

CONSULTORIA ESPECIAL DO MUNICÍPIO

I - Consultor Especial	SM
II - CARGOS EM COMISSÃO	
06 - Assessor Especial	CC1
01 - Gerente de Qualidade	CC2
01 – Chefe da Seção de Projetos	CC4
02 - Auxiliar de Gabinete	CC5
01 - Assistente de Gabinete	CC7
II - CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL	
01 - Assessor Especial de Planejamento	CCE1
III - FUNÇÃO GRATIFICADA	
01 - Responsável pelo Expediente	FG1

TABELA II

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I - Secretário Municipal de Governo	SM
II - CARGOS EM COMISSÃO	
03 - Assessor Técnico Legislativo	CC1
01 - Assessor de Controle e Fiscalização de Subvenções	CC1
01 - Locutor Oficial	CC3
01 - Fotógrafo Oficial	CC3
10 - Oficial de Gabinete	CC3
12 - Auxiliar de Gabinete	CC5
13 - Assistente de Gabinete	CC6
III - CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL	
01 - Diretor do Departamento de Comunicação Social	CCE1
01 - Diretor de Departamento de Transporte	CCE1
01 - Diretor do Departamento de Controle de Estoque	CCE1
01 - Diretor do Departamento de Preparo de Licitações	CCE1
01 - Diretor do Departamento de Pessoal	CCE1
01 - Diretor do Departamento de Compras	CCE1
03 - Técnico em Relações Humanas	CCE1
01 - Controle Interno	CCE2
01 - Chefe da Divisão de Patrimônio	CCE2
01 - Chefe da Divisão de Preparo de Pagamento	CCE2
01 - Chefe da Divisão de Transporte	CCE2
01 – Comandante da Guarda Civil Municipal	CCE2
01 - Secretária do Preparo de Licitações	CCE2
01 - Secretária do Prefeito Municipal	CCE2
01 - Secretária Executiva	CCE2
01 - Chefe da Seção de Coleta de Preços	CCE3
01 - Chefe da Seção de Licitação	CCE3
01 – Sub-Comandante da Guarda Civil Municipal	CCE3
01 - Chefe de Protocolo e Arquivo	CCE3
01 - Chefe do Setor de Informática	CCE4
01 - Chefe do Setor de Programação	CCE4
02 - Assessor de Imprensa	CCE4
01 - Chefe do Setor de Transportes Concedidos	CCE4
03 - Inspetor da Guarda Civil Municipal	CCE4
01 - Chefe do Setor de Publicações de Atos Oficiais	CCE5
01 - Chefe do Setor de Registro Financeiro	CCE5
01 – Chefe do Controle de Ponto	CCE5
01 - Chefe do Setor de Administração	CCE5
02 - Motorista de Gabinete	CCE5
01 - Chefe do Serviço de Pronto Atendimento a Servidores	CCE5
01 - Chefe do Serviço de Controle de Diárias	CCE5
02 - Chefe do Serviço de Telefonia	CCE5
03 - Chefe da Central de Ambulância (Plantão)	CCE5

02 - Supervisor de Trânsito da Guarda Civil Municipal	CCE5
01- Responsável pelo Setor de Transporte	CCE7
01 - Responsável pelo Setor de Compra Direta	CCE6

IV - FUNÇÕES GRATIFICADAS

04 - Responsáveis pelo Expediente	FG1
01 - Chefe do Setor de Controle de Estoque	FG1
01 - Chefe do Setor de Arquivo	FG1
02 - Responsável pela Telefonia	FG1
09 – Líder de Turno da Guarda Municipal	FG1
01 - Responsável pelo Expediente	FG1
02 - Responsável pelo Suporte à Informática	FG1
04 - Motorista da Guarda Municipal	FG2

TABELA III

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

I – Procurador Geral	SM
II – CARGOS EM COMISSÃO	
01 – Secretário Executivo	CC2
04 - Especialista em Consolidação Legislativa	CC2
01 - Chefe da Divisão de Análise em Proc. Administrativos	CC2
01 - Chefe da Divisão de Processos Trabalhistas	CC2
01 – Secretária da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo	CC4
III – CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL	
01 – Chefe da Divisão de Cobrança da Dívida Ativa	CCE2
01 - Chefe da Divisão de Processos Administrativos Tributários	CCE2
01 – Chefe da Divisão de Processos Judiciais	CCE2
01 – Chefe da Divisão de Processos Administrativos	CCE2
IV – FUNÇÕES GRATIFICADAS	
05 - Responsável pelo Expediente	FG1

TABELA IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

I - Secretário Municipal	SM
II - CARGOS EM COMISSÃO	
01 - Chefe da Divisão de Estatística	CC2
01 – Chefe da Divisão de Planejamento	CC2
III – CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL	
02 -Assessor de Planejamento Orçamentário	CCE1
01 - Chefe de Divisão de Arquitetura e Urbanismo	CCE2
01 - Secretária Executiva	CCE2
01 - Chefe de Setor de Projetos	CCE3
04 - Encarregado pela Fiscalização de Postura	CCE4
III - FUNÇÕES GRATIFICADAS	
01 - Responsável pelo Expediente	FG1
01 - Chefe do Cadastro Técnico Municipal	FG1

TABELA V

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

I - Secretário Municipal	SM
II - CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL	
01 - Assessor Financeiro	CCE1
01 - Tesoureiro	CCE1
01 - Chefe da Seção de Administração Tributária	CCE3
01 - Chefe da Seção de Adm. Financeira	CCE3
01 - Chefe da Seção de Análise de Arrecadação	CCE3
01 - Chefe da Seção de Cadastro Imobiliário	CCE3
01 – Encarregado pela Fiscalização de Hotéis	CCE4
01 – Encarregado pela Fiscalização de Industrias	CCE4
01 – Encarregado pela Fiscalização de Comercio Eventual e Publicidade	CCE4
01 – Encarregado pela Fiscalização de Penedo, Maromba e Maringá	CCE4
01 - Encarregado pela Fiscalização de Imóveis	CCE4
01 - Chefe do Serviço de Controle de Despesas	CCE5
01 - Chefe do serviço de Controle de Receitas	CCE5
01 – Chefe do Setor de Emissão de Cheques	CCE5
01 - Responsável pelo Controle Financeiro	CCE6
III - FUNÇÕES GRATIFICADAS	
01 - Responsável pelo Expediente	FG1
02 - Responsável pela Dívida Ativa	FG1
01 - Encarregado pelo Controle de Auto de Infração	FG1
01 - Encarregado pela Emissão de O. de Pagamentos	FG1
01 – Encarregado pela Emissão de N. Empenho	FG1

TABELA VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

I - Secretário Municipal	SM
II - CARGOS EM COMISSÃO	
01 - Diretor do Departamento de Projetos e Programas Sociais	CC1
01 - Secretário Executivo	CC2
01 - Chefe de Apoio ao Trabalhador	CC5
01 - Chefe do Bem Estar Social	CC5
01 - Chefe de Apoio Comunitário	CC5
01 - Auxiliar de Assistência Social	CC6
III - FUNÇÕES GRATIFICADAS	
01 - Chefe do Expediente	FG1
01 - Chefe do Serviço de Habitação	FG1
01 - Chefe do Setor de Cadastro Profissional	FG1

TABELA VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

I - Secretário Municipal	SM
II - CARGOS EM COMISSÃO	
15 - Coordenador Cultural	CC6
12 - Coordenador de Esporte	CC6
01 - Encarregado pelo Setor de Projetos	CC6
12 - Encarregado Promoção de Eventos	CC6
II - CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL	
01 - Chefe da Divisão de Assuntos Educacionais	CCE2
01 - Chefe da Divisão de Cultura	CCE2
01 - Chefe da Divisão de Esporte e Lazer	CCE2
01 - Chefe de Apoio Logístico à Educação	CCE3
01 - Chefe da Biblioteca	CCE3
06 - Diretor de Estabelecimento de Ensino - Grupo A	CCE3
01 - Chefe da Oficina Pedagógica	CCE4
05 - Diretor de Estabelecimento de Ensino - Grupo B	CCE5
02 - Diretor de Creche	CCE5
02 - Diretor de Estabelecimento de Ensino - Noturno	CCE5
01 - Maestro	CCE5
07 - Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino	CCE6
03 - Coordenador Musical	CCE6
III - FUNÇÕES GRATIFICADAS	
01 - Responsável Técnica de Economia Domestica	FG1
01 – Responsável pela Contabilidade	FG1
01 - Responsável pelo Núcleo de Administração Escolar	FG1
01 - Responsável pelo CEPRAE-I	FG1
01 - Responsável pela Biblioteca Municipal	FG1
01 - Responsável pelo Expediente	FG1
01 - Responsável pela Nutrição Escolar	FG1
02 - Responsável pela Assistência ao Educando	FG1
01 - Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	FG1
01 - Coordenador do Ensino Fundamental 1º Seguimento	FG1
01 - Coordenador de Ensino Fundamental 2º Seguimento	FG1
01 - Coordenador de Educação Infantil	FG1
01 - Coordenador de Orientação Educacional	FG1
01 – Responsável pela Educação Especial	FG1
01 – Coordenador do Espaço das Artes	FG1
07 - Secretário de Estabelecimento de Ensino	FG1
12 - Coordenador de Turno	FG2

TABELA VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I – Secretário Municipal	SM
II – CARGOS EM COMISSÃO	
01 - Secretária Executiva da Vigilância Sanitária	CC2
01 - Responsável pelo Setor de Ambulância do Hospital	CC4
01 - Chefe do Posto de Saúde de Penedo	CC4
01 - Chefe do Raio-X	CC4
01 - Encarregado pelo Serviço de Tráfego do Hospital	CC5
04 - Encarregado pela Recepção do Hospital (Plantão)	CC5
01 - Chefe de Manutenção Geral do Hospital	CC5
01 - Encarregado pelo Setor de Farmácia	CC5
III – CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL	
01 - Diretor do Ambulatório Central e da Medicina e Saúde no Trabalho	CCE1
01 - Diretor de Saúde	CCE1
01 - Diretor da Divisão de Administração Geral	CCE2
01 - Diretor da Divisão de Enfermagem	CCE2
01 - Diretor da Divisão de Psicologia	CCE2
01 - Diretor da Divisão de Farmácia	CCE2
01 - Diretor da Divisão de Manutenção Geral	CCE2
01 - Diretor da Divisão Odontológica	CCE2
01 - Diretor do Núcleo de Controle, Avaliação e Auditoria do SUS	CCE2
01 - Coordenador da Vigilância Sanitária	CCE2
02 - Médico de Rotina	CCE2
01 - Chefe de Projetos e Programas de Saúde	CCE2
01 - Chefe do Laboratório de Manipulação	CCE3
01 - Chefe da Divisão de Administração do Hospital	CCE3
01 - Chefe da Divisão de Administração do Pronto Socorro	CCE3
01 - Chefe Administrativo dos Postos de Saúde	CCE4
01 - Chefe do Ambulatório	CCE4
01 - Chefe de Controle de Material Odontológico	CCE4
01 - Chefe do Setor de Cardiologia	CCE4
01 - Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	CCE4
01 - Chefe do Setor de Faturamento do SUS	CCE5
01 - Chefe do Setor de Fiscalização Sanitária	CCE5
01 - Chefe do Setor de Ginecologia	CCE5
01 - Chefe do Setor de Controle de Zoonoses	CCE5
01 – Chefe de Produção de Medicamentos Fitoterápicos	CCE5
01 - Chefe dos Serviços Gerais	CCE5
IV – CARGOS EM COMISSÃO TÉCNICO EM SAÚDE	
01 – Diretor Geral de Saúde	CCTS1

01 - Diretor Técnico do Hospital	CCTS2
01 - Diretor Técnico da Maternidade	CCTS2
07 - Diretor do Plantão de Enfermagem	CCTS4

III – FUNÇÕES GRATIFICADAS

02 – Responsável pelo Expediente	FG1
08 – Responsável pelos Serviços Gerais (Plantão)	FG1
01 – Responsável pelo Laboratório Fototerápico	FG1
01 - Responsável pela Telefonia	FG1
01 - Responsável pela Recepção da Emergência	FG1
01 - Responsável pela Manutenção	FG1
08 - Responsável pelo Serviço de Raios-X (Plantão)	FG1
06 – Responsável pelos Serviços Gerais dos Postos de Saúde	FG1
02 – Responsável pelos Serviços Gerais do Ambulatório	FG1
04 – Responsável pela Recepção Ambulatorial	FG1

TABELA IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇO PÚBLICO

I - Secretário Municipal	SM
II - CARGOS EM COMISSÃO	
01 - Diretor do Departamento de Obras Públicas	CC1
03 - Assessor de Planejamento Viário	CC1
01 - Chefe da Divisão de Água e Esgoto	CC2
01 - Chefe do Setor de Projetos	CC4
01 - Chefe do Setor de Orçamento	CC4
03 - Administrador Regional	CC5
01 - Responsável pelo Serviço de Água/Maromba-Maringá	CC5
12 - Responsáveis pela Manutenção de Escolas	CC6
II - CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL	
01 - Chefe da Divisão de Elétrica e Telefonia	CCE2
01 - Chefe da Divisão de Obras Públicas	CCE2
01 - Secretária Executiva	CCE2
01 - Chefe da Seção de Serviços Urbanos	CCE3
01 – Chefe da Seção de Fiscalização de Serviços Urbanos	CCE3
01 - Chefe do Setor de Fiscalização de Obras Públicas	CCE4
01 - Chefe do Setor de Obras Públicas	CCE4
01 - Chefe de Manutenção Geral	CCE4
01 - Responsável do Serviço de Iluminação Pública	CCE4
III - FUNÇÕES GRATIFICADAS	
03 - Responsável pelo Expediente	FG1
01 - Responsável pela Carpintaria	FG1
01 - Responsável pela Manutenção/Próprios Municipais	FG1
01 - Responsável pela Manutenção da Rede de Águas	FG1
01 - Responsável pela Manutenção da Rede de Esgoto	FG1
01 - Responsável pela Manutenção Mecânica	FG1
01 - Responsável pela Manutenção Elétrica	FG1
01 - Responsável pela Limpeza Urbana	FG1
01 - Responsável pelos Projetos	FG1
01 - Responsável pelo Setor de Pintura	FG1

TABELA X

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

I - Secretário Municipal	SM
II - CARGOS EM COMISSÃO	
11 - Agente de Turismo	CC6
II - CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL	
01 - Secretário Executivo de Turismo	CCE1
01 - Chefe da Divisão de Turismo	CCE2
III - FUNÇÃO GRATIFICADA	
01 - Responsável pelo Expediente	FG1

TABELA XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

I - Secretário Municipal	SM
II - CARGOS EM COMISSÃO	
02 - Assessor de Política Ambiental	CC1
III - CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL	
01 - Chefe do Laboratório de Análise de Águas	CCE5
01 - Chefe do Serviço de Saneamento Básico	CCE5
II - FUNÇÕES GRATIFICADAS	
01 - Responsável pelo Expediente	FG1
01 - Responsável pelo Serviço de Fiscalização Ambiental	FG1

TABELA XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E AGRICULTURA

I - Secretaria Municipal	SM
II - CARGOS EM COMISSÃO	
01 - Diretor do Departamento de agroindústria	CC1
01 - Secretária Executiva	CC2
01 – Gerente de Fomento a Industria. Com. Agricultura	CC2
01 - Chefe da Seção de Indústria e Comércio	CC3
12 - Assistente de Agricultura	CC6
12 - Assistente de Pecuária	CC6
II - CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL	
01 - Secretário Administrativo da Defesa Civil	CCE4
01 - Chefe do Setor de Operações da Defesa Civil	CCE4
III - FUNÇÕES GRATIFICADAS	
01 - Chefe do Expediente	FG1

TABELA XIII

VALORES DOS CARGOS

CARGOS EM COMISSÃO

CC1	R$ 1.235,41
CC2	R$ 954,41
CC3	R$ 837,72
CC4	R$ 721,30
CC5	R$ 605,21
CC6	R$ 450,00
CC7	R$ 350,00

CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL

CCE1	R$ 1.235,41
CCE2	R$ 954,41
CCE3	R$ 837,72
CCE4	R$ 721,30
CCE5	R$ 605,21
CCE6	R$ 450,00
CCE7	R$ 350,00

CARGOS EM COMISSÃO TÉCNICO EM SAÚDE

CCTS1	R$ 2.500,00
CCTS2	R$ 2.000,00
CCTS3	R$ 1.800,00
CCTS4	R$ 1.500,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FG1	R$ 230,00
FG2	R$ 195,00
FG3	R$ 174,00

2003

Prefeitura Municipal de Itatiaia

LEI Nº 372, DE 01 MARÇO DE 2003.

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itatiaia e dá outras providências.
Almir Dumay Lima, Prefeito do Município de Itatiaia, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.
Faz saber que a Câmara Municipal de Itatiaia, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Itatiaia, Estado do Rio de Janeiro, para atendimento das funções inerentes ao poder público municipal, bem como, a prestação dos serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - órgãos colegiados:
a) Conselho Municipal Comunitário;
b) Conselho Municipal de Defesa Civil
c) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
d) Conselho Municipal de Educação, Cultura e Ciência
e) Conselho Municipal do Desporto e Lazer
f) Conselho Municipal de Saúde
g) Conselho Municipal Antidrogas
h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
i) Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial
j) Conselho Municipal de Urbanismo e Arquitetura
l) Conselho Municipal de Turismo
m) Conselho Municipal de Transporte Coletivo e Trânsito;
n) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
o) Conselho Municipal Tutelar;
p) Conselho Municipal de Assistência Social;
q) Conselho Municipal da Alimentação Escolar;
r) Conselho de Fiscalização e Acompanhamento do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

II - órgãos de assessoramento e atividades fins:
a) Consultoria Especial do Município;
b) Secretaria Municipal de Governo;
c) Procuradoria Geral do Município;
d) Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Desenvolvimento Econômico;
e) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura.

III - órgão meio:
a) Secretaria Municipal de Fazenda.

V - órgãos fins:
a) Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
c) Secretaria Municipal de Saúde;
d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

estão instaladas as secretarias do Poder Público Municipal;
XXII – promover os exames admissionais, periódicos, demissionais e outros de servidores municipais, de acordo com as exigências legais;
XX - supervisionar e coordenar as atividades da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO III
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade:
I - representar extra e judicialmente o Município;
II - manter atualizada a coletânea da legislação municipal, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município;
III - exercer a coordenação geral dos órgãos colegiados;
IV - promover a cobrança judicial da dívida ativa municipal de natureza tributária;
V - redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
VI - assessorar os atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
VII - supervisionar e coordenar as atividades do órgão executivo de trânsito municipal.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Desenvolvimento Econômico tem por finalidade:
I - elaborar, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária anual, acompanhando e controlando a execução orçamentária;
II - elaborar, atualizar e acompanhar o Plano de Ação Governamental;
III - organizar e manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal;
IV - analisar projetos de obras particulares, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamento e posturas municipais;
V - expedir certidões de características de imóveis;
VI - elaborar estudos e pesquisas necessárias visando a consecução do Plano Diretor Municipal.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGRICULTURA

Art. 9º - A Secretaria de Indústria, Comércio e Agricultura tem por finalidade:
I - elaborar, atualizar e acompanhar o Plano de Ação visando o desenvolvimento industrial, comercial e de agricultura;
II - organizar e manter atualizado o Cadastro das empresas sediadas no município, bem como da produção rural;
III - promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria e comércio e todas as atividades produtivas do município;
IV - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;
V - criar e fortalecer iniciativas econômicas para melhorar a infra-estrutura produtiva permitindo aumentar suas escalas econômicas;
VI - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do município.

CAPÍTULO III

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da popu
ção do município, a fim de identificar as causas e combater
doenças com eficácia;
II - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e
Estado, serviços de atendimento à saúde da população;
III - administrar a rede regionalizada e hierarquizada do SU
em articulação com a sua direção estadual;
IV - assessorar o Executivo na celebração e manutenção
convênios, bem como fiscalizar a aplicação desses recursos
V - promover junto à população local campanhas preventivas
educação sanitária dentro dos limites de sua competência;
VI - promover a vacinação em massa da população em camp
nhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
VII - promover o atendimento médico e odontológico;
VIII - assegurar a inspeção periódica e assistência médico-odo
tológica à população escolar do município, no âmbito dos es
belecimentos de ensino;
IX - manter serviço especializado em puericultura para aten
mento à população alvo;
X - propor a localização de unidade de saúde, mantendo e adr
nistrando as existentes no município;
XI - manter farmácia municipal para distribuição de medicame
tos básicos;
XII - fiscalizar os estabelecimentos ligados à alimentação.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públic
tem por finalidade:
I - promover a elaboração de projetos de obras públicas e se
respectivos orçamentos, bem como sua execução ou fiscaliz
ção quando realizadas por terceiros;
II - promover a construção, pavimentação e conservação de e
tradas, caminhos municipais e vias urbanas;
III - executar os serviços públicos de limpeza, iluminação, feir
livres, mercados e matadouros;
IV - manter e conservar os parques e jardins;
V - planejar e executar, em articulação em colaboração com ó
gão estadual, o sistema de trânsito e sinalização semafórica.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Turismo tem por finalidade
I - realizar o inventário e a regulamentação de uso, ocupaçã
exibição dos bens naturais, culturais e patrimoniais de intere
ses turísticos;
II - propor a política municipal de turismo, buscando quanc
conveniente, integrá-las às políticas nacional e estadual dess
atividade, de modo a proporcionar as melhores condições pa
seu pleno desenvolvimento;
III - buscar incentivos em organismos oficiais, nacionais e inte
nacionais;
IV - elaborar o calendário turístico anual do município;
V - promover a implantação e o aprimoramento dos fatores ec
nômicos e sociais, necessários ao desenvolvimento do turism
VI - participar de ações, eventos e atividades turísticas de inici
tiva de empresariado, envidando esforços para que as realiz
ções respondam aos interesses do município;