

IV.6.1.2. Seção de Construção e Conservação de Vias Urbanas, Estradas e Pontes

IV.6.2.Divisão de Serviços Urbanos

IV.6.2.1. Seção de Limpeza Urbana

IV.6.2.2. Seção de Cemitérios

IV.6.3.Divisão de Controle e Manutenção da Frota Municipal

IV.6.3.1. Seção de Oficina Mecânica

IV.7. OUVIDORIA PÚBLICA MUNICIPAL

IV.7.1.Divisão de Informação e Atendimento ao Cidadão

TÍTULO IV

DAS FINALIDADES, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 16 – O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência ao chefe do executivo municipal e tem por finalidade a coordenação política, social, administrativa, prestando toda a assistência ao Prefeito para a execução de suas atribuições legais.

Art. 17 – Compete à Chefia de Gabinete:

- 1) O encaminhamento de projetos, processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- 2) A colaboração com o Prefeito na preparação de mensagens e projetos;
- 3) A lavratura de atas e preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito
- 4) A redação e preparo de correspondência privativa do prefeito;
- 5) A recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao prefeito;
- 6) O auxílio ao prefeito em suas relações com autoridades e o público em geral;
- 7) O esclarecimento ao público sobre os problemas do município;
- 8) O atendimento às comunidades em suas reivindicações encaminhando-as aos órgãos competentes;
- 9) A divulgação aos órgãos da prefeitura das decisões e providências determinadas pelo prefeito;
- 10)A orientação e coordenação de todos os atos oficiais que, por força legal, tenha que ser publicado;
- 11)Auxiliar o prefeito no relacionamento político administrativo com a câmara municipal e respectivos membros;
- 12)Articular-se com organismos federais, estaduais e municipais, objetivando o cumprimento das finalidades da prefeitura.
- 13)Assessorar o chefe do executivo municipal nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisiva;
- 14)O encaminhamento das matérias de interesse do município, quando autorizadas pelo chefe do executivo para publicação no órgãos de imprensa;

- 15) O registro de documentos das palestras, reuniões, conferências e outras proferidas de que participe o chefe do executivo;
- 16) A elaboração de documentários fotográficos e audio-visuais de realizações da prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;
- 17) Atender diretamente ao chefe do executivo municipal em todas as tarefas inerentes à secretaria;
- 18) Auxiliar o chefe do executivo municipal nos assuntos relativos às suas atribuições legais;
- 19) Agendar, marcar compromissos, redigir, encaminhar documentos preparar correspondência, fazer ligações e auxiliar o chefe do executivo municipal em todas as tarefas inerentes ao gabinete.
- 20) A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA E CONSULTORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Art. 18 – Compete à Procuradoria e Consultoria Jurídica Municipal:

- 1) Representar e defender a prefeitura judicialmente;
- 2) Colaborar na redação de projetos de leis, decretos e regulamentos a serem encaminhados ou expedidos pelo prefeito do município;
- 3) Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo prefeito e pelos dirigentes dos órgãos e entidades da administração pública municipal;
- 4) Minutar contratos, convênios, acordos, exposição de motivos ou outras quaisquer peças que envolvam matéria jurídica;
- 5) Assessorar o prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela prefeitura;
- 6) Representar o município nas causas em que o mesmo for parte, autor ou réu, assistente ou proponente, oponente ou terceiro interveniente, usando de todos os recursos processuais, sem que possa transigir, desistir ou renunciar;
- 7) Prestar ao prefeito e a todos órgãos da administração toda assessoria jurídica, evitando conflitos ou contradições de interpretação de leis aplicáveis a administração municipal;
- 8) Promover a cobrança judicial dos créditos do município;
- 9) Orientar a realização de sindicâncias, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
- 10) Assessorar a comissão permanente de licitação na elaboração dos procedimentos licitatórios, emitindo os pareceres quanto ao enquadramento de modalidade e legalidade do processo

SEÇÃO III

DO CONTROLE INTERNO

Art. 19 – Compete a divisão de controle interno e corregedoria:

I – Acompanhar: