

PROTÓCOLO
 Recebi em: 30.01.84
 Horário: 11:00 hs.
 Fornecedor: 0023/84.

ESTADO DO CEARÁ
 MUNICÍPIO DE FORTIM
 PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº 026/97 de 21 de janeiro de 1997

Dispõe sobre organização superior da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a presente:

CAPÍTULO I
 DOS FUNDAMENTOS

Art. 1º - Os fundamentos da reforma da estrutura organizacional da Administração Municipal estão nos seguintes princípios:

- I - adequação da organização administrativa a uma nova filosofia política, baseada nos valores sociais da cidadania, do municipalismo e da democracia, para atender as necessidades e aspirações da comunidade;
- II - atribuição de ênfase ao planejamento, coordenação e integração, para ação administrativa mais segura e racional;
- III - propiciação de agilidade nos órgãos, para ação de governo mais dinâmica;
- IV - estabelecimento de sistemas de controle e coordenação, para racionalização de ações, minimização de despesas e otimização de resultados;
- V - descentralização administrativa, para transferência de encargos e nítida separação entre as fases de definição da política setorial e as de execução propriamente ditas, deixando essas aos cuidados das entidades da Administração indireta (autarquia, empresa pública e sociedade de economia mista) e da Fundacional (fundação);
- VI - racionalização administrativa, para simplificação das relações entre órgãos e entre esses e o público, de modo a possibilitar decisões prontas, execuções rápidas, custos mínimos e benefícios máximos.

CAPÍTULO II
 DA PREFEITURA MUNICIPAL

SEÇÃO I

Da Constituição

Art. 2º - A Prefeitura Municipal é constituída, essencialmente, pela Vice-Prefeitura Municipal, Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal e pela Secretaria Geral de Administração Municipal.

- § Único - Integram, ainda, a Prefeitura Municipal:
- I - como entes de consulta do Prefeito Municipal:
 - a) Conselhos Municipais de natureza estritamente consultiva;
 - II - como entes de assessoramento ao Prefeito Municipal:
 - a) Conselho de Governo;
 - b) Procuradoria Jurídica;
 - c) Assessoria Municipal;
 - III - como entes de assistência direta ao Prefeito Municipal:
 - a) Superintendência Municipal da Fazenda e Finanças;
 - b) Superintendência Municipal de Planejamento Governamental;

Art. 3º - As Secretarias Municipais são as seguintes:

- I - Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente;
- II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;
- III - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Agricultura;
- IV - Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;
- V - Secretaria Municipal de Turismo;

Art. 4º - Os Conselhos Municipais, independentemente daqueles previstos pela Lei Orgânica do Município (LOM), são de natureza consultiva ou deliberativa, cada um com composição, atribuições, competência, organização e funcionamento definidos na forma da lei.

§ 1º - Os Conselhos Municipais de natureza consultiva, antes de consulta do Poder Executivo e regulamentados por atos desse, são, com suas respectivas vinculações, os seguintes:

I - vinculados à Secretaria Geral de Administração Municipal:

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável;

II - vinculados à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;

a) Conselho Municipal de Bem Estar Social;

b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

§ 2º - Os Conselhos Municipais de natureza deliberativa, controladores das políticas das respectivas funções ou programas governamentais a que se referem, e regulamentados na forma da Lei, são, com as devidas atribuições, os seguintes:

I - No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;

a) Conselho Municipal de Educação;

II - No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

a) Conselho Municipal de Saúde e Saneamento;

Art. 5º - A Vice-Prefeitura Municipal, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, com as finalidades de coordenação geral das funções do governo, acompanhamento dos programas governamentais e manutenção do relacionamento do Poder Executivo com o Poder Legislativo e com outras autoridades, entidades e Unidades da Federação, tem a seu encargo a supervisão técnica auxiliar das Secretarias Municipais, da Procuradoria Jurídica e dos Assessores Municipais.

§ 1º - A Vice-Prefeitura Municipal tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete de Assistentes;

§ 2º - O titular da Vice-Prefeitura Municipal, ocupante de cargo de natureza especial, símbolo CNE 1, de provimento em comissão, privativo do Vice-Prefeito Municipal, eleito, tem competência, status, grau de responsabilidade e vantagens próprios.

§ 3º - O Gabinete de Assistentes é integrado por até 8 (oito) titulares, denominados, tão simplesmente, Assistentes, independente entre si, ocupando cargos de confiança, símbolo CC 3, de livre provimento em comissão, os quais prestam assistência à Administração Municipal, quanto a assuntos e encargos determinados.

Art. 6º - A Secretaria Geral de Administração Municipal, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal e com a finalidade de assisti-lo, de modo imediato, no desempenho das funções governamentais de administração, comunicação com outras entidades, realizar estudos, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos referentes ao pessoal civil, a administração, coordenar os esforços e comportamentos dos entes governamentais e da comunidade, visando evitar ou minimizar as consequências de ameaça ou desencadeamento de fatores anormais ou adversos, a fim de salvaguardar a população, seus bens e ações, preservar a moral social e promover o ecodesenvolvimento; proteger os próprios, serviços e instalações da municipalidade mediante policiamento ostensivo, bem como competência na Administração de Pessoal; desenvolvimento de recursos humanos, administração de Material e Patrimônio; compras e almoxarifado, contabilidade e tesouraria.

§ 1º - A Secretaria Geral de Administração Municipal tem a seguinte estrutura básica:

I - Secretário de Administração Geral

a) Chefe de Gabinete

b) Oficial de Gabinete I;

c) Oficial de Gabinete II;

d) Oficial de Gabinete III;

II - Departamento de Pessoal .

- a) Setor de Recrutamento.
- b) Setor de Seleção.
- c) Setor de Capacitação de Pessoal.
- d) Setor de Fiscalização de Pessoal.

III - Departamento de Administração.

- a) Setor de Material.
- b) Setor de Patrimônio.
- c) Setor de Arquivo Geral.
- d) Setor de Compras.
- e) Setor de Almoxarifado.
- f) Setor de Licitações.
- g) Setor de Contratações.

§ 2º - A Secretaria Geral de Administração Municipal tem como titular o Secretário Geral Municipal, com competência, status, grau de responsabilidade e vantagens atribuídos aos Secretários Municipais, ocupando cargo de natureza especial, símbolo CNE 1, de livre provimento em comissão.

§ 3º - O Gabinete da Secretaria Geral de Administração Municipal, tendo como titular um (01) Chefe, está incumbido do secretariado, das correspondências e comunicações do órgão, da recepção e atendimento às pessoas e visitantes, dispondo ainda de 1 (um) oficial de gabinete I, 1 (um) oficial de gabinete II e 1 (um) oficial de gabinete III, todos, inclusive aquele primeiro, em cargos de confiança, símbolos, respectivamente, CC 3, CC 4, CC 5 e CC 6, de livre provimento em comissão.

§ 4º - O Departamento de Pessoal tem como titular o respectivo Diretor de Departamento, em cargo de confiança, símbolo CC 2, de livre provimento em comissão, estando incumbido das políticas de pessoal, organização pomenonizada dos servidores, cuidando do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal, dispondo para tanto de um Chefe do Setor de Recrutamento, Chefe do Setor de Seleção, Chefe do Setor de Capacitação e Chefe do Setor de Fiscalização de Pessoal, todos em cargo de confiança, símbolo CC 3.

§ 5º - O Departamento de Administração tem como titular o respectivo Diretor de Departamento, em cargo de confiança, símbolo CC 2, de livre provimento em comissão, estando incumbido de supervisionar as atividades administrativas no tocante a Material, Patrimônio, Arquivo Geral, Compras, Almoxarifado, Licitações e Contratos dispondo para tanto de um Chefe de Setor de Material, Chefe de Setor de Patrimônio, Chefe de Setor de Arquivo Geral, Chefe do Setor de Compras, Chefe do Setor de Almoxarifado, Chefe do Setor de Licitações e Chefe do Setor de Contratações, todos em cargo de confiança, CC 3.

§ 6º - Os Servidores Municipais nomeados em competente Portaria pelo Prefeito Municipal para Comissão de Licitação farão jus a gratificação de 20 % (vinte por cento) sobre o vencimento base, enquanto perdurar a nomeação.

§ 6º - O Departamento de Tesouraria tem como titular o respectivo Diretor de Departamento, em cargo de confiança, símbolo CC 2, de livre provimento em comissão, estando incumbido de supervisionar as atividades administrativas no tocante a Tesouraria e Contas dispondo para tanto de um Chefe de Setor de Tesouraria, Chefe de Setor de Contas, todos em cargo de confiança, CC 3.

Art. 7º - A Chefia de Gabinete da Prefeitura Municipal, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, tem como finalidade assisti-lo no desempenho das funções de governo, na articulação com os agentes políticos, no planejamento de cerimônias e solenidades, bem como, atendimento às pessoas e visitantes que procuram a Prefeitura Municipal, divulgação de atos e ações oficiais, e comunicações e correspondências oficiais, e articulação com as organizações civis.

§ 1º - A Chefia de Gabinete da Prefeitura Municipal tem a seguinte estrutura básica:

I - Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal

- a) Ajudância-de-ordens do Prefeito Municipal
- b) Chefe do Cerimonial e atendimento ao Público da Prefeitura Municipal
- c) Oficial de Gabinete I
- d) Oficial de Gabinete II

- e) Oficial de Gabinete III
- f) Condução do Veículo Oficial da Prefeitura Municipal

II - Departamento de Comunicação e Divulgação - Institucionais

- a) Setor de Comunicação
- b) Setor de Imprensa Oficial
- c) Setor de Divulgação Comunitária

III - Assessoria Especial da Prefeitura Municipal

- a) Oficial de Gabinete I
- b) Oficial de Gabinete II
- c) Oficial de Gabinete III

§ 2º - A Chefia de Gabinete da Prefeitura Municipal tem como titular o Chefe de Gabinete Municipal, com competência, status, grau de responsabilidade e vantagens atribuídos aos Secretários Municipais, ocupando cargo de natureza especial, símbolo CNE 1, de livre provimento em comissão, disposto ainda de um Ajudante de Ordens do Prefeito Municipal, símbolo CC 3, um Chefe de Gabinete da Prefeitura, símbolo CC 3, um Motorista Oficial, símbolo CC 5, três Oficial de Gabinete, título I, II e III, símbolos CC 3, CC 4 e CC 5, respectivamente, todos de livre provimento em comissão.

§ 3º - O Departamento de Comunicação e Divulgação tem como titular o respectivo Diretor de Departamento, em cargo de confiança, símbolo CC 2, de livre provimento em comissão, estando incumbido de assistir, indireta e imediatamente, o Executivo Municipal em suas comunicações e correspondências com outras entidades, e na divulgação de atos institucionais e na divulgação comunitária, disposto ainda de um Setor de Comunicação, símbolo CC 3, Setor de Imprensa Oficial, símbolo CC 3 e Setor de Divulgação Comunitária, símbolo CC 3, todos de livre provimento em comissão.

§ 4º - A Assessoria Especial da Prefeitura Municipal tem como titular o Assessor Especial do Prefeito, com competência, status, grau de responsabilidade e vantagens atribuídos aos Secretários Municipais, ocupando cargo de natureza especial, símbolo CNE 1, de livre provimento em comissão, disposto ainda de três Oficial de Gabinete, título I, II e III, símbolos CC 3, CC 4 e CC 5 respectivamente, todos de livre provimento em comissão.

Art. 8º - O Conselho de Governo, integrado pelo titular da Vice-Prefeitura Municipal, pelo Secretário Geral de Administração Municipal, pelo Procurador Geral do Município, pelos Superintendentes Municipais, pelo Assessor Especial da Prefeitura, pelo Chefe de Gabinete da Prefeitura e pelos Secretários Municipais, sob a presidência do Príncipe, tem a finalidade de assessorar o Prefeito Municipal, ao qual se subordina diretamente, na formulação de diretrizes de ação governamental, para tanto reunir-se-ão quando pelo mesmo convocado.

§ Único - Cabe ao Conselho de Governo estabelecer as diretrizes para instituição e funcionamento, através da elaboração do Regulamento próprio, a ser aprovado, por decreto, pelo Chefe de Executivo, do sistema de controle interno da Administração Municipal, do qual será o órgão central de coordenação superior.

Art. 9º - A Procuradoria Jurídica e Advocacia Geral do Município, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal e sob a coordenação do titular da Vice-Prefeitura Municipal, tem as finalidades de assessorar o Chefe do Executivo, assuntos de natureza jurídica, uniformizar a jurisprudência administrativa municipal, coordenar e controlar as atividades dos setores jurídicos da Administração Municipal, e representar, judicial ou extrajudicialmente, o Município, como advocacia geral.

§ 1º - A Procuradoria Jurídica e Advocacia Geral do Município tem como titular o Procurador Geral do Município, com competência, status, grau de responsabilidade e vantagens atribuídos aos Secretários Municipais, ocupando cargo de natureza especial, símbolo CNE 1, de livre provimento em comissão.

§ 2º - A Procuradoria e Advocacia Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

- I - ente superior,
 - a) Procurador Geral do Município
- II - entes de execução,
 - a) Consultoria Jurídica,
 - b) Defensoria Judicial,
- III - ente auxiliar,
 - a) Gabinete
 - b) Oficial de Gabinete I.
 - c) Oficial de Gabinete II.

d) Oficial de Gabinete III

§ 3º - A Consultoria Jurídica e a Defesa Judicial tem como titulares, respectivamente, o Consultor Jurídico e o Defensor Judicial, em cargo de confiança, símbolo CC 2, de livre provimento em Comissão.

§ 4º - O Gabinete da Procuradoria Jurídica e Advocacia Geral do Município, tendo como titular (um) chefe, está incumbido do secretariado, das correspondências e comunicações do órgão, da recepção e atendimento às pessoas e visitantes, principalmente da implantação, manutenção e operação do cartório de processos e fichas, e da biblioteca especializada, dispondo, para tanto, de 1 (um) Oficial de Gabinete I e 1 (um) Oficial de Gabinete II, e um Oficial de Gabinete III, todos, inclusive o primeiro, em cargo de confiança, símbolos, respectivamente, CC 3, CC 4, CC 5 e CC 6, todos de livre provimento em comissão.

Art. 10º - A Assessoria Municipal é integrada por até 4 (quatro) titulares, denominados, de simplesmente, Assessores Municipais, independentes entre si, ocupando cargos de confiança, símbolo CC 1, de livre provimento em comissão, subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e sob a coordenação do titular da Vice-Prefeitura Municipal, e prestando assessoramento à Administração Municipal, quanto a assuntos e tarefas especialmente indicados.

Art. 11º - A Superintendência Municipal da Fazenda e Finanças, subordinada, de modo direto ao Prefeito Municipal, é vinculada administrativamente e tecnicamente, à Secretaria Geral da Administração Municipal, tem as atribuições de (1) coordenar e controlar o sistema econômico, tributário, fiscal e financeiro, (2) instituir a auditoria e contabilidade públicas da Administração Municipal, (3) fazer os controles das dívidas públicas interna e externa, e (4) gerir as participações acionárias, (5) supervisionar todas as atividades exercidas pelas Secretarias Municipais inclusive com poder de veto.

§ 1º - A Superintendência Municipal da Fazenda e Finanças tem como titular o respectivo Superintendente Municipal em cargo de confiança, símbolo CC 1, com competência, status, grau de responsabilidade e vantagens atribuídos nos Secretários Municipais, de livre provimento em comissão.

§ 2º - A Superintendência Municipal de Fazenda e Finanças tem a seguinte estrutura básica:

I - Superintendente de Fazenda e Finanças:

- a) Chefe de Gabinete
- b) Oficial de Gabinete I
- c) Oficial de Gabinete II
- d) Oficial de Gabinete III

II - Departamento de Finanças

- a) Setor de Controle Interno
- b) Setor de Auditoria Interna

III - Departamento de Arrecadação

- a) Setor de Dívida Pública
- b) Setor de Cadastro

IV - Departamento de Tesouraria e Contas:

- a) Setor de Tesouraria
- b) Setor de Contas

§ 3º - O Gabinete da Superintendência Municipal de Fazenda e Finanças, tendo como titular um (01) Chefe, está incumbido do secretariado, das correspondências e comunicações do órgão, da recepção e atendimento às pessoas e visitantes, dispondo ainda de 1 (um) oficial de gabinete I, 1 (um) oficial de gabinete II e 1 (um) oficial de gabinete III, todos, inclusive aquele primeiro, em cargos de confiança, símbolos, respectivamente, CC 3, CC 4, CC 5 e CC 6, de livre provimento em comissão.

§ 4º - O Departamento de Finanças tem como titular o respectivo Diretor de Departamento, em cargo de confiança, símbolo CC 2, de livre provimento em comissão, estando incumbido das políticas de Finanças Públicas, controle interno, auditoria fiscal e contábil, sendo responsável pela liberação de verbas aos Fundos Municipais, dispondo para tanto de um Chefe do Setor de Controle Interno e um Chefe do Setor de Auditoria Interna, todos em cargo de confiança, símbolo CC 3.

§ 5º - O Departamento de Arrecadação tem como titular o respectivo Diretor de Departamento, em cargo de confiança, símbolo CC 2, de livre provimento em comissão, estando incumbido de supervisionar as atividades administrativas no tocante a Cadastro de contribuintes, Arrecadação de impostos de competência Municipal, cadastro de Dívida Ativa e Controle da Dívida Pública dispondo para tanto de um Chefe de Setor de Dívida Pública e um Chefe de Setor de Cadastro, todos em cargo de confiança, CC 3.

§ 5º - O Departamento de Tesouraria tem como titular o respectivo Diretor de Departamento em cargo de confiança, símbolo CC-2, de livre provimento em comissão, estando incumbido de supervisionar as atividades administrativas no tocante a Tesouraria e Contas dispondendo para tanto de um Chefe de Setor de Tesouraria, Chefe de Setor de Contas, ambos em cargo de confiança - CC-3.

Art. 12º - A Superintendência Municipal de Planejamento Governamental, subordinada de modo direto ao Prefeito Municipal e vinculada administrativamente e funcionalmente à Secretaria Geral de Administração Municipal, tem atribuições de: (1) elaborar planos de governo, propostas orçamentárias e levantamentos cartográficos e estatísticos; (2) cuidar da modernização e organização administrativa; (3) supervisionar todos os eventos promovidos pela Administração Municipal.

§ Único - A Superintendência Municipal do Planejamento Governamental temo como titular o respectivo Superintendente Municipal, em cargo de Confiança CC-1, de livre provimento em Comissão com competência, status, grau de responsabilidade atribuídos aos Secretários Municipais, de livre provimento em Comissão.

SEÇÃO II

Das Secretarias Municipais

Art. 13º - As Secretarias Municipais, subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal e sob a supervisão técnica da Superintendência de Finanças e Fazenda, com as finalidades e atribuições constitucionais, tem, como titulares, os respectivos Secretários Municipais, em cargo de Natureza Especial, CNE-1, de livre provimento em comissão, aos quais compete o estabelecido no art. 78 da Lei Orgânica do Município.

§ Único - As Secretarias Municipais respondem pelas seguintes funções de governo:

I - Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente:

- a) Saúde Pública
- b) Erradicação e Controle de Doenças
- c) Vacinação em massa
- d) Vigilância Sanitária

II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos:

- a) Educação
- b) Cultura
- c) Desportos

IV - Secretaria Municipal Obras, Serviços Públicos e Agricultura:

- a) agricultura
- b) energia
- c) recursos minerais
- d) habitação
- e) urbanismo
- f) indústria
- g) comércio
- h) serviços
- i) transporte
- j) limpeza pública

V - Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social:

- a) Ação Comunitária
- b) Assistência ao menor
- c) Assistência ao Idoso
- d) Assistência e Previdência
- e) Manutenção de Creches

f) Trabalho.

VI - Secretaria Municipal de Turismo;

d) Turismo.

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente tem a finalidade de promover, proteger e recuperar a saúde da comunidade propiciando a todos os municípios fortinenses, como dever do estado, o acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, para sua promoção, recuperação e reabilitação, bem como, assegurar, através do desenvolvimento de políticas sociais e econômicas, a eliminação dos riscos de doenças ou outros agravos.

§ 1º - A SMSMA, compete ainda:

I - supervisionar, orientar, controlar e fiscalizar a política de saúde no Município;
II - executar as atividades que couberem à Administração Municipal, no setor de saúde;
III - estudar, planejar, projetar, programar, orientar, supervisionar, promover e executar ou fiscalizar planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor de saúde no Município;

IV - cooperar com outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, para a realização de empreendimentos e serviços que digam respeito à saúde, e objetivos correlatos;

V - fiscalizar a exploração das unidades privadas de prestação de serviços de saúde no Município;

VI - administrar as unidades governamentais de prestação de serviços de saúde no Município;

VII - supervisionar e fiscalizar as entidades não governamentais de saúde, quaisquer que sejam a natureza e a forma de funcionamento;

VIII - administrar e explorar as unidades hospitalares criadas, melhoradas e ou conservadas pela Administração Municipal;

IX - manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, a ser instituído;

X - promover a desapropriação dos bens necessários à consecução de suas finalidades;

XI - elaborar seu orçamento e programas anuais de trabalho;

XII - propor à Administração Municipal a representação em congressos da área de saúde, bem como, promover, patrocinar ou auxiliar eventos locais ou nacionais que se realizem no Município;

XIII - estimular e garantir efetiva participação da sociedade civil organizada no planejamento, execução e controle das ações de saúde;

XIV - controlar os fatores do ambiente que produzem efeitos deletérios sobre o bem-estar físico, mental ou social do homem;

XV - desenvolver atividades de vigilância sanitária de acordo com as legislações federal, estadual e municipal;

XVI - exercer quaisquer outras atividades tendentes ao desenvolvimento da saúde.

§ 2º - A SMSMA dispõe da seguinte estrutura básica:

I - Secretário Municipal de Saúde Saneamento e Meio Ambiente;

a) Secretário Adjunto de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente

b) Chefe de Gabinete

c) Oficial de Gabinete I

d) Oficial de Gabinete II

e) Oficial de Gabinete III

II - Departamento de Saúde

a) Setor de Atendimento Odontológico

b) Setor de Unidades Básicas de Saúde

c) Setor de Planejamento Epidemiológico

III - Departamento de Saúde em Família

a) Setor do Médico em Família

IV - Departamento de Saneamento e Meio Ambiente

a) Setor de Saneamento

B) Setor de Meio Ambiente

C) Setor de Vigilância Ambiental

VI - Departamento de Unidade Hospitalar

A) Setor de Pessoal

D) Setor de Informação e atendimento ao público

VII - Departamento de Vigilância Sanitária

B) Setor de Fiscalização e Controle

D) Setor de Cadastro e Notificações

§ 3º - A Secretária de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente, tendo como titular o respectivo Secretário, em cargo de confiança, símbolo CC 1, de livre provimento em comissão, esta incumbido em formular estudos e projetos, orientar, normalizar, e planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos referentes aos trabalhos em saúde, auxiliado este pelo Secretário Adjunto de Saúde, também de livre provimento em comissão, símbolo CC 1.B.

§ 4º - O Gabinete da Secretária de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente, tendo como titular o seu Chefe de Gabinete, em cargo de confiança, símbolo CC 2, esta incumbido do Secretariado, correspondências e comunicação do Orgão, recepção e atendimento ao Público, e do acompanhamento e controle de processos, dispondo para tanto de 1 (um) Oficial de Gabinete I (um) Oficial de Gabinete II e 1 (um) Oficial de Gabinete III, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolos respectivamente, CC 2, CC 3 e CC 4, de livre provimento em comissão.

§ 5º - O Departamento de Saúde, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Planejamento epidemiológico, saúde, e das unidades básicas de saúde, dispondo para tanto de 1 (um) chefe de Setor de Atendimento Odontológico; 1 (um) chefe de Unidades Básicas de Saúde, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolo CC 3, de livre provimento em comissão.

§ 6º - O Departamento de Saúde em Família, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC 2, estando incumbido dos setores do programa Médico em família, dispondo para tanto de 1 (um) chefe de Saúde médico da família, em cargo de confiança, símbolo CC 3, de livre provimento em comissão.

§ 7º - O Departamento de Saneamento e Meio Ambiente, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Saneamento, Meio Ambiente e Vigilância Ambiental, dispondo para tanto de 1 (um) chefe de Setor de Saneamento, 1 (um) chefe de Setor de Meio Ambiente e 1 (um) chefe de Setor de Vigilância Ambiental, em cargo de confiança, todos símbolo CC 3, de livre provimento em comissão.

§ 8º - O Departamento de Unidade Hospitalar, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Pessoal, Informações e atendimento ao Público, dispondo para tanto de 1 (um) chefe de Setor de Pessoal e 1 (um) chefe de Setor de Informações e atendimento ao Público, em cargo de confiança, todos símbolo CC 3, de livre provimento em comissão.

§ 9º - O Departamento de Vigilância Sanitária, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Fiscalização e Controle, Cadastro e Notificações, dispondo para tanto de 1 (um) chefe de Setor de Fiscalização e Controle e 1 (um) chefe de Setor de Cadastro e Notificações, em cargo de confiança, todos símbolo CC 3, de livre provimento em comissão.

Art. 15 - A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desportos, tem a finalidade exercer a política de educação básica do Município, de Desenvolvimento cultural e desportivo.

§ 1º - A SMECD, compete ainda:

I - educação da criança de 0 (zero) a 4 (quatro) anos: creche;

II - ensino fundamental: erradicação do analfabetismo, ensino regular e educação pré-

escolar;

III - ensino médio: formação para os setores primário, secundário e terciário, e ensino

polivalente;

IV - ensino supletivo: cursos de suplicência, suprimento, qualificação e

aprendizagem e treinamento de recursos humanos;

V - educação física e desporto: educação física, desportos amador e profissional, e

parques recreativos;

VI - assistência a educandos: associativismo estudantil, bolsa de estudos, livro didático,

material, material de apoio pedagógico, residência para educandos, transporte escolar, restaurante escolar e merenda escolar.

- VII - educação especial, educarções compensatória e precoce ;
- VIII - supervisionar, orientar, controlar e fiscalizar as políticas de educação, desporto, recreação e lazer no Município;
- IX - exercer, planejar, projetar, programar, orientar, supervisionar, promover e executar ou fiscalizar planos, programas e projetos de desenvolvimento dos setores de educação, desporto, recreação e lazer no Município ;
- X - cooperar com outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, para a realização de empreendimentos e serviços que digam respeito à educação, desporto, recreação e lazer, e objetivos correlatos;
- XI - fiscalizar a exploração das unidades privadas de prestação de serviços de educação, desporto, cultura, recreação ou lazer, inclusive creches;
- XII - administrar as unidades governamentais de prestação de serviços de educação, desporto, cultura, recreação ou lazer, inclusive creches;
- XIII - supervisionar e fiscalizar as entidades não-governamentais de prestação de serviços de educação, desporto, cultura, recreação ou lazer, quaisquer que sejam a natureza e a forma de funcionamento, inclusive creches;
- XIV - administrar e explorar as unidades escolares, desportivas, culturais, recreativas e de lazer, criadas, melhoradas e conservadas pela administração municipal;
- XV - manter atualizado o Plano Municipal de Educação, a ser instituído;
- XVI - promover desapropriações dos bens necessários à consecução de suas finalidades;
- XVII - elaborar o seu orçamento geral e programas anuais de trabalho;
- XVIII - propor à Administração Municipal a representação em Congressos das áreas de educação, desporto e cultura, bem como, promover, patrocinar ou auxiliar em locais ou estaduais que se realizarem no município;
- XIX - exercer quaisquer outras atividades tendentes ao desenvolvimento da educação, cultura e desporto.

§ 2º - A SMECD tem a seguinte estrutura básica:

- I - Secretário de Municipal de Educação, Cultura e Desporto:
 - a) Secretário-Adjunto Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
 - b) Chefe de Gabinete de Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
 - c) Oficial de Gabinete I;
 - d) Oficial de Gabinete II;
 - e) Oficial de Gabinete III.
- II) Departamento de Ensino:
 - a) Setor de assistência ao educando;
 - b) Setor de Ensino Supletivo;
 - c) Setor de Ensino Pré-escolar;
 - d) Setor de Ensino Médio;
 - e) Setor de Ensino Fundamental;
 - f) Setor de Ensino Especial;
- III) Departamento Técnico:
 - a) Setor de Estatística;
 - b) Setor de Merenda Escolar;
 - c) Setor de Apoio Pedagógico;
 - d) Coordenador da Região (Tapuiá, Barro Vermelho e Olho D'Água)

Diretores Escolares

Escola de 1º e 2º Graus Professora Maria Luiza
Escola de 1º Grau Professora Emma Queiroz
Escola de 1º Grau Comunidade da Barra
Escola de 1º Grau Professora Maria Juabel
Escola de 1º Grau Artur Lara
Escola de 1º Grau Teófilo Alexandre
Escola de 1º Grau Mauro Cavalcante
Escola de 1º Grau João Norberto
Escola de 1º Grau João Aristarco
Escola de 1º Grau João José
Escola de 1º Grau Coqueirinho
Escola de 1º Grau Maria Pereira
Escola de 1º Grau Aldeia Maria
Escola de 1º Grau Daniela Nunes
Escola de 1º Grau Benvenida Nunes
Escola de 1º Grau Luiz Lino
Escola de 1º Grau Edison Barbosa
Escola de 1º Grau Rector Gurgel
Escola de 1º Grau João Cristiano
Escola de 1º Grau Libertino da Costa
Escola de 1º Grau Júlia de Oliveira
Escola de 1º Grau Francisca de Almeida
Escola de 1º Grau Maria do Carmo
Escola de 1º Grau Professora Vitória

IV) Departamento de Cultura

- a) Setor de Manutenção Histórica
- b) Setor de Difusão Cultural

V) Departamento de Desportos

- a) Setor de Educação Física
- b) Setor de Desporto Amador e Escolar
- c) Setor de Planejamento e Organização

§ 3º - A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desportos, tendo como titular o respectivo Secretário, em Cargo de Confiança, símbolo CC 1, de livre provimento em comissão, está incumbida em formular estudos e projetos, orientar normativamente, e planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos referentes aos trabalhos em educação auxiliado este pelo Secretário Adjunto de Saúde, também de livre provimento em comissão, símbolo CC 1-B;

§ 2º - O Gabinete da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desportos, tendo como titular o seu Chefe de Gabinete, em cargo de confiança, símbolo CC 2, está incumbida do Secretariado, correspondências e comunicação do Órgão, recepção e atendimento ao Público, e do acompanhamento e controle de processos, dispondo para tanto de 1 (um) Oficial de Gabinete I; 1 (um) Oficial de Gabinete II e 1 (um) Oficial de Gabinete III, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolos, respectivamente, CC 3, CC 4 e CC 5, de livre provimento em comissão;

§ 3º - O Departamento Ensino, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Ensino Fundamental, Médio, supletivo, especial e de Assistência ao Educando, dispondo para tanto de 1 (um) chefe do Setor de Assistência ao Educando; 1 (um) chefe de Setor de Ensino Pré-escolar; 1 (um) chefe de Setor de Ensino Médio; 1 (um) chefe de Setor de Ensino Fundamental; 1 (um) chefe de Setor de Especial; 1 (um) chefe de Setor de Supletivo, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolo CC 3, de livre provimento em comissão;

§ 4º - O Departamento Técnico, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Estatística, Merenda Escolar e Apoio Pedagógico, dispondo para tanto de 1 (um) chefe do Setor de Estatística; 1 (um) chefe de Setor de Merenda Escolar; 1 (um) chefe de Setor de Apoio Pedagógico; 1 (um) Coordenador de Região; todos em cargos de confiança, símbolo CC 3, Coordenadores de Região, símbolo CC 4, de livre provimento em comissão;

I - Os Diretores de Unidades Escolares, tem função gratificada, símbolo FGD, de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, com escalonamento de 1 a 6, variável de acordo com a Unidade de Ensino e número de educandos, com cargo de livre provimento em comissão;

II - Nas unidades Escolares com mais de 1000 educandos; nas unidades escolares com 700 a 1000 educandos e nas unidades de 400 a 700 educandos, nomear-se-á três diretores adjuntos na primeira e um nas unidades restantes, respectivamente;

55º - O Departamento de Cultura, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC-2, estando incumbido dos setores de Manutenção Histórica e Difusão Cultural, dispoñendo para tanto de 1 (um) chefe do Setor de Manutenção Histórica, 1 (um) chefe do Setor de Difusão Cultural, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolo CC-3, de livre provimento em comissão.

56º - O Departamento de Desportos, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC-2, estando incumbido dos setores de Educação Física, Desporto Amador e Escolar e Planejamento e Organização, dispoñendo para tanto de 1 (um) chefe do Setor de Educação Física, 1 (um) chefe de Setor de Desporto Amador e Escolar, 1 (um) chefe de Setor de Planejamento e Organização, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolo CC-3, de livre provimento em comissão.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Agricultura, tem a incumbência de formular estudos e projetos, executar, supervisionar, e planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos referentes aos trabalhos de engenharia, arquitetura, urbanismo, agronomia e finalidade exercer a política de Serviços Públicos.

61º - Compete ainda a SMOSPA:

I - geralidade:

- a) irrigação, rega, drenagem, colonização;
- b) produção vegetal: defesa sanitária vegetal, corretivos e fertilizantes, irrigação, mecanização agrícola, escrementos e mudas;
- c) produção animal: defesa sanitária e desenvolvimento da pesca e criação de animais;
- d) abastecimento: armazenamento e silagem e sistema de distribuição de produtos agrícolas;
- e) preservação de recursos naturais renováveis: reforestamento e conservação do solo;
- f) promoção e extensão rurais: cooperativismo e extensão rural.

II - comunicações:

- a) Telecomunicações: telefonia, serviços especiais de telecomunicações e radiodifusão.

III - desenvolvimento regional:

- a) programas a cargo do Estado ou da União: transferências financeiras do Estado ou da União;
- b) desenvolvimento de regiões administrativas;
- c) programas integrados.

IV - energia e recursos minerais:

- a) energia elétrica: distribuição de energia elétrica e eletrificação rural;
- b) recursos minerais: prospecção e avaliação de jazidas, extração e beneficiamento, e levantamento geológicos;
- c) recursos hídricos: regularização de cursos d'água.

V - habitação e urbanismo:

- a) habitação: habitações urbanas e rurais;
- b) urbanismo: planejamento urbano;
- c) fiscalização urbana;
- d) serviços de utilidade pública: limpeza pública, serviços funerários, iluminação pública e parques e jardins;

VI - Indústria, comércio e serviços;

- a) Indústria, promoção e produção industriais;
- b) comércio, rubricas internas e externas do comércio;
- c) transporte;

7 - Transporte aéreo, infra-estrutura aeroportuária e serviços de transporte aéreo;

8 - Transporte rodoviário, terminais rodoviários, estradas vicinais, controle e segurança do tráfego rodoviário, serviços de transporte rodoviário, e construção, pavimentação, conservação e manutenção de rodovias;

9 - Transportes hidroviários, portos e terminais fluviais, controle e segurança de tráfego hidroviário, serviços de transporte fluvial e hidroviários;

10 - Transporte urbano, serviços de transporte urbano, controle e segurança do tráfego urbano e vias urbanas.

11 - A SMOBPA, tem a seguinte estrutura básica:

I - Secretariado Municipal de Obras, Serviços Públicos e Agricultura;

a) - Secretário Adjunto Municipal de Obras, Serviços Públicos e Agricultura;

b) - Chefe de Gabinete de Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Agricultura;

c) - Oficial de Gabinete I;

d) - Oficial de Gabinete II;

e) - Oficial de Gabinete III;

II - Departamento de Agricultura;

a) - Setor de Cadastro do Agricultor;

b) - Setor de Fomento e Produção;

III - Departamento de Obras e Serviços Públicos;

a) - Setor de Obras;

b) - Setor de Conservação de Equipamentos Públicos;

c) - Setor de Limpeza Pública;

d) - Setor de Tráfego e Transporte Público;

e) - Setor de Fiscalização de Obras e Pasturas Municipais;

f) - Setor de Habitação;

§ 3º - A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Agricultura, tendo como titular o respectivo Secretário, em cargo de confiança, símbolo CC 11, de livre provimento em comissão, está incumbido em formular estudos e projetos, orientar normativamente, e planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos referentes aos trabalhos em Agricultura, Obras e Serviços Públicos, auxiliado neste pelo Secretário Adjunto Municipal de Obras, Serviços Públicos e Agricultura, também de livre provimento em comissão, símbolo CC 12.

§ 4º - O Gabinete da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Agricultura, tendo como titular o seu Chefe de Gabinete, em cargo de confiança, símbolo CC 2, está incumbido de Secretariado, correspondências e comunicação do Órgão, recepção e atendimento ao Público, e de acompanhamento e controle de processos, dispondo para tanto de 1 (um) Oficial de Gabinete I; 1 (um) Oficial de Gabinete II e 1 (um) Oficial de Gabinete III, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolos, respectivamente, CC 3, CC 4 e CC 5, de livre provimento em comissão;

§ 5º - O Departamento de Agricultura, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Cadastro do Agricultor e Fomento e Produção, dispondo para tanto de 1 (um) chefe do Setor de Cadastro do Agricultor; 1 (um) chefe do Setor de Fomento e Produção, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolo CC 3, de livre provimento em comissão.

§ 6º - O Departamento de Obras e Serviços Públicos, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Obras, Conservação de Equipamentos Públicos,

Limpeza Pública, Tráfego e Transporte Público, Fiscalização de Obras e Posturas Municipais e Habitação, dispondo para tanto de 1 (um) chefe de Setor de Obras; 1 (um) chefe de Setor de Conservação de Equipamentos Públicos; 1 (um) chefe de Setor Tráfego e Transporte Público; 1 (um) chefe de Setor de Obras e Posturas Municipais e 1 (um) chefe de Setor Habitação, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolo CC 3, de livre provimento em comissão.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, tem a incumbência de formular estudos e projetos, orientar normativamente, e planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos referentes aos trabalhos de assistência e promoção social em todas as áreas engenharia, arquitetura, urbanismo, agronomia e finalidade exercer a política de Serviços Públicos

§ 1º - Compete ainda a SMTAS:

- I - execução do trabalho de integração social nas diversas camadas da população;
- II - desenvolvimento da ação comunitária;
- III - atendimento à infância através da manutenção de creches;
- IV - assistência ao idoso;
- V - Proteção ao trabalhador;
- VI - relação do trabalho: associativismo e sindicalismo, ordenamento do emprego e serviço social;
- VI - assistência: assistências a velhice, social geral e comunitária, auxílio-funeral;
- VII - previdência: previdências sociais a segurados, não segurados, inativos e pensionistas.

§ 2º - A SMTAS, é constituída por:

I - Secretário Municipal de Trabalho e Ação Social;

- a) Secretário Adjunto Municipal de Trabalho e Ação Social;
- b) Chefe de Gabinete de Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;
- c) Oficial de Gabinete I;
- d) Oficial de Gabinete II;
- e) Oficial de Gabinete III;

II) Departamento de Trabalho e Ação Social;

- a) Setor de assistência à Comunidade;
- b) Setor de Previdência;
- c) Setor de Estatística e Cadastro;
- d) Setor de Trabalho e Geração de Renda;

III) Departamento de Assistência à infância e adolescência:

- a) Setor de Creches;
- b) Setor de Assistência à infância e adolescência;

§ 3º - A Secretaria de Municipal de Trabalho e Ação Social, tendo como titular o respectivo Secretário, em Cargo de Confiança, símbolo CC.1, de livre provimento em comissão, esta incumbido em formular estudos e projetos, orientar normativamente, e planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos referentes aos trabalhos em Ação Social, auxiliado este pelo Secretário Adjunto de Trabalho e Ação Social, também de livre provimento em comissão, símbolo CC.1-B;

§ 4º - O Gabinete da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, tendo como titular o seu Chefe de Gabinete, em cargo de confiança, símbolo CC 2, está incumbido do Secretariado, correspondências e comunicação do Órgão, recepção e atendimento ao Público, e do acompanhamento e controle de processos, dispondo para tanto de 1 (um) Oficial de Gabinete I; 1 (um) Oficial de Gabinete II e 1 (um) Oficial de Gabinete III, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolos, respectivamente, CC 3, CC 4 e CC 5, de livre provimento em comissão;

§ 5º - O Departamento de Trabalho e Ação Social, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Assistência à Comunidade, Previdência, Estatística e Cadastro e Trabalho e Geração de Renda, dispondo para tanto de 1 (um) chefe de Setor de Assistência à Comunidade; 1 (um) chefe de Setor de Assistência à Comunidade; 1 (um) Chefe de Setor de Previdência; 1 (um) chefe de Setor de Estatística e Cadastro; 1 (um) Chefe de Setor de Trabalho e Geração de Renda, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolo CC 3, de livre provimento em comissão;

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Turismo , tem a incumbência de formular estudos e projetos, orientar normativamente, e planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos referentes aos trabalhos de Turismo e Promoção Turística; interrelacionando com os demais órgãos afins e finalidade exercer a política de Serviços Turísticos.

§ 1º - Compete ainda a SMT :

I - execução do trabalho de integração social e educação turística nas diversas camadas da população;

II - desenvolvimento de ações turísticas;

III - mapeamento turístico do município;

IV - organização de calendário de eventos no município ;

V - interrelação e interação com órgãos afins;

§ 2º - A SMT, é constituída por :

I - Secretário Municipal de Turismo;

a) - Secretário Adjunto Municipal de Turismo ;

b) - Chefe de Gabinete de Secretaria Municipal de Turismo;

c) - Oficial de Gabinete I ;

d) - Oficial de Gabinete II ;

e) - Oficial de Gabinete III;

II) Departamento de Turismo ;

a) - Setor de Artesanato;

III) Departamento de Eventos e Educação ;

a) - Setor de Educação Turísticas;

b) - Setor de Eventos

§ 3º - A Secretaria de Municipal de Turismo , tendo como titular o respectivo Secretário , em Cargo de Confiança , símbolo CC.1 , de livre provimento em comissão , esta incumbido em formular estudos e projetos , orientar normativamente, e planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos referentes aos trabalhos em Turismo , auxiliado este pelo Secretário Adjunto de Turismo, também de livre provimento em comissão , símbolo CC.1-B ;

§ 4º - O Gabinete da Secretaria Municipal de Turismo , tendo como titular o seu Chefe de Gabinete, em cargo de confiança , símbolo CC 2, está incumbido do Secretariado, correspondências e comunicação do Órgão, recepção e atendimento ao Público, e do acompanhamento e controle de processos, dispondo para tanto de 1 (um) Oficial de Gabinete I; 1 (um) Oficial de Gabinete II e 1 (um) Oficial de Gabinete III, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolos, respectivamente, CC 3, CC 4 e CC 5, de livre provimento em comissão ;

§ 5º - O Departamento de Turismo , tendo como titular o seu respectivo Diretor , com cargo de confiança , símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Artesanato, dispondo para tanto de 1 (um) chefe do Setor de Artesanato, em cargo de confiança, símbolo CC 3, de livre provimento em comissão ;

§ 6º - O Departamento de Eventos e Educação , tendo como titular o seu respectivo Diretor , com cargo de confiança , símbolo CC 1, estando incumbido dos setores de Educação Turística e Eventos , dispondo para tanto de 1 (um) chefe do Setor de Eventos ; 1 (um) chefe de Setor de Educação Turística, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolo CC 3; de livre provimento em comissão.

SEÇÃO III

Dos Cargos

SUBSEÇÃO I

Dos Conceitos

Art. 18 - Para efeito desta lei, considera-se:

- complexidade das atribuições ;
- especialidades ;
- servidor;
- de envolvimento na carreira;
- I - carreira - o conjunto de classes, escalonadas segundo a responsabilidade e
- II - áreas - o conjunto de atividades profissionais correlatas, podendo subdividir-se em
- III - classe - a unidade básica da carreira, integrada por cargos;
- IV - cargo - o conjunto de atribuições e responsabilidades que devam ser cometidas a um
- V - padrão - o nível de vencimento correspondente à posição do servidor na classe;
- VI - qualificação profissional - o conjunto de requisitos exigíveis para ingresso e
- VII - dotação de pessoal - a força de trabalho necessária à execução das atividades do órgão ou entidade da Administração, distribuída em carreiras;
- VIII - lotação - a alocação do servidor em determinado órgão ou entidade, conforme as necessidades do serviço, e as prioridades governamentais, observada a dotação de pessoal estabelecida.
- § Único - a política e a valoração dos recursos humanos da Prefeitura Municipal e das Autarquias e Fundações da Administração Municipal baseiam-se no Sistema de Carreira do Servidor Municipal.

SUBSEÇÃO II

Do Provimento dos Quadros de Pessoal

Art. 19 - De conformidade com as disposições legais, integram os quadros de pessoal da Prefeitura Municipal e das Autarquias e Fundações da Administração Municipal os seguintes grupos :

- I - cargos de provimento efetivo (CPE) ;
- II - cargos de provimento em comissão (CPC) :
- a) de confiança (CC ou DAS) ;
- b) de natureza especial (CNE) ;
- III - funções de direção, chefia, assessoramento e assistência (DAI) :
- a) funções gratificadas (FG) ;
- b) funções gratificadas de Direção (FGD).

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão (CPC) são de nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, mediante ato regulamentar específico.

§ 2º - Os cargos de natureza especial (CNE) são políticos, estando, os seus titulares, responsáveis, também, pela implementação do programa de governo.

§ 3º - Os cargos de confiança (CC) são indicados em lei competente, e ali denominadas de, tão simplesmente, como "cargos em comissão", correspondendo às atividades de "direção e assessoramento superiores" (DAS)

§ 4º - As funções de direção, chefia, assessoramento e assistência, ditas de "direção e assessoramento intermediários" (DAI), não se constituem em cargos, nem em carreiras específicas, e às mesmas somente poderão ascender os servidores efetivos, da Administração direta, Autárquica ou Fundacional, que preencham os requisitos de perfil profissional, formação e experiência correspondentes, observados o processo seletivo ou eletivo, o critério de rotatividade e o sistema de avaliação de desempenho.

§ 5º - As condições para designação e dispensa das funções de "direção e assessoramento intermediários" (DAI), serão estabelecidas no respectivo quadro de pessoal, de cada órgão ou entidade, quando da especificação e vinculação na estrutura organizacional.

§ 6º - A designação ou dispensa referente às funções de "direção ou assessoramento intermediários" (DAI) são da competência, conforme o caso, do Secretário Geral da Administração Municipal, Procurador Geral do

Município ou Secretário Municipal, quando à Prefeitura Municipal, ou do dirigente máximo, quanto às Autarquias ou Fundações, sempre mediante ato regulamentar próprio.

§ 7º - É vedado ao servidor o exercício de atribuições que não aquelas descritas para o seu cargo ou função.

§ 8º - O Poder Executivo estabelecerá a dotação de pessoal necessária à execução das atividades de cada órgão ou entidade da Administração Direta, da Autárquica e da Fundacional, observados os limites do quadro geral de pessoal.

Art. 20 - Os cargos de provimento em comissão (CPC) e as funções de direção, chefia, assessoramento e assistência (DA), da Administração Direta, Autárquica e da Fundacional, são classificados segundo o respectivo grau de responsabilidade e taxa simbólica expressa em algarismo, representativa, também, do valor correspondente ao vencimento, remuneração ou gratificação.

§ 1º - Os cargos de natureza especial (CNE) designam-se em CNE 1 a CNE 6, em função de graduação de responsabilidade, da maior à menor.

§ 2º - Os cargos de confiança (DAS) designam-se em CC. 1 a CC. 6, em função de graduação de responsabilidade, da maior à menor.

§ 3º - As funções gratificadas (FG) designam-se em FG1 a FG5, em função da graduação de responsabilidade, da maior à menor.

§ 4º - As funções gratificadas de direção (FGD) designam-se em FGD1 a FGD10, em função da graduação de responsabilidade, da maior à menor.

Art. 21 - As funções de direção, chefia, assessoramento ou assistência (DA) não correspondem a cargos, mas, sim a gratificações, atribuídas, pelo Executivo, aos servidores municipais, face ao exercício de encargos específicos, permanentes, previstos pelas estruturas organizacionais e regimentos internos da Prefeitura Municipal, Autarquias e Fundações.

Art. 22 - Os ocupantes de cargos em comissão fazem jus aos seguintes adicionais, de acordo com portaria atributiva pelo Chefe do Poder Executivo, em percentuais incidentes sobre o vencimento ou a remuneração, na forma da lei:

I - "verba de representação" (VR), estabelecida no valor em percentual do vencimento base de acordo com a simbologia respectiva.

II - "gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva" (TIDE), estabelecida no valor do vencimento base de acordo com a simbologia respectiva.

SUBSEÇÃO III

Das extingções e criações de Cargos

Art. 23 - No estrito âmbito da Prefeitura Municipal, a consolidação do seu quadro de pessoal, no que tange aos cargos de provimento em comissão (CPC) e às funções de direção, chefia, assessoramento e assistência (DA), conforme estabelecido em competente lei municipal fulcrada na Lei Orgânica Municipal, configura, segundo as respectivas graduações de responsabilidade, indicadas pelos símbolos, às seguintes posições numéricas:

I - cargos de confiança (DAS) :

- a) CC 1 - 12 (doze)**
- b) CC 2 - 28 (vinte e oito)**
- c) CC 3 - 50 (cinquenta)**
- d) CC 4 - 20 (vinte)**
- e) CC 5 - 15 (quinze)**
- f) CC 6 - 10 (dez)**

II - funções de direção, chefia, assessoramento e assistência (DA):

- a) FG1 - 47 (quarenta e sete)**
- b) FG2 - 5 (cinco)**
- c) FG3 - 10 (dez)**

d) FGD.4 - 10 (dez);

e) FGD.5 - 15 (quinze);

III - Funções de Direção efetiva e adjunta nas unidades escolares municipais de Fortim (

FCR),

a) FGD.1 - 3 (três);

b) FGD.2 - 6 (seis);

c) FGD.3 - 8 (oito);

d) FGD.4 - 8 (oito);

e) FGD.5 - 8 (oito);

f) FGD.6 - 8 (oito);

g) FGD.7 - 16 (dezesseis);

h) FGD.8 - 16 (dezesseis);

i) FGD.9 - 20 (vinte);

j) FGD.10 - 20 (vinte);

Art. 24 - Fica o Poder Executivo autorizado a criar, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, discriminados pela nomenclatura e com a simbologia representativa do valor correspondente à retribuição financeira, os seguintes cargos de natureza especial:

I - 1 (uma) de Procurador Geral do Município (CNE 1);

II - 12 (doze) de Secretário Municipal (CNE 1);

§ único - Os cargos de natureza especial, indicados pelos seus níveis, acompanhados dos valores dos respectivos vencimentos mensais e dos adicionais componentes da retribuição financeira a que faz jus o ocupante, são os relacionados no anexo I desta lei.

Art. 25 - Fica o Poder Executivo autorizado a criar, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, discriminados pela nomenclatura e com a simbologia representativa do valor correspondente à retribuição financeira, os seguintes cargos de confiança (DAS):

I - 12 (doze) de Assessor Municipal CC.1;

II - 3 (três) de Superintendente Municipal CC.1;

III - 8 (oito) de Secretário Adjunto Municipal CC.1-B;

III - 2 (dois) de Consultor Jurídico CC.2;

IV - 2 (dois) de Defensor Judicial CC.2;

V - 30 (trinta) de Diretor de Departamento CC.2;

VI - 10 (dez) de Assistente CC.3;

VII - 7 (sete) de Chefe de Gabinete CC.2;

VIII - 2 (dois) de Secretário Particular CC.3;

IX - 5 (cinco) de ajudante de ordens CC.3;

X - 20 (vinte) de Oficial de Gabinete I CC.4;

XI - 10 (dez) de Coordenador de Registo CC.4;

XII - 20 (vinte) de Oficial de Gabinete II CC.5;

XIII - 20 (vinte) de Oficial de Gabinete III CC.6.

§ único - os cargos de confiança, indicados pelos seus níveis, acompanhados dos valores dos respectivos vencimentos mensais e dos adicionais componentes da retribuição financeira a que faz jus o ocupante, são os relacionados no anexo II desta lei.

Art. 26 - Fica o Poder Executivo autorizado a criar, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, designados pela nomenclatura e com a simbologia representativa do valor correspondente à retribuição financeira, os seguintes cargos de confiança (FC):

- I - 3 (três) Diretor de U.E. com > 1000 alunos;
- II - 6 (seis) Diretor Adjunto de U.E. com > 1000 alunos;
- III - 8 (oito) Diretor de U.E. com > 700 e < 1000 alunos;
- IV - 8 (oito) Diretor Adjunto de U.E. com > 700 e < 1000 alunos;
- V - 8 (oito) Diretor de U.E. com > 400 e < 700 alunos;
- VI - 8 (oito) Diretor Adjunto de U.E. com > 400 e < 700 alunos;
- VII - 16 (dezesseis) Diretor de U.E. com > 200 e < 400 alunos;
- VIII - 16 (dezesseis) Diretor de U.E. com > 100 e < 200 alunos;
- IX - 20 (vinte) Diretor de U.E. com > 50 e < 100 alunos;
- X - 20 (vinte) Diretor de U.E. de 1 a 50 alunos.

Art. 26 - O Poder Executivo estabelecerá, por decreto, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta lei, os atos de organização das diversas unidades integrantes da Prefeitura Municipal, que se constituirão de:

- I - regimento interno da organização;
- II - atribuições gerais das unidades administrativas, e comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de direção, chefia, assessoramento e assistência (DAI);
- III - estabelecimento das funções gratificadas e as especiais, com os respectivos valores e símbolos, já definidos na forma da lei.

Art. 27 - A nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal entrará em funcionamento tão logo os atos que a compõem sejam implantados, segundo a conveniência do Poder Executivo.

§ único - A implantação de cada unidade da Prefeitura Municipal dar-se-á por totalmente efetivada quando da implantação, pela ordem, das seguintes medidas:

- I - definição da estrutura administrativa e designação das chefias (DAIs);
- II - elaboração e aprovação do regimento interno;
- III - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis.

Art. 28 - Para os fins do disposto nesta lei, fica o Poder Executivo autorizado a criar, extinguir, transferir ou modificar, no âmbito da Prefeitura Municipal, mediante, mesmo, alteração de denominações e especificações, as funções de direção, chefia, assessoramento e assistência (DAIs).

Art. 29 - O Poder Executivo disporá sobre a organização e funcionamento das Secretarias Municipais e órgãos afins, da Prefeitura Municipal, de que trata esta Lei, especialmente do Conselho de Governo.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - As entidades integrantes da Administração Pública Municipal Indireta e da Fundacional estão vinculadas às Secretarias Municipais, segundo as normas do artigo 4º e do Parágrafo 2º, do artigo 5º, do Decreto/Lei n.º 200, de 25/03/67, combinadas com as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, e sujeitas a supervisão exercida pelo titular da Superintendência Municipal da Fazenda e Finanças, por intermédio dos respectivos Secretários Municipais.

Art. 31 - Fica vedada a realização de dispêndios, a qualquer título, com remuneração de pessoal, pagamento ou reembolso de gastos de transporte, estadia ou locomoção, por motivo de participação de conselho, congressos, comissão ou outros órgãos colegiados da Administração Pública Municipal Direta, que não possuam competência julgante.

§ 1º - Os serviços de secretariado dos colegiados serão obrigatoriamente providos pelos órgãos integrantes da estrutura básica da Administração Municipal aos quais estejam vinculados.

§ 2º - A participação em órgãos colegiados com funções de normatização, deliberação, fiscalização, consulta, coordenação, assessoramento e formulação de políticas setoriais será considerada prestação de serviços relevantes.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 - O Poder Executivo disporá sobre a organização e funcionamento das Secretarias Municipais e demais órgãos de que trata esta lei.

§ 1º - Fica atribuído ao Conselho de Governo o encargo da coordenação superior das providências para a implantação da nova estrutura organizacional da Administração Pública Municipal.

§ 2º - O Poder Executivo instalará Grupos de Trabalho setoriais, todos sob a coordenação geral do Conselho de Governo, para elaborar os respectivos projetos das regulamentações desta lei.

§ 3º - O Poder Executivo disporá, em decreto, sobre as estruturas, quadros de pessoal e atribuições das entidades a que se refere este artigo, inclusive, quanto a quantidades, valores e símbolos das graduações a serem atribuídas às funções de direção, chefia, assessoramento e assistência (DA), dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações.

Art. 33 - A estrutura administrativa estabelecida pela presente lei entrará em funcionamento gradualmente, a medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados.

§ Único - A implantação de cada órgão será feita através de efetivação das seguintes medidas, pela ordem:

- I - elaboração e aprovação do regimento interno;
- II - designação das respectivas chefias;
- III - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 34 - O Prefeito Municipal e demais autoridades superiores, salvo caso expressamente especificado, permanecerão livres de atuações executivas e da prática de atos de rotina administrativa, reservando-se às funções de planejamento, orientação, coordenação, supervisão, controle e agilização da tramitação processual.


§ Único - Entende-se por atos relativos à rotina administrativa, os que implicam em simples aplicação de normas estabelecidas ou práticas consagradas pelo uso, e os de mera formalização ou ratificação de decisões tomadas a níveis hierárquicos menores.

Art. 35 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, na lei orçamentária anual do município, aos ajustes que se fizerem necessários, respeitados os elementos e as funções, à implantação do disposto nesta lei.

Art. 36 - Os efeitos desta lei retrogem a 01 de janeiro de 1997.

Art. 37 - Revogem-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Fortim, aos 21 de janeiro de 1997


MARIA DA CONCEIÇÃO CHIANCA DE SOUZA
Prefeita Municipal

MARCOS CAVALCANTE DE SOUZA
Secretário Geral de Administração Municipal

FRANCISCO CAVALCANTE DE SOUZA
Superintendente Municipal da Fazenda e Finanças

ANEXO I
(Artigo 24)

Cargos de Natureza Especial - CNE

Denominação	Símbolo	Vencimento Mensal (R\$)	"VR" (%)	"TIDE" (%)
Secretário Geral de Administração Municipal	CNE 1	450,00	75	75
Procurador Geral do Município	CNE 1	450,00	75	75
Secretário Municipal	CNE 1	450,00	75	75
Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal	CNE 1	450,00	75	75

ANEXO II

(Artigo 25)

Cargos de Confiança - DAS

Denominação	Símbolo	Vencimento Mensal (R\$)	"VR" (%)	"TIDE" (%)
Assessor Municipal	CC.1	450,00	75	75
Superintendente Municipal	CC.1	450,00	75	75
Secretário Adjunto Municipal	CC.1-B	450,00	75	50
Consultor Jurídico	CC.2	250,00	75	75
Defensor Judicial	CC.2	250,00	75	75
Dirutor de Departamento	CC.2	250,00	75	75
Chefe de Gabinete	CC.2	250,00	75	75
Assistente	CC.3	200,00	75	50
Chefe de Setor	CC.3	200,00	75	50
Ajudante de Ordens	CC.3	200,00	75	50
Chefe de Cerimonial	CC.3	200,00	75	50
Coordenador de Região	CC.4	150,00	75	50
Oficial de Gabinete I	CC.4	150,00	75	50
Oficial de Gabinete II	CC.5	125,00	75	50
Motorista Oficial	CC.5	125,00	75	50
Oficial de Gabinete III	CC.6	100,00	75	50

ANEXO III

(Artigo 26)

Função Gratificada de Direção - FGD

Demonstração	Símbolo	Vencimento Mensal (R\$)
Diretor de Unidade Escolar com mais de 1.000 alunos	FGD 1	800,00
Diretor Adjunto de Unidade Escolar com mais de 1.000 alunos	FGD 2	650,00
Diretor de Unidade Escolar com 700 a 1000 alunos	FGD 3	600,00
Diretor Adjunto de Unidade Escolar com 700 a 1000 alunos	FGD 4	550,00
Diretor de Unidade Escolar com 400 a 700 alunos	FGD 5	500,00
Diretor Adjunto de Unidade Escolar com 400 a 700 alunos	FGD 6	350,00
Diretor de Unidade Escolar com 200 a 400 alunos	FGD 7	300,00
Diretor de Unidade Escolar com 100 a 200 alunos	FGD 8	250,00
Diretor de Unidade Escolar com 50 a 100 alunos	FGD 9	150,00
Diretor de Unidade Escolar com 0 a 50 alunos	FGD 10	115,00