



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

LEI COMPLEMENTAR Nº 050, de 08 de agosto de 2022.

**CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE
HABITAÇÃO - SEMHAB E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições constitucionais:

D E C R E T A:

TÍTULO I
DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 1º Fica criado na estrutura administrativa do Município de Barra de São Francisco a Secretaria Municipal de Habitação – SEMHAB.

Art. 2º São de competência da Secretaria Municipal de Habitação, o planejamento operacional e a execução, diretamente ou através de terceiros, da política habitacional do

Município, cabendo-lhe especificamente:

I - Gerir e executar a Política de Habitação do Município, com ênfase na habitação de interesse social;

II - Promover o planejamento, organização, coordenação, articulação, execução e avaliação da política municipal de habitação;

III - Coordenar e implantar o Plano de Regularização Fundiária Sustentável no município;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

- IV - Estabelecer convênios e parcerias com entidades públicas e privadas visando a captação de recursos e execução de programas e projetos no âmbito da Secretaria;
- V - Efetuar a gestão dos fundos, convênios e programas vinculados à Secretaria;
- VI - Promover estudos para elaboração de programas e melhorias das condições habitacionais da população de baixa renda;
- VII - Propor e coordenar projetos de construção, ampliação e melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do município;
- VIII - Acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços relativos à construção de casas populares;
- IX - Realizar estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do município;
- X - Coordenar a elaboração de projetos para captação de recursos na área habitacional em consonância com o Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XI - Apoiar a Administração Municipal no controle de loteamentos irregulares e em áreas de risco e de proteção ambiental;
- XII - Propiciar suporte ao funcionamento do conselho cuja área de atuação esteja afeta à Secretaria;
- XIII - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

TÍTULO II

Da Direção e Organização

CAPÍTULO I

Da Direção

Art. 3º A Secretaria Municipal de Habitação é dirigida por um Secretário e um Subsecretário, ambos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 4º A Secretaria Municipal de Habitação tem a seguinte estrutura:

I – Departamento Técnico e Projetos Habitacionais;

II – Departamento Administrativo e Apoio Operacional:

a) Divisão Administrativa e Cadastral;

b) Divisão de Ação Social.

III – Chefia de Gabinete; e

IV – Secretaria Administrativa.

TÍTULO III

Das Atribuições das Unidades

CAPÍTULO I

Do Departamento Técnico e Projetos Habitacionais

Art. 5º Ao Departamento Técnico e Projetos Habitacionais cabe planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à formulação e execução de projetos destinados à implementação de empreendimentos habitacionais no Município de Barra de São Francisco, bem como desempenhar e cumprir as normas do sistema de Controle Interno.

CAPÍTULO II

Do Departamento Administrativo e Apoio Operacional

Art. 6º Cabe ao Departamento Administrativo e Apoio Operacional, planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, patrimoniais e orçamentárias da Secretaria e do Fundo Municipal de Habitação, bem como



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

*Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes
Barra de São Francisco – ES
Tel.: (27) 3756 – 2720*

viabilizar a execução dos programas habitacionais, bem como desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

SEÇÃO I

Da Divisão Administrativa e Cadastral

Art. 7º A Divisão Administrativa e Cadastral tem como atribuições básicas:

I – coordenar as atividades pertinentes ao setor;

II – manter atualizados os cadastros;

III – atender aos munícipes, esclarecendo dúvidas e prestando as informações necessárias;

IV – elaborar relatório mensal do fluxo de atendimento;

V – conferir e distribuir as correspondências aos departamentos;

VI – supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos seus subordinados;

VII – controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão;

VIII – zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e

realizando treinamentos;

IX – elaborar e analisar relatório mensal da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu

Departamento;

X – promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

XI – promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de

sua atuação;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

XII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; e

XIII – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

SEÇÃO II

Da Divisão de Ação Social

Art. 8º A Divisão de Ação Social tem como atribuições básicas:

I – planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes à elaboração de projetos de trabalho técnico social para viabilização de empreendimentos habitacionais, atendendo a demanda da Secretaria;

II – supervisionar e/ou implantar projetos de trabalho técnico social nos empreendimentos habitacionais, viabilizando para a participação das famílias beneficiárias na construção do seu novo espaço de moradia;

III – elaborar estudo social para emissão de parecer técnico em processos, a fim de subsidiar decisões do Departamento;

IV – identificar demandas para regularização fundiária e programas habitacionais, através de perfil socioeconômico;

V – participar em processos de planejamento e discussão junto às famílias ocupantes de áreas inadequadas para moradia ou de interesse público, identificando-as através de cadastramento socioeconômico, negociando sua retirada de local indevido, bem como contribuindo para sua adaptação no novo espaço de moradia;

VI – compor a comissão de pesquisa pós-ocupação, com o objetivo de avaliar o nível de satisfação das famílias beneficiárias para subsidiar o aprimoramento de novos empreendimentos habitacionais e sua sustentabilidade;

VII – emitir e disponibilizar periodicamente, demonstrativos e relatórios da área, submetendo a apreciação do Diretor do Departamento;

VIII - supervisionar estagiários;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

- IX – realizar atividades administrativas de apoio e suporte ao desenvolvimento dos programas habitacionais;
- X – controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão;
- XI – zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
- XII – elaborar e analisar relatório mensal da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;
- XIII – promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
- XVI – promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
- XV – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; e
- XVI – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

TÍTULO IV

Das Atribuições dos Dirigentes

CAPÍTULO I

Do Secretário e Subsecretário Municipal

Art. 9º São atribuições do Secretário Municipal de Habitação:

- I - Promover a administração geral da Secretaria ou órgão de hierarquia equivalente, em estreita observância das disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal e, quando aplicável, da federal;
- II - Exercer a liderança institucional do setor comandado pela Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- III - Assessorar o Prefeito e outros Secretários Municipais em assuntos de competência da sua Pasta;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

*Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes
Barra de São Francisco – ES
Tel.: (27) 3756 – 2720*

- IV - Manter o Prefeito informado sobre o andamento de todos os projetos e atividades que estão sendo desenvolvidos por sua Pasta, apresentando-lhe relatório periódico sobre as decisões adotadas;
- V - Referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;
- VI - Despachar diretamente com o Prefeito;
- VII – Atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- VIII - Expedir portarias e outros atos sobre a organização interna da Pasta, não envolvida por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse do órgão;
- IX - Assinar e expedir ofícios e comunicações sobre matérias da rotina administrativa e operacional da sua Pasta ou que não representem relevante reflexo ou repercussão político-administrativa, observando-se, quanto a isso, a orientação do Prefeito Municipal;
- X - Exercer análise, orientação, coordenação e supervisão dos órgãos unidades e entidades vinculados à Pasta;
- XI - Aprovar a programação a ser executada pela Pasta e pelas entidades a ela vinculadas, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XII - Fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e funções gratificadas;
- XIII – Solicitar ao Chefe do Poder Executivo providências necessárias à apuração de ilícitos administrativos e funcionais;
- XIV - Delegar, por ato expresso, atribuições aos seus subordinados;
- XV - Analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes;
- XVI - Apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Pasta, ouvindo sempre a autoridade recorrida;
- XVII - Apresentar, anualmente, ao Prefeito Municipal, o relatório circunstanciado dos serviços realizados nos órgãos de sua competência;
- XVIII - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

*Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes
Barra de São Francisco – ES
Tel.: (27) 3756 – 2720*

- XIX - Emitir parecer final de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;
- XX - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Pasta;
- XXI - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a competência legal e as determinadas pelo Prefeito Municipal.
- XXII - Coordenar e executar programas de regularização fundiária, construção e melhoria das unidades habitacionais;
- XXIII - Articular parcerias com agentes Públicos, Privados e Sociedade em geral, visando o planejamento e execução da Política de Regularização Fundiária e Habitacional do Município;
- XXIV - Promover a organização e a legalização dos assentamentos subnormais, priorizando a população de baixa renda;
- XXV - Implementar instrumentos de cooperação técnica e jurídica com a Secretaria Municipal da Fazenda para promoção da regularização fundiária;
- XXVI - Coordenar o Fundo Municipal de Habitação;
- XXVII - Estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do Município programas destinados a facilitar o ordenamento do solo urbano, assegurando a regularização fundiária como elemento essencial no atendimento ao princípio da função social da cidade;
- XXVIII - Coordenar a execução do Plano de Habitação de Interesse Social;
- XXIX - Classificar as famílias inscritas nos programas habitacionais.
- XXXIII - Planejar e executar programas sociais de empreendimentos habitacionais, através de parcerias com outras Secretarias Municipais e entidades;
- XXXIV - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 10 Compete ao Subsecretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

- I - Colaborar com o titular da Secretaria ou de órgão para o qual tenha sido designado, na direção, orientação, coordenação, supervisão, e avaliação e controle do órgão e de suas unidades, exercendo as atribuições que lhe forem solicitadas ou formalmente delegadas;
- II - Coordenar e supervisionar as atividades das áreas subordinadas, de acordo com as diretrizes e metas estabelecidas em programas, projetos e ações afetas a subsecretaria;
- III - Subsidiar a Procuradoria-Geral fornecendo as informações necessárias para cumprimento de ordens e/ou instrução de processos judiciais nas demandas afetas à pasta à qual estão vinculados.
- IV - Estabelecer e fazer cumprir cronograma de trabalho, visando eficiência na execução dos projetos e atividades;
- V - Exigir e avaliar a qualidade dos serviços executados pelas áreas subordinadas;
- VI - Avaliar os relatórios gerenciais periódicos elaborados pelas unidades administrativas subordinadas;
- VII - Propor políticas de melhoria e elaborar planos de ação no âmbito de sua área de atuação;
- VIII - Expedir comunicação, de âmbito interno e externo, destinadas a dar efetividade às ações e atividades da gestão administrativa;
- IX - Integrar órgão colegiado, quando designado;
- X - Representar o Secretário Municipal, quando designado;
- XI - Transmitir orientação técnica e normativa às unidades administrativas subordinados;
- XII - Indicar ao Secretário Municipal o nome de servidores para compor comissões no âmbito de sua competência;
- XIII - Assegurar a integração entre as unidades gerenciais com o objetivo de evitar duplicidade e desperdícios;
- XIV - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

CAPÍTULO II **Do Chefe de Gabinete**

Art. 11. São atribuições do Chefe de Gabinete, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo:

I – incumbir-se do preparo e despacho do Secretário;

II – orientar e controlar os serviços de audiência;

III – realizar pesquisas e elaborar estudos sobre assuntos de interesse da Secretaria;

IV – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário; e

V – desempenhar e cumprir as normas do sistema de Controle Interno.

§ 1º - Ao cargo em comissão de chefe de gabinete fica atribuída a jornada semanal de 40:00 horas, vedada a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário.

§ 2º - O cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, será remunerado conforme anexo I.

§ 3º - São requisitos para provimento do cargo:

a – Possuir a formação mínima em Ensino Médio, regular ou EAJ;

b - não haver sido condenado, com trânsito em julgado, em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes de ato de improbidade;

c – Ter conhecimentos básicos de informática e noções de administração.

IV – O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar, em vez de receber o valor descrito no Anexo I – mediante requerimento, receber adicional de gratificação por exercício de cargo de chefia de até 40% (quarenta por cento) a incidir sobre o valor de seu vencimento básico sendo que, em nenhuma hipótese, a gratificação por exercício de cargo de chefia poderá ser



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

incorporado ao salário para todos e quaisquer fins, inclusive férias, 13º salário, média de cálculo de aposentadoria ou outros.

CAPÍTULO III

Do Secretário Administrativo

Art. 12. São atribuições do Secretário Administrativo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo:

- I - Recepcionar pessoas;
- II - fornecer informações;
- III - atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas;
- IV - filtrar ligações; anotar e transmitir recados;
- V - orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados;
- VI – organizar o arquivo da Secretaria Municipal;
- VII – distribuir as tarefas entre os servidores lotados na Secretaria Municipal, conforme determinação superior;
- VII – outras funções e atribuições similares.

§ 1º - Ao cargo em comissão de secretário administrativo fica atribuída a jornada semanal de 40:00 horas, vedada a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário.

§ 2º - O cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, será remunerado conforme anexo I.

§ 3º - São requisitos para provimento do cargo:

- a – Possuir a formação mínima em Ensino Médio, regular ou EAJ;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

b - não haver sido condenado, com trânsito em julgado, em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes de ato de improbidade;

c – Ter conhecimentos básicos de informática e noções de administração.

IV – O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar, em vez de receber o valor descrito no Anexo I – mediante requerimento, receber adicional de gratificação por exercício de cargo de chefia de até 40% (quarenta por cento) a incidir sobre o valor de seu vencimento básico sendo que, em nenhuma hipótese, a gratificação por exercício de cargo de chefia poderá ser incorporado ao salário para todos e quaisquer fins, inclusive férias, 13º salário, média de cálculo de aposentadoria ou outros.

CAPÍTULO IV

Dos Diretores de Departamento

Art. 13. São atribuições básicas dos Diretores de Departamento:

I – assessorar o Secretário na definição dos planos, programas e projetos setoriais da Secretaria;

II – dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades de competência do respectivo Departamento;

III – opinar sobre os assuntos que dependam de decisão superior e propor as necessárias providências;

IV – submeter à aprovação do Secretário a programação de trabalho do Departamento;

V – indicar ao Secretário os nomes de servidores subordinados para designação ou dispensa e para seus substitutos eventuais ou temporários;

VI – elaborar planilha de férias dos servidores lotados no Departamento e nas respectivas Divisões;

VII – apresentar relatórios mensais das atividades do Departamento e suas respectivas Divisões, encaminhando-o ao Secretário de Habitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

VIII – colaborar com o Secretário na identificação de alternativas e ações que devam ser implementadas com vistas ao aperfeiçoamento do desempenho da Secretaria; e

IX – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

§ 1º - Ao cargo em comissão de Diretor de Departamento fica atribuída a jornada semanal de 40:00 horas, vedada a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário.

§ 2º - O cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, será remunerado conforme anexo I.

§ 3º - São requisitos para provimento do cargo:

a – Possuir a formação mínima em Ensino Médio, regular ou EAJ, com experiência na área de habitação e desenvolvimento urbano;

b - não haver sido condenado, com trânsito em julgado, em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes de ato de improbidade;

c – Ter conhecimentos básicos de informática e noções de administração.

IV – O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar, em vez de receber o valor descrito no Anexo I – mediante requerimento, receber adicional de gratificação por exercício de cargo de chefia de até 40% (quarenta por cento) a incidir sobre o valor de seu vencimento básico sendo que, em nenhuma hipótese, a gratificação por exercício de cargo de chefia poderá ser incorporado ao salário para todos e quaisquer fins, inclusive férias, 13º salário, média de cálculo de aposentadoria ou outros.

CAPÍTULO V

Dos Chefes de Divisão



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

Art. 14. São atribuições básicas dos Chefes de Divisão:

I – orientar e coordenar as atividades das respectivas unidades;

II – responsabilizar-se e responder pela execução dos trabalhos de sua área;

III – propor ao superior imediato a programação de trabalho da respectiva unidade;

IV – opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação que dependam de decisão de autoridade superior;

V – distribuir, acompanhar e avaliar as atividades dos servidores que lhe são subordinados;

VI – elaborar e analisar relatório mensal da Divisão, encaminhando-o ao Diretor do seu Departamento;

VII – exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento da unidade sob sua direção obedecendo os preceitos legais vigentes; e

VIII – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

§ 1º - Ao cargo em comissão de chefe de gabinete fica atribuída a jornada semanal de 40:00 horas, vedada a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário.

§ 2º - O cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, será remunerado conforme anexo I.

§ 3º - São requisitos para provimento do cargo:

a – Possuir a formação mínima em Ensino Médio, regular ou EAJ;

b - não haver sido condenado, com trânsito em julgado, em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes de ato de improbidade;

c – Ter conhecimentos básicos de informática e noções de administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: (27) 3756 – 2720

IV – O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar, em vez de receber o valor descrito no Anexo I – mediante requerimento, receber adicional de gratificação por exercício de cargo de chefia de até 40% (quarenta por cento) a incidir sobre o valor de seu vencimento básico sendo que, em nenhuma hipótese, a gratificação por exercício de cargo de chefia poderá ser incorporado ao salário para todos e quaisquer fins, inclusive férias, 13º salário, média de cálculo de aposentadoria ou outros.

TÍTULO V

Das Disposições Transitórias

Art. 15. A Secretaria poderá dispor, para o exercício de suas competências, de mecanismos especiais de natureza transitória, a serem constituídos pelo Prefeito Municipal, com prazo determinado de funcionamento, por proposição do Secretário, tais como:

I – comissões;

II – grupos de trabalho; e

III – outros similares.

Parágrafo único – Para possibilitar o funcionamento da Secretaria poderão ser requisitados servidores de outras Pastas para prestar seus serviços dentro das funções primárias.

Art. 16. Fica alterada a SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMHAS que passará a ser designada por **SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**.

Parágrafo único – Todas as atribuições previstas na Secretaria Municipal da Mulher, Habitação e Assistência Social, relativas expressamente a área de habitação passam a ser de competência exclusiva da Pasta criada por esta Lei, inclusive o gerenciamento do Fundo Municipal de Habitação, se for o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes
Barra de São Francisco – ES
Tel.: (27) 3756 – 2720

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. As despesas decorrentes da presente Lei ficarão a cargo das dotações previstas no orçamento vigente.

Art. 18. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário na forma do § 1º, art. 2º da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

Parágrafo único - Fica o Poder Executivo autorizado promover as alterações necessárias para compatibilização ao PPA e LDO, nos termos do art. 16, § 1º, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Sala Hugo de Vargas Fortes, 08 de agosto de 2022.

ADEMAR ANTÔNIO VIEIRA
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 205 – Bairro Irmãos Fernandes
Barra de São Francisco – ES
Tel.: (27) 3756 – 2720

ANEXO I

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE	SALÁRIO
Diretor de Departamento	40 (quarenta)	01	R\$ 4.000,00
Chefe de Divisão	40 (quarenta)	01	R\$ 2.500,00
Chefe de Gabinete	30 (trinta)	01	R\$ 1.901,63
Secretária Administrativa	40 (quarenta)	01	R\$ 1.700,00