

LEI COMPLEMENTAR Nº 359 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

ESTABELECE A ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CUIABÁ NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com o auxílio dos Secretários e dos Órgãos que compõem a Administração Pública Municipal.

Art. 2º Ao Vice-Prefeito cabe substituir o Prefeito no caso de impedimento e sucedê-lo em caso de vaga, bem como a coordenação de políticas e missões especiais designadas pelo Prefeito.

Art. 3º A Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo, compreende os Órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 4º Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o Poder Executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos Órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 5º A Administração Direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento direto ao Prefeito, dos Órgãos de natureza estratégica e instrumental e dos Órgãos de natureza finalística.

Art. 6º A Administração Indireta é constituída pelas seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- I – Autarquia;
- II – Fundação;
- III – Empresa Pública;
- IV – Sociedade de Economia Mista.

Art. 7º As entidades da Administração Indireta vinculam-se à Secretaria Municipal cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade, ressalvadas aquelas que, por uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 8º Para os fins desta Lei Complementar considera-se:

I – Autarquia: entidade autônoma criada por Lei, com responsabilidade jurídica de direito público, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da Administração Pública que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II – Fundação: entidade de direito público, criada por Lei específica, com personalidade jurídica própria, instituída e mantida pelo poder público, destinada a realizar atividades de interesse coletivo;

III – Empresa Pública: entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio e capital exclusivo do Município, criada por Lei para a exploração de atividade econômica que a Administração Municipal seja levada a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa;

IV – Sociedade de Economia Mista: entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por Lei para a exploração de atividade econômica, sob forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertencem em sua maioria ao município ou a entidade de sua Administração Indireta.

Art. 9º As atividades-fim da Administração Municipal poderão ficar a cargo das Entidades da Administração Indireta, sendo que a natureza jurídica dependerá da respectiva finalidade e da viabilização econômico-financeira.

§ 1º Em qualquer caso, essas entidades ficarão sujeitas à orientação normativa, às diretrizes, à fixação de objetivos, ao controle e à supervisão das secretarias municipais a que estiverem vinculadas.

§ 2º As Entidades da Administração Indireta submeter-se-ão à observância dos princípios que norteiam a consolidação das contas da Administração Pública Municipal.

Art. 10. As atribuições das Entidades da Administração Indireta serão estabelecidas na forma da Lei.

Art. 11. A Administração Regionalizada é composta por núcleos desconcentrados facilitadores da ação finalística da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, incumbidos de auxiliar na execução e acompanhamento dos serviços públicos afeto à infraestrutura e serviços públicos.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA INTERNA

Art. 12. A estrutura básica dos Órgãos e Entidades de Direito Público da Administração Pública Municipal desdobra-se nos seguintes níveis de atuação:

- I – Direção Superior;
- II – Deliberação Colegiada;
- III – Assessoramento Superior;
- IV – Gerência Superior;
- V – Administração Sistêmica;
- VI – Execução Programática;
- VII – Administração Regionalizada.

Art. 13. Os níveis de atuação e operacionais referidos no caput deste artigo compreendem:

I – NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR: representado pelo Secretário Municipal, com funções relativas à liderança e articulação das atividades institucionais e administrativas da Secretaria, inclusive as relações intergovernamentais;

II – NÍVEL DE DELIBERAÇÃO COLEGIADA: representado pelos Conselhos ou assemelhados, com respectivas funções regimentais;

III – NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR: relativo ao assessoramento técnico-administrativo especializado nos órgãos da Administração Municipal;

IV – NÍVEL DE GERÊNCIA SUPERIOR: exercido pelo Secretário Adjunto, com funções relativas à implantação e controle de programas, projetos e atividades a cargo da Secretaria, bem como à ordenação dos serviços auxiliares necessários ao seu funcionamento;

V – NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA: compreendendo os setores responsáveis pelas atividades auxiliares relativas às áreas administrativa e financeira de cada Órgão da Administração Pública Municipal, coordenados e normatizados pelas Secretarias Municipais de Planejamento, Fazenda e de Gestão;

VI – NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA: representado pelas Diretorias, Coordenadorias e Gerências, nessa respectiva ordem de hierarquia organizacional, responsáveis pelas atividades-fim de cada Órgão da Administração Pública Municipal, consubstanciadas em funções de caráter permanente e temporário;

VII – NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA: representado por unidades localizadas em Distritos e regiões, para aproximar as ações da Prefeitura à população.

Art. 14. O desdobramento interno das unidades que compõem os Órgãos e as Entidades de Direito Público da Administração Direta e Indireta far-se-á até o nível de administração regionalizada, conforme previsto no artigo anterior.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 15. Aos ocupantes de cargos de Direção Superior incumbe, além das responsabilidades específicas das unidades e dos programas sob sua direção, o seguinte:

I – observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II – planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

III – compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

IV – desenvolver programas de capacitação, de forma a proporcionar mudanças de comportamentos indispensáveis ao cumprimento adequado das missões que lhes competem, assegurando ao público tratamento rápido e satisfatório;

V – acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho da unidade sob sua direção.

Art. 16. Além das atribuições gerais previstas no artigo anterior, aos titulares dos Órgãos ou Entidades de Direito Público da Administração Municipal compete, no que couber:

I – elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do Órgão ou entidade, encaminhando-o, compatibilizado com as diretrizes do Governo, à aprovação do chefe do Poder Executivo;

II – referendar atos legislativos e normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

III – encaminhar a Proposta Orçamentária do Órgão ou Entidade, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do Município;

IV – firmar, isoladamente ou com intervenção de outros titulares de Órgãos ou Entidades Municipais, acordos, contratos e outros ajustes de interesse da Administração Pública Municipal afeto a sua área de atuação;

V – propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos Órgãos e Entidades sob sua subordinação e vinculação;

VI – promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos que se recomendarem no âmbito de sua competência;

VII – convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VIII – participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes,

fixando-lhes os poderes de representação;

IX – homologar as deliberações de órgãos colegiados;

X – propor a realização de auditoria em qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta ou Indireta, observando o que dispuser a legislação;

XI – determinar, nos termos da legislação, a abertura de inquéritos administrativos, e aplicar punições disciplinares a seus subordinados;

XII – propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua subordinação e vinculação;

XIII – aprovar normas internas;

XIV – aprovar e encaminhar prestações de contas;

XV – opinar sobre a conveniência do aumento do capital de empresas sob sua supervisão;

XVI – opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua subordinação e vinculação;

XVII – prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;

XVIII – ordenar despesas e delegar competência;

XIX – autorizar viagens de serviço no País e conceder diárias;

XX – elaborar relatórios de atividades, contendo avaliação dos programas executados pelos órgãos sob sua subordinação;

XXI – aprovar a programação e exercer o acompanhamento e controle das entidades de Administração Indireta;

XXII – propor a lotação ideal de pessoal do Órgão ou Entidade;

XXIII – propor ao Prefeito Municipal, relativamente às entidades vinculadas e supervisionadas, a intervenção em órgãos de Direção, a substituição de dirigente ou a extinção da entidade;

XXIV – outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A ordenação de despesas será realizada pelo titular do Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal com auxílio do setor administrativo-financeiro, sendo responsáveis solidariamente pela prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 17. O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário do Município missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

Art. 18. As atribuições gerais dos Cargos de Direção das Entidades da Administração Indireta serão previstas na legislação que as criarem, autorizarem a sua criação ou em seu regulamento aprovado conforme previsto nas normas correlatas.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DE GERÊNCIA SUPERIOR, ASSESSORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Art. 19. Sem prejuízo das competências específicas previstas no regulamento, as unidades de gerência superior, assessoramento superior e administração sistêmica terão as competências básicas constantes deste Capítulo.

Seção I Da Secretaria Adjunta

Art. 20. À Secretaria Adjunta cabe:
I – supervisionar a execução das atividades da Secretaria, inclusive as regionalizadas, segundo o que for fixado pelo Secretário da Pasta;

II – preparar o expediente necessário aos despachos do Secretário da Pasta;

III – coordenar todas as medidas indispensáveis à programação anual e sua execução satisfatória;

IV – consolidar, analisar e avaliar as informações relativas ao desempenho da Secretaria;

V – emitir parecer sobre o desempenho das unidades administrativas e do pessoal da Secretaria;

VI – assistir às unidades sob sua responsabilidade nas atividades de planejamento, execução e controle.

Art. 21. Ao titular da Secretaria Adjunta cabe, especialmente:

I – despachar diretamente com o Secretário;

II – substituir o Secretário Municipal nas suas ausências e impedimentos;

III – promover reuniões de integração com os Diretores responsáveis pelas atividades de execução programática ou sistêmica;

IV – submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

V – desempenhar outras atividades correlatas.

Seção II Da Assessoria

Art. 22. À Assessoria compete, fundamentalmente:
I – auxiliar o Secretário Municipal nas atividades que dependam de apoio especializado ou técnico;

II – preparar estudos e projetos especiais;

III – auxiliar o contato com pessoas e instituições conforme determinação do Secretário;

IV – preparar relatórios, análises, pareceres e conferências;

V – realizar as atividades adicionais que, a critério do titular da Pasta, requeiram a colaboração dos assessores.

Seção III Da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

Art. 23. À Diretoria Administrativa e Financeira cabe a realização das atividades internas de cada Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal relativas à gestão de pessoas, patrimonial, serviços auxiliares, execução da programação orçamentário-financeira, a contabilidade e a prestação de contas.

Seção IV Do Assistente

Art. 24. Ao assistente compete o apoio, em nível de administração sistêmica interna, relativo ao atendimento ao público, elaboração de documentos, tratamento de correspondências, transporte e outros assuntos de suporte ao Órgão ou Entidade de sua lotação.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA GERAL

Art. 25. A estrutura geral da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos e entidades:

I - Administração Direta:

a) Órgãos de Assessoramento Estratégico:

1. Vice-Prefeitura;

2. Secretaria Municipal de Governo e Comunicação – SMGC;

3. Procuradoria-Geral do Município - PGM;

4. Controladoria-Geral do Município - CGM;

b) Órgãos de Natureza Estratégica e Instrumental:

1. Secretaria Municipal de Gestão - SMGE;

2. Secretaria Municipal de Fazenda - SMF;

3. Secretaria Municipal de Planejamento – SMP;

3.1. Instituto de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

c) Órgãos de Natureza Finalística:

1. Secretaria Municipal de Educação - SME;

2. Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

3. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano -

SMADES;

Humano - SMASDH;

SMTRADE;

4. Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento

5. Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico -

6. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo - SMCECT;

7. Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP;

8. Secretaria Municipal de Ordem Pública – SORP;

SMHARF;

Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Cuiabá - AMAES

9. Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária -

10. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SMSU;

11. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB.

II - Administração Indireta:

a) Autarquia:

1. Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos de

Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Cuiabá - AMAES

b) Sociedade de Economia Mista:

1. Companhia de Saneamento da Capital – SANECAP.

Art. 26. Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal são compostos dos cargos constantes do Anexo Único que acompanha esta Lei Complementar.

Art. 27. A estrutura organizacional interna de cada Órgão ou Entidade de Direito Público, nos níveis de Secretaria Adjunta, Diretoria, Coordenadoria, Gerência e Assistência e Assessoramento, no limite dos cargos previstos nesta Lei Complementar, será disciplinada por meio de Decreto editado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com as suas especificidades e necessidade da Administração.

Art. 28. As atribuições dos órgãos pertencentes à Administração Direta do Município de Cuiabá, além das previstas nesta Lei Complementar, e o respectivo organograma serão estabelecidos em Regimento Interno a ser instituído por meio de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I Dos Órgãos de Assessoramento Estratégico

Subseção I Da Vice-Prefeitura

Art. 29. A Vice-Prefeitura é órgão incumbido de assistir e coordenar o expediente oficial do Vice-Prefeito Municipal.

Subseção II Da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Art. 30. À Secretaria Municipal de Governo e Comunicação compete dispensar atendimento ao público, orientando-o no sentido de melhor solucionar as suas reivindicações, promover a articulação com a sociedade civil organizada, estabelecer relações institucionais com os entes e poderes constituídos, coordenar o cerimonial da Prefeitura Municipal, assistir e coordenar o expediente oficial do Prefeito Municipal, bem como formular e executar a política de comunicação do município, compreendendo a articulação das relações da administração municipal com os meios de comunicação e o planejamento de campanhas de divulgação institucional da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação os assuntos estratégicos de interesse do Município de Cuiabá em Brasília-DF, competindo-lhe prestar auxílio nos projetos e convênios que o Município vier a firmar com a União, bem como contemplar mecanismos facilitadores de projetos que visem o progresso do Município.

Subseção III Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 31. A Procuradoria-Geral do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicionais no âmbito do município, com nível hierárquico de Secretaria do Município e subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo responsável, em toda a sua plenitude, pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica e de gestão e recuperação da dívida ativa, ressalvadas as atribuições dos entes da Administração Indireta, que serão supervisionados pela Procuradoria-Geral do Município, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

Art. 32. A estrutura da Procuradoria-Geral do Município e os cargos que a compõem são regulados por Lei específica.

Subseção IV Da Controladoria-Geral do Município

Art. 33. À Controladoria-Geral do Município, órgão do controle interno no âmbito da administração pública municipal, compete zelar pela probidade administrativa, apurando irregularidade financeira dos gastos públicos, a fidelidade orçamentária dos projetos, examinando, no limite de suas atribuições, a legalidade dos atos, contratos e convênios da Administração e exercendo demais atividades correlatas ao serviço de auditoria, inclusive as determinadas pelos órgãos de controle externo, bem como apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, inclusive das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme o inciso I do § 3º do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. Fica inserida, na estrutura da Controladoria-Geral do Município, a Ouvidoria-Geral do Município, competindo ao Ouvidor-Geral receber e encaminhar as reclamações contra a Administração Pública Municipal aos órgãos municipais competentes, para a devida apuração e, consequentemente, proteção dos direitos dos cidadãos.

Seção II Dos Órgãos de Natureza Estratégica e Instrumental

Subseção I Da Secretaria Municipal de Gestão

Art. 34. À Secretaria Municipal de Gestão compete executar as ações de gestão de pessoas, incluindo o gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Cuiabá, nos termos da legislação específica, bem como aquelas relacionadas à Tecnologia da Informação, às Compras e Licitações e ao Patrimônio Público, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Subseção II Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 35. À Secretaria Municipal de Fazenda compete executar as políticas tributária e fiscal do município, procedendo à arrecadação e fiscalização da receita tributária, acompanhando a despesa pública e demais atividades correlatas à contabilidade pública e, também, exercendo o controle da dívida pública.

Subseção III Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 36. À Secretaria Municipal de Planejamento compete elaborar, coordenar e acompanhar o planejamento municipal, incluído o planejamento urbano, com o auxílio das demais secretarias, bem como coordenar a elaboração das peças orçamentárias do município e também dos projetos e convênios de interesse da Administração.

Art. 37. Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, o Instituto de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – IPDU, com status de superintendência, competindo-lhe:

I - propor e elaborar planos, programas, projetos urbanísticos e estudos vinculados aos objetivos estabelecidos no Plano Diretor de Desenvolvimento Estratégico e em outras demandas de interesse do Município de Cuiabá;

II - coordenar o processo participativo de revisão e elaboração das propostas setoriais do Plano Diretor de Desenvolvimento Estratégico;

III - assessorar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Estratégico, podendo propor matérias para discussão;

IV - gerenciar a execução de programas especiais e promover a capacitação de recursos humanos da rede sistemática de planejamento urbano, bem como prestar apoio técnico de planejamento aos órgãos executores, visando nivelamento de conceitos e linguagem metodológica tendo por fim o aperfeiçoamento de caráter integrado da ação de desenvolvimento;

V - definir a política municipal de desenvolvimento urbano através do Plano Diretor de Desenvolvimento Estratégico e seus desdobramentos e assegurar o planejamento como um processo contínuo e permanente no Município de Cuiabá;

VI - realizar e promover pesquisas e estudos básicos necessários à fundamentação e à implementação de políticas urbanas e setoriais de interesse do Município de Cuiabá.

Seção III Dos Órgãos de Natureza Finalística

Subseção I Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 38. À Secretaria Municipal de Educação compete planejar, executar, supervisionar e controlar as ações do Poder Público Municipal na área de educação.

Subseção II Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 39. À Secretaria Municipal de Saúde compete normatizar o sistema de forma complementar, além de controlar, avaliar, fiscalizar as ações e serviços de saúde e executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica e, ainda, colaborar com a direção estadual no planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, dentre outras atribuições previstas em Leis específicas.

Subseção III Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento

Urbano

Art. 40. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano compete formular, coordenar, controlar e avaliar as políticas de proteção ao meio ambiente e gerenciamento urbano, exercendo as funções de orientação, aprovação e licenciamento de projetos urbanísticos e ambientais.

Parágrafo único. As notificações e autos de infração emitidos pela Secretaria Municipal de Ordem Pública, referentes ao não cumprimento da legislação de proteção ao meio ambiente natural e artificial, serão processados e julgados em primeira instância pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e, em segunda instância, pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Subseção IV Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento

Humano

Art. 41. À Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano compete planejar, coordenar e executar as políticas sociais do Município, bem como se articular com segmentos organizados visando promover o desenvolvimento e o bem-estar social.

Subseção V Da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Art. 42. À Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico compete formular, coordenar e executar políticas públicas que visem o desenvolvimento econômico, o abastecimento e o desenvolvimento rural do município, promovendo o estímulo dos setores da indústria, comércio e serviços, assim como a geração de emprego, trabalho e renda, com ênfase para a população carente, além do fortalecimento do apoio à organização e comercialização da produção da agricultura familiar.

Subseção VI Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Art. 43. À Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo compete planejar, coordenar e executar políticas culturais, desportivas e de turismo, articulando segmentos organizados com vistas ao desenvolvimento cultural, desportivo e à garantia da cidadania plena, assim como àqueles com vistas ao desenvolvimento e gestão da capacidade turística do município.

Subseção VII Da Secretaria Municipal de Obras Públicas

Art. 44. À Secretaria Municipal de Obras Públicas compete planejar, executar, fiscalizar e acompanhar a realização de obras e manutenção dos prédios, vias e logradouros públicos municipais, por execução direta ou através de serviços de terceiros.

Subseção VIII Da Secretaria Municipal de Ordem Pública

Art. 45. À Secretaria Municipal de Ordem Pública compete coordenar, controlar e executar as ações de apoio à segurança pública de interesse do município, exercendo, em cooperação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, as ações de orientação e fiscalização do cumprimento da legislação do meio ambiente natural e artificial, além das ações voltadas à política de proteção e defesa dos consumidores.

Parágrafo único. As ações de apoio à segurança pública de interesse do município serão desenvolvidas através de medidas preventivas com foco na diminuição dos índices de violência e implantação de uma cultura de paz, promovendo a vigilância dos logradouros públicos, realizando segurança preventiva na fiscalização nos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público municipal, colaborando com a fiscalização da Prefeitura em atividades que violem as normas de saúde, sossego, higiene e moralidade, e ainda a coordenação e supervisão geral da Guarda Municipal.

Subseção IX Da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Art. 46. À Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária compete formular a política habitacional e regularização fundiária do município, bem como elaborar e executar programas e projetos para concretizá-la, além de planejar e coordenar a execução e implantação de conjuntos habitacionais populares, observados os critérios e normas estabelecidos pela legislação correlata.

Subseção X Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Art. 47. À Secretaria Municipal de Serviços Urbanos compete planejar, manter, fiscalizar, controlar e executar, por administração direta ou indiretamente via prestação de serviços de terceiros, os serviços urbanos relativos à limpeza, coleta, transporte, destinação e tratamento dos resíduos sólidos urbanos, conservação e iluminação dos espaços, logradouros e vias públicas do município e dos cemitérios públicos municipais.

Subseção XI Da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Art. 48. À Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana compete planejar, coordenar e executar as políticas de transporte e trânsito do município de Cuiabá, competindo-lhe:

I - coordenar, programar e executar a política nacional de mobilidade urbana e o plano municipal de mobilidade urbana, no Município de Cuiabá;

II - disciplinar, conceder, operar e fiscalizar os serviços de transporte público de passageiros em geral no âmbito do Município;

III - desenvolver o planejamento e a programação do sistema de transporte público de passageiros, integrando-os com as decisões sobre planejamento urbano do município de Cuiabá;

IV - detalhar operacionalmente o sistema de transporte público de passageiros no Município fixando itinerários, frequências, horários, lotação, equipamentos, turnos de trabalho, integração intermodal, locais e tempos de parada e critérios para atendimentos especiais;

V - estabelecer os procedimentos operacionais para o serviço de táxi, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamentos;

VI - fiscalizar, segundo os parâmetros definidos, a operação e a exploração do transporte público de passageiros por ônibus, por táxi e por transportes especiais, promovendo as correções, aplicando as penalidades regulamentares nas infrações;

VII - elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para cada modalidade de transporte público de passageiros;

VIII - participar da elaboração de estudos, programas e projetos relacionados com o sistema viário e o sistema de circulação do município;

IX - analisar, em conjunto com os demais órgãos, a viabilidade de planos urbanísticos e/ou quaisquer tipos de atividades públicas ou privadas que possam vir a influenciar a fluidez do trânsito e o sistema de transporte urbano;

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

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

XII - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

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

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

XV - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN.

CAPÍTULO III DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E SUAS

VINCULAÇÕES

Seção I Da Autarquia

Subseção I Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Cuiabá/MT - AMAES

Art. 49. Compete à Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Cuiabá exercer o Poder regulatório e fiscalizador dos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário e destinação e tratamento de resíduos sólidos no âmbito do Município de Cuiabá, bem como o acompanhamento, controle, fiscalização, normatização e padronização dos referidos serviços, preservadas as competências e prerrogativas dos demais entes federativos.

Art. 50. A estrutura da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Cuiabá e os cargos que a compõem são regulados por Lei específica.

Seção II
Da Sociedade de Economia Mista

Subseção I
Companhia de Saneamento da Capital – SANECAP

Art. 51. A Companhia de Saneamento da Capital – SANECAP, vinculada à Secretaria Municipal de Obras Públicas, é disciplinada por Lei municipal específica e pela Lei das Sociedades Anônimas.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. Ficam extintos o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Cuiabá e a Fundação Educacional de Cuiabá – FUNEC, sendo transferidas as suas correspondentes dotações orçamentárias, atribuições, direitos, obrigações, patrimônios e cargos públicos para, respectivamente, a Secretaria Municipal de Gestão e a Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Cuiabá ficará a cargo do Município de Cuiabá e será gerido pela Secretaria Municipal de Gestão.

§ 2º Serão transferidos para os respectivos Órgãos descritos no caput deste artigo, na forma de ato específico, os direitos e obrigações das entidades extintas porventura existentes em razão de contratos, convênios e outros ajustes administrativos.

§ 3º Os bens patrimoniais de uso e guarda das entidades extintas serão transferidos aos respectivos Órgãos descritos no caput deste artigo mediante inventário realizado pelo setor próprio da Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 53. As dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual para os órgãos extintos ou desmembrados serão automaticamente remanejados para o atendimento dos novos órgãos definidos nesta Lei Complementar conforme as novas atribuições incorporadas ou divididas.

Parágrafo único. As demais despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão a conta das dotações orçamentárias próprias previstas da Lei Orçamentária Anual, suplementadas se necessário.

Art. 54. A eventual ausência de indicação expressa nesta Lei Complementar não tem o caráter de extinguir as entidades, conselhos e fundos criados por Leis específicas.

Parágrafo único. Os atuais Conselhos Municipais ficarão vinculados às Secretarias Municipais existentes na estrutura do Município de Cuiabá de acordo com a temática relacionada aos seus fins institucionais, até que sobrevenha modificação legislativa específica.

Art. 55. Os direitos e obrigações das Secretarias Municipais extintas por força desta Lei Complementar, porventura existentes em razão de contratos, convênios e outros ajustes administrativos, serão automaticamente transferidos para os respectivos Órgãos, criados por esta Lei Complementar, que absorveram as competências das Secretarias extintas.

Art. 56. Enquanto perdurar o seu processo de liquidação, a Sociedade de Economia Mista Progresso e Desenvolvimento da Capital S.A. – PRODECAP permanecerá vinculada, para fins de controle finalístico, à Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 57. A nova estrutura organizacional dos Órgãos e Entidades de Direito Público da Administração Municipal, compatível com a previsão de quantitativo de cargos previstos nesta Lei Complementar, somente será implantada a partir da publicação do decreto a que alude o art. 27 desta Lei Complementar, momento em que ficará superada a estrutura anteriormente vigente.

Art. 58. Ficam revogadas as Leis Ordinárias nº 4.325, de 26 de dezembro de 2002; nº 4.425, de 16 de setembro de 2003; nº 4.601, de 08 de julho de 2004; o inciso VIII do art. 2º e o art. 14 da Lei Ordinária nº 5.029, de 06 de novembro de 2007; e as Leis Complementares nº 97, de 16 de setembro de 2003; nº 117, de 08 de julho de 2004; e nº 225, de 29 de dezembro de 2010, bem como as demais disposições legais em contrário.

Art. 59. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro em Cuiabá-MT, 05 de dezembro de 2014.

MAURO MENDES FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

I – VICE-PREFEITURA

Cargo	Simbologia	Valor (R\$)	Quantitativo
Vice-Prefeito	DAS-01	10.432,66	1
TOTAL DE CARGOS			1

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

Cargo	Simbologia	Valor (R\$)	Quantitativo
Secretário	DAS 1	10.432,66	1
Sec. Adjunto	DGA 1	8.985,92	4

Diretor	DAS 2	4.549,12	5
Coordenador	DAS 4	2.358,80	1
Assessor Técnico	DAS 3	3.223,70	25
Assessor	DAS 4	2.358,80	14
Assistente I	DAS 5	1.572,54	10
Coordenador de Núcleo	DGA 3	8.087,33	3
Chefe de Gabinete	DGA 1	8.985,92	1
Assessor Estratégico	DGA 3	8.087,33	5
Assessor Executivo	DAS 2	4.549,12	3
TOTAL DE CARGOS			72

III – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

(Os cargos e suas respectivas simbologias, valores e quantitativo são os estabelecidos em Lei específica)

IV – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Cargo	Simbologia	Valor (R\$)	Quantitativo
Controlador Geral	DAS-01	10.432,66	1
Ouvidor Geral	DAS-01	10.432,66	1
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-02	4.549,12	1
Diretor	DAS-02	4.549,12	3
Coordenador	DAS-04	2.358,80	6
Assistente I	DAS-05	1.572,54	4
Assistente II	DAS-07	786,27	2
TOTAL DE CARGOS			18

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Cargo	Simbologia	Valor (R\$)	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário adjunto	DGA-01	8.985,92	2
Chefe de gabinete	DAS-03	3.223,70	1
Diretor Especial de Qualificação Funcional	DGA-02	8.761,28	1
Diretor Especial de Licitações e Contratos	DGA-02	8.761,28	1
Diretor	DAS-02	4.549,12	5
Coordenador Técnico	DAS-03	3.223,70	11
Pregoeiro	DGA-03	8.087,33	3
Assessor de Apoio Jurídico	DAS-03	3.223,70	6
Assessor Técnico de Perícia	DAS-03	3.223,70	3
Assessor Técnico	DAS-03	3.223,70	6
Assistente I	DAS-06	1.179,40	11
Assistente II	DAS-07	786,27	5
Gerente	DAS-04	2.358,80	22
TOTAL DE CARGOS			78

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Cargo	Simbologia	Valor (R\$)	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	2
Diretor	DAS-02	4.549,12	5
Assessor	DAS-03	3.223,70	13
Coordenador	DAS-04	2.358,80	11
Gerente	DAS-05	1.572,54	16
Assistente I	DAS-06	1.179,40	7
Assistente II	DAS-07	786,27	2
TOTAL DE CARGOS			57

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Cargo	Simbologia	Valor (R\$)	Quantitativo
-------	------------	-------------	--------------

Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	1
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-02	4.549,12	1
Diretor de Planejamento e Orçamento	DAS-02	4.549,12	1
Assessor	DAS-03	3.223,70	2
Coordenador	DAS-04	2.358,80	2
Gerente	DAS-05	1.572,54	2
Assistente I	DAS-06	1.179,40	4
Assistente II	DAS-07	786,27	4
TOTAL DE CARGOS			18

VII.I – SUPERINTENDÊNCIA DA SMP:

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

Cargo	Simbologia	Valor (R\$)	Quantitativo
Superintendente do IPDU	DGA-01	8.985,92	1
Diretor Especial de Plano Diretor, Urbanismo e Pesquisa	DGA-03	8.087,33	1
Diretor Especial de Projetos Urbanísticos	DGA-03	8.087,33	1
Assessor Especial	DAS-02	4.549,12	4
Assessor	DAS-03	3.223,70	4
Coordenador	DAS-03	3.223,70	3
Gerente	DAS-05	1.572,54	5
Assistente I	DAS-06	1.179,40	2
Assistente II	DAS-07	786,27	2
TOTAL DE CARGOS			23

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Simbologia	Valor (R\$)	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	1
Diretor-Geral	DAS-02	4.549,12	2
Diretor Técnico	DAS-03	3.223,70	6
Assessor	DAS-03	3.223,70	4
Coordenador	DAS-04	2.358,80	16
Assistente I	DAS-06	1.179,40	1
TOTAL DE CARGOS			31

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Simbologia	Valor (R\$)	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	3
Superintendente	DAS-02	4.549,12	1
Auditor Geral da SMS	DAS-03	3.223,70	1
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-02	4.549,12	1
Diretor Técnico	DAS-03	3.223,70	6
Assessor	DAS-03	3.223,70	8
Coordenador Especial Rede Assistencial	DAS-03	3.223,70	35
Coordenador	DAS-04	2.358,80	15
Ouvidor Geral do SUS	DAS-05	1.572,54	1
Gerente	DAS-05	1.572,54	20
Assistente I	DAS-06	1.179,40	4
TOTAL DE CARGOS			96

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

Cargo	Simbologia	Valor (R\$)	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1

Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	2
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-02	4.549,12	1
Diretor de Gerenciamento Urbano	DAS-02	4.549,12	1
Diretor de Gestão Ambiental	DAS-02	4.549,12	1
Assessor	DAS-03	3.223,70	10
Coordenadores	DAS-04	2.358,80	6
Gerente	DAS-05	1.572,54	12
Assistente I	DAS-06	1.179,40	6
Assistente II	DAS-07	786,27	3
TOTAL DE CARGOS			43

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Cargo	Simbologia	Valor R\$	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	1
Diretor Técnico	DAS-03	3.223,70	2
Assessor de Apoio Jurídico	DAS-03	3.223,70	1
Assessor	DAS-03	3.223,70	3
Coordenador	DAS-04	2.358,80	6
Gerente	DAS-05	1.572,54	14
Assistente I	DAS-06	1.179,40	4
Assistente II	DAS-07	786,27	4
TOTAL DE CARGOS			36

XI.I – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Simbologia	Valor (R\$)	Quantitativo
Gestor do Fundo Municipal	DAS-02	4.549,12	1
Assessor	DAS-03	3.223,70	1
Coordenador Financeiro e Contábil	DAS-04	2.358,80	1
Assistente de Gabinete	DAS-05	1.572,54	1
Gerente Financeiro e Contábil	DAS-06	1.179,40	1
Assistente II	DAS-07	786,27	1
TOTAL DE CARGOS			6

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Cargo	Simbologia	Valor R\$	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	1
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-02	4.549,12	1
Diretor Técnico	DAS-03	3.223,70	4
Coordenador	DAS-04	2.358,80	3
Assessor de Apoio Jurídico	DAS-03	3.223,70	1
Assessor técnico	DAS-03	3.223,70	1
Gerente	DAS-05	1.572,54	3
Assistente I	DAS-05	1.572,54	4
TOTAL DE CARGOS			19

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Cargo	Simbologia	Valor R\$	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	2
Diretor	DAS-02	4.549,12	4
Coordenador	DAS-03	3.223,70	6
Assessor de Apoio Jurídico	DAS-03	3.223,70	1
Assessor	DAS-04	2.358,80	4

Gerente	DAS-04	2.358,80	5
Assistente I	DAS-06	1.179,40	3
Assistente II	DAS-07	786,27	3
TOTAL DE CARGOS			29

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Cargo	Simbologia	Valor R\$	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	2
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-02	4.549,12	1
Diretor	DAS-02	4.549,12	4
Coordenador	DAS-04	2.358,80	5
Assessor	DAS-03	3.223,70	3
Gerente	DAS-05	1.572,54	6
Assistente I	DAS-06	1.179,40	2
Assistente II	DAS-07	786,27	2
TOTAL DE CARGOS			26

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Cargo	Simbologia	Valor R\$	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	2
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-02	4.549,12	1
Diretor	DAS-02	4.549,12	3
Assessor	DAS-03	3.223,70	6
Coordenador	DAS-04	2.358,80	2
Gerente	DAS-05	1.572,54	6
Assistente I	DAS-06	1.179,40	3
Assistente II	DAS-07	786,27	2
TOTAL DE CARGOS			26

XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Cargo	Simbologia	Valor R\$	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	1
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-02	4.549,12	1
Diretor Técnico	DAS-03	3.223,70	3
Assessor de Apoio Jurídico	DAS-03	3.223,70	1
Assessor Técnico	DAS-03	3.223,70	2
Coordenador	DAS-04	2.358,80	8
Gerente	DAS-05	1.572,54	3
Assistente I	DAS-06	1.179,40	4
Assistente II	DAS-07	786,27	4
TOTAL DE CARGOS			28

XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Cargo	Simbologia	Valor R\$	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	1
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-02	4.549,12	1
Administrador Regional	DAS-02	4.549,12	4
Administrador Distrital	DAS-02	4.549,12	5
Diretor Técnico	DAS-03	3.223,70	3
Assessor	DAS-03	3.223,70	3
Coordenador de Integração Comunitária	DAS-04	2.358,80	4

Coordenador	DAS-04	2.358,80	4
Gerente	DAS-05	1.572,54	5
Assistente I	DAS-06	1.179,40	2
Assistente II	DAS-07	786,27	2
TOTAL DE CARGOS			35

XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

Cargo	Simbologia	Valor R\$	Quantitativo
Secretário	DAS-01	10.432,66	1
Secretário Adjunto	DGA-01	8.985,92	1
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-02	4.549,12	1
Diretor	DAS-02	4.549,12	2
Assessor de Apoio Jurídico	DAS-03	3.223,70	1
Assessor Técnico	DAS-03	3.223,70	2
Coordenador	DAS-04	2.358,80	5
Assistente I	DAS-06	1.179,40	4
Assistente II	DAS-07	786,27	3
TOTAL DE CARGOS			20

PORTARIA

PORTARIA SMGE Nº 2316/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO, por delegação de competência, conforme PORTARIA SMGE Nº 616/2013 de 18 de junho de 2013, fundada no art. 16, incisos VI e XVII da Lei Complementar nº 225 de 29 de dezembro de 2010, tendo em vista o Processo PG 841168-0 conforme Parecer 0081/PAAL/2013;

RESOLVE:

INDEFERIR o pedido de Revisão de Enquadramento da servidora **FATIMA MARIA DE FIGUEIREDO**, Técnico em nível Superior, matrícula nº 2552474, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE,
PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 30 de Outubro de 2014.

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Adjunta
Secretaria Municipal de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 2468/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO, por delegação de competência, conforme PORTARIA SMGE Nº 616/2013 de 18 de junho de 2013, fundada no art. 16, incisos VI e XVII da Lei Complementar nº 225 de 29 de dezembro de 2010, tendo em vista o Processo 435461-9 Parecer nº 2007/2014/ASSESSORIA/SMGE;

RESOLVE:

CANCELAR na Portaria SMGE nº 1495/12 de 16 de Agosto de 2012, referente ao pedido de Licença Prêmio 03 (três) meses, quinquênio 2002/2007, concedido à servidora **MARIA CONCEIÇÃO PRUDENCIO**, Técnica em Enfermagem, matrícula nº 4017689, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por ter sido concedida em duplicidade.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.
PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 05 de Novembro de 2014.

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Adjunta
Secretaria Municipal de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 2469/2014

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO, por delegação de competência, conforme PORTARIA SMGE Nº 616/2013 de junho de 2013, fundada no art. 16, incisos VI e XVII da Lei Complementar nº 225 de 29 de dezembro de 2010, tendo em vista Processo Nº 435461-9 e Parecer nº 2007/2014/ASSESSORIA/SMGE;

RESOLVE:

RETIFICAR na Portaria SMGE Nº 1399/12, de 06/08/2012, publicada na Gazeta Municipal nº 1146 de 04/09/2012, referente ao pedido de Licença Prêmio, quinquênio 2002/2007, da servidora **MARIA CONCEIÇÃO PRUDENCIO**, Técnica em Enfermagem, matrícula nº 4017689, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

(...);
Onde se Lê: (...) Deferimento de Licença Prêmio quinquênio 2002/2007

Leia-se: (...) Deferimento de Licença Prêmio quinquênio 2003/2008 (...).