



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE FORTIM
PREFEITURA MUNICIPAL

LEI N.º 181 /2000 , de 13 de dezembro de 2000

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

A PREFEITA 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

LEI

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 às 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 aos 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 , Chefia 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 de Planejamento Governamental;

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

I - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

II - Secretaria Municipal de Educação;

III - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Agricultura;

IV - Secretaria Municipal de Trabalho, Ação Social, , Cultura e

Desportos ;

V - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente ;

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, entes 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 ambientações, os seguintes:

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

a) Conselho Municipal de Educação;

b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

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 1-B, de livre provimento em comissão, os quais prestam assistência à Administração Municipal, quanto a assuntos e encargos determinados.

Art. 6º - A Secretaria Geral da 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;

IV - Departamento de Finanças

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

V - Departamento de Arrecadação

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

VI - Departamento de Tesouraria e Contas;

- a) Setor de Tesouraria
- b) Setor de contas

§ 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 pormenorizada 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 - 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.

§ 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 CNE1, 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.

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

§ 4º - O Gabinete da Procuradoria Jurídica e Advocacia Geral do Município, tendo como titular 1 (um) chefe, está incumbido do secretariado, das correspondências e comunicações do órgão, da recepção e atendimento às pessoas e visitantes, e, 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, todos, inclusive o primeiro, em cargo de confiança, símbolos, respectivamente, CC 3, CC 4 e CC 5, de livre provimento em comissão.

Art. 10º - A Assessoria Municipal é integrada por até 4 (quatro) titulares, denominados, tão 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 de Planejamento Governamental, subordinada de modo direto ao Prefeito Municipal e vinculada, administrativa e tecnicamente, 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.

Parágrafo Único - A Superintendência Municipal do Planejamento Governamental tem 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 Municipal de Planejamento Governamental , com as finalidades e atribuições constitucionais, tem, como titulares, os respectivos Secretários Municipais, em cargos de Natureza Especial, CNE 1, de livre provimento em comissão , aos quais compete o estabelecido no art. 78, da Lei Orgânica do Município.

funções de governo:

parágrafo único - As Secretarias Municipais respondem pelas seguintes

I - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento :

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

II - Secretaria Municipal de Educação:

- a) Educação

III - Secretaria Municipal Obras, Serviços Públicos e Agricultura:

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

IV - Secretaria Municipal de Trabalho , Ação Social, Cultura e Desportos:

- a) Ação Comunitária
- b) Assistência ao menor
- c) Assistência ao Idoso
- d) Assistência e Previdência
- e) Manutenção de Creches
- f) Trabalho
- g) Cultura;
- h) Desportos.

VI - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente:

- a) Turismo

Art. 14 - - A Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente é subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal, com as finalidades e atribuições

constitucionais, tem, os respectivos Secretários Municipais, em cargos de Natureza Especial, CNE I, de livre provimento em comissão.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente responde pelas seguintes funções de governo:

I – Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente:

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

II - 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 munícipes fortinense, 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 SMSSMA, compete ainda:

- a) – superintender, orientar, controlar e fiscalizar a política de saúde no Município;
- b) – exercer todas atividades que couberem à Administração Municipal, no setor de saúde;
- c) – estudar, planejar, projetar, programar, orientar, superintender, promover e executar ou fiscalizar planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor de saúde no Município;
- d) – 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;
- e) - fiscalizar a exploração das unidades privadas de prestação de serviços de saúde no Município;
- f) – administrar as unidades governamentais de prestação de serviços de saúde no Município;
- g) – supervisionar e fiscalizar as entidades não governamentais de saúde, quaisquer que sejam a natureza e a forma de funcionamento;
- h) – administrar e explorar as unidades hospitalares criadas, melhoradas e ou conservadas pela Administração Municipal;
- i) – manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, a ser instituído;
- j) – promover a desapropriação dos bens necessários à consecução de suas finalidades;
- l) – elaborar seu orçamento e programas anuais de trabalho;
- m) – 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;
- n) – estimular e garantir efetiva participação da sociedade civil organizada no planejamento, execução e controle das ações de saúde;
- o) – Controlar os fatores do ambiente que produzem efeitos deletérios sobre o bem – estar físico, mental ou social do homem;
- p) – desenvolver atividades de vigilâncias sanitária de acordo com as legislações federal, estadual e municipal;
- q) – exercer quaisquer outras atividades tendentes ao desenvolvimento da saúde.

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

I - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento :

- a) Secretaria Adjunto de Saúde e Saneamento
- b) Chefia de Gabinete
- c) Oficial de Gabinete I
- d) Oficial de Gabinete II
- e) Oficial de Gabinete III

II – Coordenador da Unidade de Traumatologia

- a) Departamento de Traumatologia
- b) Setor de Traumatologia

III – Coordenador da Unidade de Cardiologia

- a) Departamento de Cardiologia
- b) Setor de Cardiologia

IV – Coordenador de Unidade de Pediatria

- a) Departamento de Pediatria
- b) Setor de Pediatria

V – Coordenador da Unidade de Obstetria

- a) Departamento de Obstetria
- b) Setor de Obstetria

VI – Coordenador da Unidade de Geriatria

- a) Departamento de Geriatria
- b) Setor de Geriatria

VII - Coordenador da Unidade de Odontologia

- a) Departamento de Odontologia
- b) Setor de Odontologia

VIII – Coordenador da Unidade de Assistência Farmacêutica

- a) Departamento de Assistência Farmacêutica
- b) Setor de Assistência Farmacêutica

IX – Coordenador da Unidade de Vigilância Epidemiológica e Controle de Zoonoses

- a) Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de Zoonoses
- b) Setor de Vigilância Epidemiológica e Controle de Zoonoses

X – Coordenador da Unidade de Traumatologia

- a) Departamento de Traumatologia
- b) Setor de Traumatologia

XI – Coordenador da Unidade de Atendimento a Saúde Bucal

- a) Departamento de Atendimento a Saúde Bucal

b) Setor de Atendimento a Saúde Bucal

XII – Coordenador da Unidade de Controle, Avaliação, Auditoria
Dos Serviços de Saúde.

a) Departamento de Controle, Auditoria dos Serviços de Saúde

b) Setor de Controle, Auditoria dos Serviços de Saúde

XIII – Coordenador da Unidade de Assistência Social

a) Departamento de Assistência Social

b) Setor de Assistência Social

XIV – Coordenador da unidade Administrativa-Financeira

a) Departamento de Administração Financeira

b) Setor de Administração Financeira

XV – Coordenador da Unidade Hospitalar

a) Departamento de Unidade Hospitalar

b) Setor de Unidade Hospitalar

c) Setor de Pessoal

d) Setor de Informação e Atendimento ao Público

XVI – Coordenador da Unidade de Saúde I

a) Departamento de Saúde I

b) Setor de Saúde I

XVII – Coordenador da Unidade de Saúde II

a) Departamento de Saúde I

b) Setor de Saúde I

XVIII – Coordenador da Unidade de Saúde III

a) Departamento de Saúde I

b) Setor de Saúde I

XIX – Coordenador da Unidade de Saúde IV

a) Departamento de Saúde I

b) Setor de Saúde I

XX – Coordenador da Unidade de Saúde V

a) Departamento de Saúde I

b) Setor de Saúde I

XXI – Coordenador da Unidade de Saneamento

a) Departamento de Saneamento

b) Setor de Saneamento

c) Setor de Vigilância Ambiental

3º - A Secretaria de Saúde e Saneamento, como titular o respectivo Secretário, em Cargo de Confiança, símbolo CNE.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 saúde, auxiliado este pelo Secretário Adjunto de Saúde, também de livre provimento em comissão, símbolo CNE. 1 - B.

4º - O Gabinete da Secretaria de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente, 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, símbolo, respectivamente, CC 2, CC 3 e CC4, de livre provimento em comissão.

5º - As coordenações de Unidades, tendo como titular o seu respectivo Coordenador, com cargo de confiança, símbolo CC 1, estando incumbido dos setores de elencados na sua nomenclatura, dispondo para tanto de Diretor de Departamento e chefe do Setor, todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolo CC 2 e CC 3, respectivamente, de livre provimento em comissão.

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

I - Secretário Municipal de Saúde e Saneamento ;

- a) Secretário Adjunto de Saúde e Saneamento
- 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

- a) Setor de Saneamento
- b) Setor de Vigilância Ambiental

VI - Departamento de Unidade Hospitalar

- a) Setor de Pessoal
- b) Setor de Informação e atendimento ao público

VII - Departamento de Vigilância Sanitária

- a) - Setor de Produtos relacionados com a Saúde ;
- b) - Setor de Serviços relacionados com a Saúde ;
- c) - Setor de Meio Ambiente e Saúde do Trabalhador ;
- d) - Setor de Fiscalização e Controle ;
- e) - Setor de Cadastro e Notificações .

§ 3º - A Secretaria 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 normativamente, 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 Secretaria de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente, 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 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 do 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 Setor 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 Produtos Relacionados a Saúde; 1 (um) chefe de Setor de Serviços relacionados a Saúde; 1 (um) chefe de Setor de Meio Ambiente e Saúde do Trabalhador; 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. O Departamento de Vigilância Sanitária é o órgão de execução da Secretaria de Saúde que tem por competência planejar e executar as ações de Vigilância no âmbito do Município.

I - O Departamento de Vigilância Sanitária tem como competência :

a) - Planejar , coordenar, organizar , controlar e avaliar as ações de Vigilância Sanitária no âmbito do Município , de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde.

b)- Colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana , e atuar para controlá-las.

c) - Controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais a sua saúde de forma integrada com a Vigilância Epidemiológica.

d) - Elaborar o Código Sanitário Municipal para o exercício do poder de polícia do município quanto à qualidade sanitária dos bens de consumo e serviços prestados que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde.

e)- Promover a integração da Vigilância Sanitária com os órgãos de defesa do consumidor .

f) - Promover programas de disseminação de informações de interesse à saúde do consumidor , para a população em geral.

g) - Estimular a participação popular na fiscalização sobre o meio ambiente , da produção e circulação de bens e da prestação de serviços relacionados direta ou indiretamente com a saúde.

h) - Concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre produtos , serviços e ambientes com maior potencial de riscos à saúde.

i) - solicitar apoio administrativo , técnico e financeiro de órgãos Federais e Estaduais necessários à viabilização da implantação do sistema de Vigilância Sanitária Municipal , que atenda aos anseios da população , de forma a resgatar a função social da Vigilância Sanitária .

j) - Fornecer à Unidade Federada informações referentes à atuação e situação da Vigilância Sanitária no Município , com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis .

II - O Departamento de Vigilância Sanitária deve funcionar de forma articulada com as demais unidades administrativas da Secretaria de Saúde, no sentido de eliminar , diminuir ou prevenir riscos à saúde , bem como intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente , da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Educação , tem a finalidade exercer a política de educação básica do Município.

§ 1º - A SME, compete ainda:

I - educação da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos: educação infantil;

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 em parceria com o Estado;

IV - ensino supletivo: cursos de suplência: cursos de suplência, suprimimento, qualificação e aprendizagem e treinamento de recursos humanos;

V - educação física e desporto: educação física, desporto escolar , 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: educações compensatória e precoce ;

VIII - superintender , orientar , controlar e fiscalizar as políticas de educação, desporto, recreação e lazer no Município;

IX - exercer , planejar, projetar, programar, orientar, superintender, 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 os locais ou estaduais que se realizarem no município;

XIX - exercer quaisquer outras atividades tendentes ao desenvolvimento da educação .

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

I - Secretário de Municipal de Educação ;

- a) Secretário-Adjunto Municipal de Educação;
- b) Chefe de Gabinete de Secretaria Municipal de Educação;
- 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 Educação Infantil;
- c) Setor de Ensino Fundamental;
- d) Setor de Educação de Jovens e Adultos;
- e) Setor de Educação Física;
- f) Setor de Avaliação Escolar

- g) Oficial de Gabinete I ;
- h) Oficial de Gabinete II ;
- i) Oficial de Gabinete III;

III) Departamento Técnico;

- a) Setor de Estatística;
- b) Setor de Merenda Escolar ;
- c) Setor de Apoio Pedagógico;
- d) Setor de Finanças;
- e) Setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- f) Coordenador da Região I (Tapuí, Barro Vermelho e Olho D'água)
- g) Coordenador da Região II (Mundo Novo, Volta Grande , Coqueirinho, Carnaubinha, Mamoeiro , Preá)
- f) Oficial de Gabinete I ;
- g) Oficial de Gabinete II ;
- h) Oficial de Gabinete III;

IV) Departamento de Informática;

- a) Diretor do Núcleo de Informática e Tecnologia;
- b) Diretor do Núcleo de Informática da Escola de 1º e 2º Graus Prof. Maria Luíza
- c) Setor de Informática
- d) Oficial de Gabinete I
- e) Oficial de Gabinete II
- f) Oficial de Gabinete III

Diretores Escolares

Escola de Ensino Fundamental Professora Maria Luíza
Escola de Ensino Fundamental Professora Emília Queiroz
Escola de Ensino Fundamental Comunitária da Barra
Escola de Ensino Fundamental Artur Lira
Escola de Ensino Fundamental José Alexandre
Escola de Ensino Fundamental Mauro Cavalcante
Escola de Ensino Fundamental João Noberto
Escola de Ensino Fundamental João Anastácio
Escola de Ensino Fundamental Coqueirinho
Escola de Ensino Fundamental Maria Pereira
Escola de Ensino Fundamental Damião Nunes
Escola de Ensino Fundamental Benvinda Nunes
Escola de Ensino Fundamental Edson Barbosa
Escola de Ensino Fundamental Heitor Gurgel
Escola de Ensino Fundamental Liberalino da Costa
Escola de Ensino Fundamental Júlia de Oliveira

§ 3º - A Secretaria de Municipal de Educação , Cultura e Desportos , 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 educação , auxiliado este pelo Secretário Adjunto de Saúde, também de livre provimento em comissão , símbolo CC.1-B ;

§ 2º - O Gabinete da Secretaria Municipal de Educação , Cultura e Desportos , 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, dispendo 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 , dispendo 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 , 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 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 , dispendo 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 e 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;

I - Os Diretores de Unidades Escolares, tem função gratificada, símbolo FGD, de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, com escalonamento de 1 a 8, 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 600 a 1000 educandos e nas unidades de 400 a 600 educandos , nomear-se-á três diretores adjuntos na primeira e um nas unidades restantes , respectivamente;

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

§ 1º - Compete ainda a SMOSPA :

I - agricultura;

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

II - comunicações ;

- a) Telecomunicações : telefonia, serviços especiais de telecomunicações e radiodifusões ;

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 : prospeção 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 utilidades pública: limpeza pública, serviços funerários, iluminação pública e parques e jardins;

VI - industria , comércio e serviços ;

- a) indústria: promoção e produção industriais;
- b) comércio: promoções internas e externas do comércio;

VII - transporte;

- a) transporte aéreo: infra-estrutura aeroportuária e serviços de transporte aéreo;
- b) transporte rodoviário: terminais rodoviários, estradas vicinais, controle e segurança do tráfego rodoviário, serviços de transporte rodoviário, e construção , pavimentação, conservação e restauração de rodovias;
- c) transporte hidroviário: portos e terminais fluviais, controle e segurança de tráfego hidroviário, serviços de transporte fluvial, e hidrovias;
- d) transporte urbano: serviços de transporte urbano, controle e segurança do tráfego urbano e vias urbanas.

§ 2º - A SMOSPA, tem a seguinte estrutura básica:

I - Secretário de 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 Posturas Municipais ;
- f) Setor de Habitação ;

§ 3º - A Secretaria de Municipal de Obras, Serviços Públicos e Agricultura , 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 Agricultura, Obras e Serviços Públicos , auxiliado este pelo Secretário Adjunto Municipal de Obras , Serviços Públicos e Agricultura, também de livre provimento em comissão , símbolo CC.1-B ;

§ 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 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 Agricultura , tendo como titular o seu respectivo Diretor , com cargo de confiança , símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Cadastro ao Agricultor e Fomento e Produção , dispondo para tanto de 1 (um) chefe do Setor de Cadastro ao Agricultor; 1 (um) chefe de 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 do 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 , Ação Social , Cultura e Desportos , 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;
- VII - assistência: assistências a velhice , social geral e comunitária, auxílio-funeral;
- VIII - previdência : previdências sociais a segurados, não segurados, inativos e pensionistas;
- IX - Promover a Cultura;
- X - Promover o Desporto.

§ 2º - A SMTAS, é constituída por :

- I - Secretário Municipal de Trabalho , Ação Social, Cultura e Desporto;
 - a)- Secretário Adjunto Municipal de Trabalho , Ação Social, Cultura e Desporto ;
 - b)Chefe de Gabinete de Secretaria Municipal de Trabalho , Ação Social, Cultura e Desporto;
 - 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 a 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;
- 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 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 do 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 ;

§ 6º - 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 , dispondo para tanto de 1 (um) chefe do Setor de Manutenção Histórica ; 1 (um) chefe de Setor de Difusão Cultural ; todos inclusive o primeiro, em cargos de confiança, símbolo CC 3, de livre provimento em comissão;

§ 7º - 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 , dispondo 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. 17 - Art. 2º - A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente , 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 , e Meio Ambiente no âmbito do município, intercâmbio 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 e ambientais;

III - mapeamento turístico do município;

IV - organização de calendário de eventos no município ;

V - intercâmbio e interação com órgãos afins;

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

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

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

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

X - exercer quaisquer outras atividades tendentes ao desenvolvimento do meio ambiente.

§ 2º - A SMT, é constituída por :

I - Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente;

- 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

IV - Departamento de Meio Ambiente

- a)Setor de Meio Ambiente
- b)Setor de Vigilância Ambiental

§ 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 cargos 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.

§ 7º - O Departamento de Meio Ambiente, tendo como titular o seu respectivo Diretor, com cargo de confiança, símbolo CC 2, estando incumbido dos setores de Meio Ambiente e Vigilância Ambiental, dispondo para tanto de 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.

SEÇÃO III

Dos Cargos

SUBSEÇÃO I

Dos Conceitos

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

I - carreira - o conjunto de classes, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições ;

II - áreas - o conjunto de atividades profissionais correlatas , podendo subdividir-se em especialidades ;

III - classe - a unidade básica da carreira, integrada por cargos;

IV - cargo - o conjunto de atribuições e responsabilidade que devam ser cometidas a um servidor;

V - padrão - o nível de vencimento correspondente à posição do servidor na classe;

VI - qualificação profissional - o conjunto de requisitos exigíveis para ingresso e desenvolvimento na carreira;

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 valorização 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 intermediário “ (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 (DAI) , da Administração Direta, Autárquica e da Fundacional, são classificados segundo o respectivo grau de responsabilidade e tem simbologia 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 gratificação de responsabilidade, da maior à menor.

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

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

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

Art. 21 - As funções de direção, chefia, assessoramento ou assistência (DAI) 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.

Art. 23 - Os servidores públicos 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 - “gratificação de exercício” (GE) , estabelecida no valor 75% (setenta e cinco) por cento do vencimento base ao servidor público designado para exercício de função extraordinária e diferente de sua respectiva função de origem.

II - “gratificação administrativa “ (GA) , estabelecida no valor de 100 % (com por cento) sobre o vencimento base ao servidor público designado para exercício de função relevante e de complexidade diferente da sua respectiva função de origem.

SUBSEÇÃO III

Das extinções 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 (DAI), conforme estabelecido em competente lei municipal fulcrado

na Lei Orgânica Municipal, configura, segundo as respectivas gradações 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 (DAI):

- a) FG.1 - 47 (quarenta e sete)
- b) FG.2 - 5 (cinco)
- c) FG.3 - 10 (dez)
- d) FG.4 - 10 (dez)
- e) FG.5 - 15 (quinze)

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

- 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 (um) 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 Região CC 4;
- XII - 20 (vinte) de Oficial de Gabinete II CC 5;
- XIII - 20 (vinte) de Oficial de Gabinete III CC 6.
- XIX – 10 (dez) de Assessor Regional de Localidade ,CC 6;
- XIX – 5 (cinco) de Assessor Regional de Distrito, CC 5
- XX – 20 (vinte) Coordenadores CC-1B.

§ 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, discriminados pela nomenclatura e com a simbologia representativa do valor correspondente à retribuição financeira, os seguintes cargos de confiança (FGD) :

- I - 3 (três) Diretor de U.E. com > 1000 alunos;
- II - 6 (seis) Diretor Adjunto de U.E. com > 1000 alunos;
- III -10 (dez) Diretor de U.E. com > 600 e < 1000 alunos;
- IV - 6 (seis) Diretor Adjunto de U.E. com > 600 e < 1000 alunos
- V - 10(dez) Diretor de U.E. com > 400 e < 600 alunos;
- VI - 10(dez) Diretor Adjunto de U.E. com > 400 e < 600 alunos
- VII - 15 (quinze) Diretor de U.E. com > 200 e < 400 alunos;
- VIII - 15 (quinze) Diretor-Adjunto de U.E. com > 200 e < 400 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 entes 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 25/02/67, combinadas com as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, e sujeitas a supervisão exercidas pelo titular da Superintendência Municipal de Planejamento Governamental, 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 judicante.

§ 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 gratificações a serem conferidas às funções de direção, chefia, assessoramento e assistência (DAI), 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.

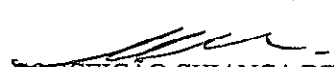
§ único - Entende-se por atos relativos à rotina administrativa, os que implicam em simples aplicação de normas estabelecidas ou práticas consagradas pelo uso, e os de mera formalização ou ratificação de decisões tomadas a níveis hierárquicos menores.

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 entram em vigor a 01 de janeiro de 2001.

Art. 37 - Revogem-se as disposições em contrário

Paço da Prefeitura Municipal de Fortim, aos 13 de dezembro de 2000


MARIA DA CONCEIÇÃO CHIANCA DE SOUZA
Prefeita Municipal

ANEXO I

(Artigo 24)

Cargos de Natureza Especial - CNE

Denominação	Símbolo	Vencimento Mensal (R\$)	"VR" (%)	"TIDE" (%)
Secretário Geral de Administração Municipal	CNE 1	900,00	Não	Não
Procurador Geral do Município	CNE 1	900,00	Não	Não
Secretário Municipal	CNE 1	900,00	Não	Não
Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal	CNE 1	900,00	Não	não

ANEXO II

(Artigo 25)

Cargos de Confiança - DAS

Denominação	Símbolo	Vencimento Mensal (R\$)	"VR" (%)	"TIDE" (%)
Assessor Municipal	CC.1	360,00	75	75
Superintendente Municipal	CC.1	360,00	75	75
Secretário Adjunto Municipal	CC.1-B	320,00	75	50
Coordenador Municipal	CC.1-B	320,00	75	50
Consultor Jurídico	CC.2	200,00	75	75
Defensor Judicial	CC.2	200,00	75	75
Diretor de Departamento	CC.2	200,00	75	75
Chefe de Gabinete	CC.2	200,00	75	75
Assistente	CC.3	160,00	75	50
Chefe de Setor	CC.3	160,00	75	50
Ajudante de Ordens	CC.3	160,00	75	50
Chefe de Cerimonial	CC.3	160,00	75	50
Coordenador de Região	CC.4	151,00	50	50
Oficial de Gabinete I	CC.4	151,00	50	50
Oficial de Gabinete II	CC.5	151,00	50	25
Motorista Oficial	CC.5	151,00	50	25
Oficial de Gabinete III	CC.6	151,00	25	25

ANEXO III

(Artigo 26)

Função Gratificada de Direção – FGD

Denominação	Símbolo	Vencimento Mensal (R\$)
Diretor de Unidade Escolar com mais de 1.000 alunos	FGD.1	500,00
Diretor Adjunto de Unidade Escolar com mais de 1.000 alunos	FGD.2	360,00
Diretor de Unidade Escolar com 600 a 1000 alunos	FGD.3	270,00
Diretor Adjunto de Unidade Escolar com 600 a 1000 alunos	FGD.4	230,00
Diretor de Unidade Escolar com 400 a 600 alunos	FGD.5	180,00
Diretor Adjunto de Unidade Escolar com 400 a 600 alunos	FGD.6	170,00
Diretor de Unidade Escolar com 200 a 400 alunos	FGD.7	160,00
Diretor Adjunto de Unidade Escolar com 200 a 400 alunos	FGD.8	151,00