

LEI Nº 867/2007

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPARANA.
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de
Macaparana aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

CAPÍTULO I - DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 1º. A Administração Pública do Município de Macaparana, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Planos e Programas Setoriais.

§ 2º. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º. Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Macaparana, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 3º. O Plano Diretor, a ser aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.

Parágrafo único. O Plano Diretor deverá conter:

I - disposições sobre o sistema viário, urbano e rural, o zoneamento e o loteamento urbano, a edificação e os serviços públicos locais;

II - diretrizes sobre o desenvolvimento econômico e integração da economia municipal à regional;

III - normas de promoção social e ação comunitária, bem como sobre a criação de condições para o bem estar social da população;

IV - princípios de organização institucional que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais e sua integração aos planos e programas do Estado e da União.

Art. 4º. A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 5º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

Art. 6º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal;

II - o orçamento das empresas e das atividades instituídas e mantidas pelo Município;

III - o orçamento da seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração direta e indireta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Art. 7º. Os planos e programas setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

Art. 8º. Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 9º. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 10. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental, serão objeto de

permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 11. O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo de planejamento e induzirá o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;
- II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
- III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;
- IV - integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura;
- V - coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;
- VI - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;
- VII - identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;
- VIII - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;
- IX - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;
- X - sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.

Art. 12. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II - estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental ;
- IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 13. O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 14. O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 15. A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 16. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos de Macaparana, bem assim dos turistas que temporariamente convivem no município, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;

c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 17. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Macaparana, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

I - Órgãos de assessoramento - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;

II - Órgãos auxiliares - são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III - Órgãos de administração específica - têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

Art. 18. A Prefeitura Municipal de Macaparana, para execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I - órgãos de assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Municipal;
- c) Controladoria Geral do Município;
- d) Ouvidoria Pública.

II - Unidades administrativa de atividades - meio

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Finanças;

III - Unidades administrativas de atividades - Fim

- a) Secretaria de Infra-estrutura;
- b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes;
- c) Secretaria Municipal Agricultura e Desenvolvimento Rural Sustentável;
- d) Secretaria Municipal de Educação;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- f) Secretaria Municipal de Saúde.

IV - órgãos especiais e colegiados de assessoramento:

- a) Comissão Municipal de Defesa Civil
- b) Conselhos Municipais, todos estes órgãos constituídos na forma da legislação em vigor, os quais reger-se-ão por normas próprias, definidas em leis, regulamentos ou regimentos internos.

V - Fundos Municipais

- a) Fundo Municipal de Saúde – FMS
- b) Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
- c) Fundo Municipal dos direito da criança e dos adolescentes.
- d) Fundo de Previdência.

Parágrafo Único – Os fundos municipais terão contabilidade própria e estão sujeitas as normas de controle interno e externo.

VI – Órgãos de colaboração com outras esferas de governo.

- a) Junta de Serviço Militar
- b) Unidade de Representação do INCRA

§ 1º. Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta (incisos I a III).

§ 2º. Serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, os órgãos especiais e colegiados de assessoramento.

§ 3º. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos especiais e colegiados de assessoramento serão estabelecidos em legislação específica.

§ 4º. A estrutura administrativa interna dos órgãos que compõem a Prefeitura Municipal constam do Anexo III desta Lei.

Art. 19. Setores de Desenvolvimento Comunitário são áreas territoriais destinadas à implantação de programas e ações voltadas para a melhoria de vida das comunidades, ampliação e diversificação das atividades econômicas e combate à desigualdade social.

Parágrafo Único. O Prefeito Municipal criará por decreto os setores de desenvolvimento comunitário, fixando os limites territoriais, os programas e ações necessárias ao seu funcionamento.

Art. 20. Setores Escolares Rurais são áreas territoriais situadas na zona rural do município, definidas por decreto do Prefeito municipal, para a execução dos trabalhos de coordenação e administração pedagógica.

CAPÍTULO IV - DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I - DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 21. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

- II - assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;
- III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;
- V - executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
- VI - desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;
- VII - promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do Município;
- VIII - promover e acompanhar a execução dos serviços de ouvidoria municipal sob responsabilidade da Prefeitura;
- IX - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II - PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 22. A Procuradoria Municipal tem por finalidade:

- I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II - promover, privativamente a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V - representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;
- VI - assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;
- VII - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VIII - manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- IX - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;
- X - promover e acompanhar a execução dos serviços de corregedoria administrativa a cargo da Prefeitura;
- XI - promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor;
- XII - proporcionar o assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

XIII – prestar assistência judiciária aos munícipes pobres na forma do artigo 5º, inciso LXXIV da Constituição Federal, promovendo previamente a conciliação entre as partes, quando conveniente, antes da propositura da ação.

XIV - atuar na defesa dos interesses das associações comunitárias cujos associados se enquadrem na condição de necessitados na forma do artigo 5º, inciso LXXIV da Constituição Federal.

XV - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO III - DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 23. A Controladoria Geral do Município tem por finalidade:

I – Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II – Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

III – Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

IV – Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;

V – Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

VI – Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;

VII – Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

VIII – Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

IX – Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;

X – Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;

XI – Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;

XII - Apoiar o controle externo;

XIII - Supervisionar as atividades de controle e preservação do patrimônio público;

XIV - Realização de auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais de todos os órgãos do Poder Executivo;

XV - Realização de auditorias sobre a gestão de recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

XVI - Acompanhar e cobrar a regularização de deficiências ou irregularidades apontadas nas auditorias realizadas;

XVII - Realização de tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos ou aplicação de recursos públicos, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos congêneres, em qualquer unidade do Poder Executivo;

XVIII - Verificação do cumprimento da missão institucional dos órgãos e entidades da administração pública;

XIX - Sugerir medidas para uniformizar procedimentos.

XX - Propor estudos, planos programas e outros projetos que contribuam para aperfeiçoar os serviços prestados pelo município aos cidadãos;

XXI - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO IV - DA OUVIDORIA PÚBLICA

Art. 24. A Ouvidoria Pública Municipal tem por finalidade:

I – receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos;

II – diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV – informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

VI – elaborar e publicar trimestral e anualmente, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

VII – realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;

VIII – coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

IX – comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

X – desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO V - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES

Art. 25. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esportes tem por finalidade:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

III - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;

IV - requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

V - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para a captação de recursos;

VI - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

VII - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

VIII - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

IX - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

X - incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

XI - articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;

XII - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;

XIII - dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às microempresas locais;

XIV - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;

XV - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;

XVI - verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

XVII - acompanhar a preparação do Plano Diretor do Município;

XVIII - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;

XIX - formular e executar programas de esporte amador;

XX - promover e desenvolver programas esportivos no Município;

XXII - organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;

XXIII - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;

XXV - administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;

XXVI - prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

XXVII - promover programas esportivos e recreativos junto à clientela escolar;

XXVIII - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no Município;

XIX - propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;

XX - articular-se com organismos, públicos e/ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município;

XXI - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, com vistas ao fomento das atividades turísticas;

XXII - organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivos incentivar o turismo no Município;

XXIII - relacionar-se com entidades públicas e privadas visando o apoio e a formação de eventos turísticos no Município;

XXIV - organizar e implementar o calendário de eventos turísticos do Município;

XXV - divulgar os eventos turísticos do Município;

XXVI - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município;

XXVII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO VI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 26. A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontos dos servidores municipais;

III - executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins, acompanhando a execução das atividades de medicina, higiene e segurança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;

V - promover a acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VI - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

VII - executar atividades relativas a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

VIII - executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

IX - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;

X - conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

XI - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;

XII - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

XIII - executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;

XIV - promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura;

XV - elaborar o relatório anual de atividades da Prefeitura;

XVI - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO VII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 27. A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade:

- I - executar a política fiscal-fazendária do Município;
- II - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- III - administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;
- IV - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- V - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VI - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;
- VII - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- VIII - acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;
- IX - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- X - acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;
- XI - promover e acompanhar a execução das atividades de controle interno a cargo da Prefeitura;
- XII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO VIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 28. A Secretaria Municipal de Infra-estrutura tem por finalidade:

- I - promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais;
- II - manter e conservar próprios, edificações e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- III - promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;
- IV - verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;
- V - promover e supervisionar os serviços de construção e pavimentação de estradas vicinais, caminhos municipais e vias urbanas;

VI - promover e acompanhar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem;

VII - promover a execução das obras de saneamento básico a cargo do Município;

VIII - promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria;

XI - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

X - responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município;

XI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

XII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

XIII - promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;

XIV - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

XV - promover a elaboração de projetos de parques, praças e jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

XVI - oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;

XVII - incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;

XVIII - identificar a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;

XIX - estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

XX - garantir a existência de infra-estrutura básica e serviços de transporte coletivo nas áreas designadas a construção de habitação popular;

XXI - promover e acompanhar a execução dos serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

XXII - promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle de transportes públicos municipais, concedidos e permitidos, inclusive taxi e transportes especiais;

XXIII - executar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias, praias e logradouros públicos;

XXIV - conservar e manter os parques e jardins do Município e promover a arborização dos logradouros públicos;

XXV - promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e vias urbanas;

XXVI - fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;

XXVII - regulamentar os serviços funerários existentes no Município;

XXVIII - supervisionar a execução dos serviços municipais, sob a responsabilidade das Administrações Regionais;

XXIX - promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;

XXX - conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes;

XXXI - supervisionar a administração dos terminais e abrigos rodoviários e turísticos mantidos pelo Município;

XXXII - supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;

XXXIII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO IX - DA SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

Art. 29. A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural Sustentável têm por finalidade:

I - manter o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;

II - promover atividades de educação ambiental no Município;

III - articular-se com órgãos estaduais regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

IV - articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;

V - controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;

VI - propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;

VII - estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;

VIII - promover a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional;

IX - articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas pesqueira e de agropecuária ;

X - desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento pesqueiro e agro-industrial do Município;

SEÇÃO X - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;

V - garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;

VI - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VII - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

VIII - garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

IX - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

X - instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

XI - oferecer o atendimento a creches, inclusive conveniadas, e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

XII - desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XIII - atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;

XIV - oferecer ensino noturno regular adequado às condições do educando;

XV - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;

XVI - aplicar, anualmente, no mínimo 30% (trinta por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;

XVII - promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);

XVIII - promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;

XIX - manter escolas na zona rural, oferecendo ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades dessa comunidade;

XX - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 31. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade:

I - formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;

II - realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;

III - desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

IV - executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;

V - fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

VI - prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;

VII - manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando a execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;

VIII - prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com sede no Município;

XIX - promover a auto-sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de crédito e apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;

X - viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamental e não governamental;

XI - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 32. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

I - proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

V - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

VI - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;

VII - promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município;

VIII - promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

IX - articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;

X - promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;

XI - administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;

XII - assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;

XIII - coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;

XIV - celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XV - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XVI - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XVII - promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XIII – DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 33. O Município de Macaparana, na forma da legislação pertinente, conta com os seguintes fundos:

I – Fundo Municipal de Saúde – FMS, vinculado à Secretária Municipal de Saúde;

II – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, vinculado à Secretaria de Assistência Social;

III – Fundo da criança e do adolescente;

IV – Fundo de Previdência.

SEÇÃO I DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Art. 34. O Fundo Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, tem como principal finalidade a de criar as condições financeiras e de gerência dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento das ações e dos serviços públicos de Saúde.

Parágrafo Único. O Município aplicará em cada exercício, a partir de 2004, no mínimo, 15%(quinze por cento), do produto da sua receita decorrente de impostos, sem prejuízo da aplicação de recursos do governo estadual e federal, em programas de saúde.

SEÇÃO II FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Art. 35. O Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria de Assistência Social e Habitação, tem por objetivo atender aos encargos decorrentes da ação do Município no campo da assistência social, especialmente:

- I - no enfrentamento à pobreza;
- II - na proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- III - na promoção à integração ao mercado de trabalho, das pessoas excluídas;
- IV - na habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e à promoção de sua integração à vida comunitária.

Parágrafo Único. As despesas deste fundo serão cobertas com recursos do orçamento municipal e de outras fontes.

SEÇÃO III

Art. 36. Compete à administração indireta do Fundo de Previdência do município, executar a política previdenciária e assistencial dos servidores municipais.

SEÇÃO IV

Art. 37. Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei orgânica de Assistência Social e do Estatuto da criança e do adolescente, no âmbito do município.

CAPÍTULO V - DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 38. O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará, quando:

- I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III - incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
- IV - for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - a decisão importar em precedentes que modifiquem prática vigente no Município.

CAPÍTULO VI - DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 39. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos constantes da presente Lei, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I** - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II** - provimento das respectivas direções e chefias;
- III** - alocação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 40. Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO VII - DO REGIMENTO INTERNO

Art. 41. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

- I** - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
- II** - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
- III** - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;
- IV** - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 42. Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios,

podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Macaparana.

CAPÍTULO VIII - DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 43. Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se vinculando, salvo os casos previstos na legislação previdenciária, a qualquer regime e nem se lhes aplicando os direitos e as vantagens estabelecidas na legislação estatutária do Município ou na legislação trabalhista.

Art. 44. Os subsídios dos Secretários Municipais, serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual nos termos da Constituição Federal.

Art. 45. Ficam mantidos e criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei, nos quantitativos nele especificados.

Art. 46. Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 47. As funções de confiança, obedecidos os quantitativos fixados no Anexo II desta Lei, serão instituídas para atender a encargos de chefia, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º. A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender as despesas delas decorrentes.

§ 2º. As funções de confiança não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

§ 3º. Somente serão designados para o exercício de função de confiança, servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura ou de outros entes da federação, mediante convênio de cessão.

Art. 48. O servidor municipal ocupante de uma função de confiança poderá receber cumulativamente a remuneração da função de confiança com o vencimento do cargo efetivo.

Art. 49. As nomeações de Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão, bem como as designações para o exercício de função gratificada são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Ficam mantidos e criados, nos quantitativos especificados, para atendimento da necessidade atual da Administração Municipal, no Quadro Permanente dos Servidores Municipais da Prefeitura, os cargos comissionados, funções de confiança e funções gratificadas constantes dos ANEXOS I e II.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos – DRH, procederá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação deste dispositivo legal.

Art. 52. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 53. As despesas decorrentes de aplicação da presente lei correrão a conta de dotações orçamentárias existentes, sob rubrica “Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil”.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macaparana, 27 de março de 2007.


Mavíael Francisco de Moraes Cavalcanti Filho
Prefeito Municipal

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD	VENCIMENTO MENSAL (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES	- Secretário de Desenvolvimento Econômico	CC-0 / Sub	01	-
	- Chefe do Gabinete do Secretário	CC-6	01	336,00
	- Diretor do Departamento de Esportes	CC-2	01	860,00
	- Diretor do Departamento de Cultura e Desenvolvimento Turístico	CC-2	01	860,00
	- Diretor do Departamento de Geração de Emprego e Renda	CC-2	01	860,00
	- Chefe da Divisão de Elaboração de Projetos	CC-6	01	336,00
	- Chefe da Divisão de Desenvolvimento do Comércio e da Indústria	CC-6	01	336,00
	- Chefe do Setor de Administração de Feiras Livres e Mercados Municipais	CC-6	01	336,00
	- Diretor da Biblioteca Municipal	CC-2	01	860,00
	- Chefe Divisão de Patrimônio Histórico e Arquitetônico	CC-6	01	336,00
	- Chefe do Setor de Eventos	CC-6	01	336,00
	- Diretor do Departamento de Apoio as Ações Comunitárias	CC-2	01	860,00
	- Chefe de Setor de Desenvolvimento Comunitário	CC-6	10	336,00
	- Assessor de Diretoria	CC-4	04	625,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	- Secretário de Saúde	CC-0 / Sub	01	-
	- Chefe de Gabinete	CC-6	01	336,00
	- Diretor do Departamento de Atenção Básica à Saúde	CC-2	01	860,00
	- Diretor da Unidade Mista	CC-2	01	860,00
	- Diretor Adjunto da Unidade Mista	CC-5	01	457,00
	- Diretor do Departamento de Epidemiologia, Vigilância Sanitária e Ambiental.	CC-2	01	860,00
	- Chefe do Setor de Transporte de Pacientes.	CC-6	01	336,00
	- Chefe do Setor de Apoio e Assistência aos pacientes.	CC-6	01	336,00
	- Chefe da Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria.	CC-6	01	336,00
	- Chefe da Divisão de Saúde Odontológica ✓	CC-6	01	336,00
	- Chefe da Divisão de Controle de Almoxarifado e Farmácia ✓	CC-6	01	336,00
	- Chefe da Divisão de Projetos e Programas Especiais ✓	CC-6	01	336,00
	- Diretor de Postos Médicos	CC-5	10	457,00
- Assessor de Diretoria	CC-4	04	625,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA	- Secretário de Infra-Estrutura	CC-0 / Sub	01	-
	- Chefe de Gabinete do Secretário	CC-6	01	336,00
	- Diretor Do Departamento de Obras	CC-2	01	860,00
	- Diretor do Departamento de Manutenção de Veículos	CC-2	01	860,00
	- Chefe do Setor de Abastecimento de Veículos	CC-6	01	336,00
	- Chefe do Setor de <u>Limpeza</u> e Serviços Públicos	CC-6	01	336,00
	- Chefe do Setor de Conservação, Pavimentação e Drenagem	CC-6	01	336,00
	- Chefe de Patrulha Rodoviária	CC-6	05	336,00
	- Assessor de Diretoria	CC-4	02	625,00

**ANEXO II DA LEI nº. 867/2007
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS**

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD	VENCIMENTO MENSAL (R\$)
GABINETE DO PREFEITO	- Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-6	01	336,00
	- Assessor de Comunicação Social	CC-1	01	1.025,00
	- Assessor Técnico Pedagógico	CC-1	05	1.025,00
	- Assessor Técnico Econômico	CC-1	05	1.025,00
	- Assessor de Relações Políticas Inter-governamentais	CC-1	06	1.025,00
	- Assessor de Diretoria	CC-4	01	625,00
	- Administrador dos Distritos	CC-5	03	457,00
	- Diretor do Departamento de Defesa Civil	CC-2	01	860,00
	- Chefe da Divisão de Cerimonial	CC-6	01	336,00
	- Chefe do Setor de Segurança	CC-6	01	336,00
PROCURADORIA MUNICIPAL	- Assessor Jurídico	CC-1	05	1025,00
	- Chefe do Gabinete da Procuradoria	CC-6	01	336,00
	- Diretor do Departamento de Assistência Judiciária	CC-2	01	860,00
	- Diretor do Departamento de Controle Processual	CC-2	01	860,00
	- Chefe da Divisão de Acompanhamento Processual	CC-6	01	336,00
	- Chefe da Divisão de Execução da Dívida Ativa	CC-6	01	336,00
	- Assessor de Diretoria	CC-4	02	624,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	- Secretário de Administração	CC-0 / Sub	01	-
	- Chefe do Gabinete do Secretário	CC-6	01	336,00
	- Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-2	01	860,00
	- Diretor do Departamento de Patrimônio	CC-2	01	860,00
	- Diretor do Departamento de Informática	CC-2	01	860,00
	- Diretor do Departamento de Segurança Pública	CC-2	01	860,00
	- Chefe da Divisão de Controle de Material	CC-6	01	336,00
	- Chefe da Divisão de Arquivo e Protocolo	CC-6	01	336,00
	- Diretor da Administração de Cemitérios	CC-2	01	860,00
	- Assessor de Diretoria	CC-4	05	626,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	- Secretário de Finanças	CC-0 / Sub	01
- Chefe do Gabinete do Secretário		CC-6	01	336,00
- Diretor Do Departamento de Tributação e Rendas		CC-2	01	860,00
- Chefe Divisão de Arrecadação		CC-6	01	336,00
- Diretor do Departamento de Execução Orçamentária e Financeira		CC-2	01	860,00
- Diretor do Departamento de Empenho		CC-2	01	860,00
- Diretor do Departamento de Licitações e Contratos		CC-2	01	860,00
- Diretor do Departamento de Contabilidade		CC-2	01	860,00
- Diretor da Tesouraria		CC-2	01	860,00
- Assessor de Diretoria		CC-4	06	625,00

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD	VENCIMENTO MENSAL (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	- Secretário de Agricultura	CC-0 / Sub	01	-
	- Chefe de Gabinete	CC-6	01	336,00
	- Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural	CC-2	01	860,00
	- Diretor do Departamento de Incentivo a Agricultura	CC-2	01	860,00
	- Diretor do Departamento de Controle e Preservação Ambiental	CC-2	01	860,00
	- Diretor do Departamento de Controle e Fomento à Pecuária	CC-2	01	860,00
	- Chefe da Divisão de Obras contra à Seca	CC-6	01	336,00
	- Chefe do Setor de Projetos de Desenvolvimento Rural	CC-6	01	336,00
	- Chefe do Setor de Sementes e Mudas	CC-6	01	336,00
	- Chefe da Divisão de Saúde Animal.	CC-6	01	336,00
	- Chefe do Matadouro	CC-6	01	336,00
	- Assessor de Diretoria	CC-4	04	625,00
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	- Secretário de Educação	CC-0 / Sub	01
- Secretário Adjunto de Educação		CC-2	01	860,00
- Chefe de Gabinete do Secretário		CC-6	01	336,00
- Diretor do Departamento de Ensino		CC-2	01	860,00
- Assessor da Diretoria		CC-4	04	625,00
- Coordenador de Merenda Escolar		CC-6	02	336,00
- Diretor de Escola de Grande Porte		CC-2	03	860,00
- Diretor Adjunto de Escola de Grande Porte		CC-5	03	457,00
- Diretor de Escola de Médio Porte		CC-3	07	732,00
- Diretor Adjunto de Escola de Médio Porte		CC-5	07	457,00
- Coordenador de Projetos Educacionais		CC-3	02	732,00
- Chefe de Divisão de Material		CC-6	01	336,00
- Chefe de Divisão Administrativa		CC-6	01	336,00
- Coordenação de Informática	CC-6	01	336,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	- Secretário de Assistência Social	CC-0 / Sub	01	-
	- Chefe do Gabinete do Secretário	CC-6	01	336,00
	- Diretor do Departamento de Assistência Social	CC-2	01	860,00
	- Diretor do Departamento de Programas Especiais	CC-2	01	860,00
	- Chefe do Setor de Apoio aos Idosos e as Famílias Carentes.	CC-6	01	336,00
	- Chefe do Setor de Apoio a Criança e ao Adolescente e aos Portadores de Deficiência	CC-6	01	336,00
	- Chefe do Setor de Programas de Renda Mínima.	CC-6	01	336,00
	- Chefe da Divisão de Ações de Inclusão Social	CC-6	01	336,00
	- Chefe da Divisão Especial de Políticas para as mulheres	CC-6	01	336,00
	- Assessor do PETI	CC-4	01	625,00
	- Assessor do CRASS	CC-4	01	625,00
	- Assessor do Cadastro Único	CC-4	01	625,00
	- Assessor de Diretoria	CC-4	02	625,00

**ANEXO III DA LEI Nº. 867/2007
FUNÇÕES DE CONFIANÇA ORDENADAS POR SÍMBOLOS
E VALORES DE REMUNERAÇÃO**

ÓRGÃO	FUNÇÃO (símbolo)	QTD	VALOR MENSAL (R\$)
Secretaria de Saúde	Diretor Clínico	01	860,00
	Secretario Adjunto	01	860,00
Secretaria de Educação	Secretario Adjunto	01	860,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

NOMECLATURA	SÍMBOLO	VEMCIMENTO
Professor Responsável	FG-1	230,00
Professor Responsável Esc. Médio Porte	FG-1	138,00
Professor Responsável Esc. De Peq. Porte	FG-1	92,00

**ANEXO III DA LEI Nº. 867/2007
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

1.0.0.0 – GABINETE DO PREFEITO

- 1.1.0.0 – Chefia de Gabinete do Prefeito
- 1.2.0.0 – Assessoria de Comunicação Social
- 1.3.0.0 – Assessoria Técnica Pedagógica
- 1.4.0.0 – Assessoria Técnica Econômica
- 1.5.0.0 – Assessoria de Relações Políticas Inter-governamentais
- 1.6.0.0 – Assessoria de Desenvolvimento Urbanístico
- 1.7.0.0 – Administração Distrital
- 1.8.0.0 – Secretaria da Junta Militar
- 1.9.0.0 – Departamento de Defesa Civil

2.0.0.0 – PROCURADORIA JURÍDICA

- 2.1.0.0 – Chefia do Gabinete da Procuradoria Jurídica
- 2.2.0.0 – Departamento de Assistência Judiciária
- 2.3.0.0 – Departamento de Controle Processual
- 2.4.0.0 – Divisão de Execução da Dívida Ativa

3.0.0.0 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1.0.0 – Chefia de Gabinete do Secretário
- 3.2.0.0 – Departamento de Recursos Humanos
- 3.3.0.0 – Departamento de Administração de Pessoal
- 3.4.0.0 – Departamento de Patrimônio
 - 3.4.1.0 – Divisão de Controle de Material
- 3.5.0.0 – Departamento de Informática
- 3.6.0.0 – Departamento de Segurança Pública
- 3.7.0.0 – Divisão de Arquivo e Protocolo
- 3.8.0.0 – Administração de Cemitérios

4.0.0.0 – SECRETARIA DE FINANÇAS

- 4.1.0.0 – Chefia de Gabinete do Secretário
- 4.2.0.0 – Departamento de Tributação e Rendas
- 4.3.0.0 – Tesouraria
- 4.4.0.0 – Departamento de Execução Orçamentária e Financeira
- 4.5.0.0 – Departamento de Licitações e Contratos
- 4.6.0.0 – Departamento de Contabilidade

5.0.0.0 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 5.1.0.0 – Chefia de Gabinete do Secretário
- 5.2.0.0 – Departamento do Ensino Fundamental
 - 5.2.1.0 – Divisão de Supervisão Escolar
- 5.3.0.0 – Departamento do Ensino Infantil
 - 5.3.1.0 – Divisão Administrativa
- 5.4.0.0 – Setor de Apoio ao Aluno
- 5.5.0.0 – Setor de Tecnologia
- 5.6.0.0 – Diretoria da Escola Municipal Governador Moura Cavalcanti
 - 5.6.1.0 – Diretoria Adjunta da Escola Municipal Governador Moura Cavalcanti
 - 5.6.2.0 – Secretaria da Escola Municipal Governador Moura Cavalcanti
 - 5.6.3.0 – Coordenação Pedagógica da Esc. Mun. Governador Moura Cavalcanti
- 5.7.0.0 – Diretoria da Escola Joaquim Tavares Vieira de Melo
 - 5.7.1.0 – Diretoria Adjunta da Escola Joaquim Tavares Vieira de Melo

- 5.7.2.0 – Secretaria da Escola Joaquim Tavares Vieira de Melo
- 5.7.3.0 – Coordenação Pedagógica da Escola Joaquim Tavares Vieira de Melo
- 5.8.0.0 – Diretoria da Escola Municipal Severino Francisco da Silva
 - 5.8.1.0 – Diretoria Adjunta Municipal Severino Francisco da Silva
 - 5.8.2.0 – Secretaria da Escola Municipal Severino Francisco da Silva
 - 5.8.3.0 – Coordenação Pedagógica da Esc. Mun. Severino Francisco da Silva
- 5.9.0.0 – Diretoria da Escola Municipal Antonio de Moraes Andrade
 - 5.9.1.0 – Diretoria Adjunta da Escola Municipal Antonio de Moraes Andrade
 - 5.9.2.0 – Secretaria da Escola Municipal Antonio de Moraes Andrade
 - 5.9.3.0 – Coordenação Pedagógica da Escola Mun. Antonio de Moraes Andrade
- 5.10.0.0 – Diretoria da Escola Municipal Benedito Gomes da Silva
 - 5.10.1.0 – Diretoria Adjunta da Escola Municipal Benedito Gomes da Silva
 - 5.10.2.0 – Secretaria da Escola Municipal Benedito Gomes da Silva
 - 5.10.3.0 – Coordenação Pedagógica da Escola Mun. Benedito Gomes da Silva
- 5.11.0.0 – Diretoria da Escola Municipal Antonio Coutinho
 - 5.11.1.0 – Diretoria adjunta da Escola Municipal Antonio Coutinho
 - 5.11.2.0 – Secretaria da Escola Municipal Antonio Coutinho
 - 5.11.3.0 – Coordenação Pedagógica da Escola Municipal Antonio Coutinho
- 5.12.0.0 – Coordenação Pedagógica Rural
 - 5.12.1.0 – Setores Pedagógicos Rurais

6.0.0.0 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES

- 6.1.0.0 – Chefia de Gabinete do Secretário
- 6.2.0.0 – Departamento de Cultura e Desenvolvimento Turístico**
 - 6.2.1.0 – Biblioteca Municipal
 - 6.2.2.0 – Divisão de Patrimônio Histórico e Arquitetônico
 - 6.2.3.0 – Setor de Eventos
 - 6.2.4.0 – Escola Municipal de Esportes
 - 6.2.5.0 – Escola Municipal de Música e Artes
- 6.3.0.0 – Departamento de Esportes**
 - 6.3.1.0 – Divisão de Esportes e Lazer da 3ª Idade
- 6.4.0.0 – Departamento de Geração de Emprego e Renda**
 - 6.4.1.0 – Divisão de Elaboração de Projetos de Desenvolvimento
 - 6.4.2.0 – Divisão de Desenvolvimento do Comércio e da Indústria
 - 6.4.3.0 – Setor de Administração de Feiras Livres e Mercados Municipais
- 6.5.0.0 – Departamento de Apoio as Ações de Desenvolvimento Comunitário**
 - 6.5.1.0 – Setores de Desenvolvimento Comunitário

7.0.0.0 – SECRETARIA DE SAÚDE

- 7.1.0.0 – Chefia de Gabinete do Secretário
- 7.2.0.0 – Departamento de Atenção Básica a Saúde
 - 7.2.1.0 – Divisão de Projetos e Programas Especiais.
 - 7.2.2.0 – Divisão de Saúde Odontológica
- 7.3.0.0 – Departamento de Epidemiologia, Vigilância Sanitária e Ambiental.
- 7.4.0.0 – Unidade Mista Joaquim Francisco de Melo Cavalcanti
 - 7.4.1.0 – Setor de Transporte de Pacientes
- 7.5.0.0 – Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria
- 7.6.0.0 – Divisão de Controle de Almoxarifado e Farmácia
- 7.7.0.0 – Centro Ambulatorial

8.0.0.0 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.1.0.0 – Chefia de Gabinete do Secretário

8.2.0.0 – Departamento de Assistência Social

8.2.1.0 – Setor de Apoio a Criança e ao Adolescente e aos Portadores de Deficiência

8.2.2.0 – Setor de Apoio aos Idosos e as Famílias Carentes.

8.3.0.0 - Departamento de Programas Especiais

8.3.1.0 – Setor de Programas de Renda Mínima

8.3.2.0 – Divisão Especial de Políticas para as Mulheres

8.3.3.0 – Divisão de Ações de Inclusão Social

8.3.4.0 – Coordenador do PETI

8.3.5.0 – Coordenador do CRASS

8.3.6.0 – Coordenador do Cadastro Único

9.0.0.0 – SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

9.1.0.0 – Chefia de Gabinete do Secretário

9.2.0.0 – Departamento de Obras

9.3.0.0 – Departamento de Manutenção de Veículos

9.3.1.0 – Setor de Abastecimento de veículos

9.4.0.0 – Setor de Conservação, Pavimentação e Drenagem

9.4.1.0 – Patrulhas Rodoviárias

9.5.0.0 – Setor de Limpeza e Serviços Públicos

10.0.0.0 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

10.1.0.0 – Chefia de Gabinete do Secretário

10.2.0.0 – Departamento de Desenvolvimento Rural

10.2.1.0 – Divisão de Obras contra a Seca

10.2.2.0 – Setor de Projetos de Desenvolvimento Rural

10.3.0.0 – Departamento de Incentivo a Agricultura

10.3.1.0 – Divisão de Sementes e Mudas

10.3.2.0 – Setor de Abastecimento e Feiras Livres

10.4.0.0 – Departamento de Controle e Preservação Ambiental

10.5.0.0 – Departamento de Controle e Fomento à Pecuária

10.5.1.0 – Divisão de Saúde Animal

10.6.0.0 – Setor de Administração do Matadouro

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Macaparana, em 27 de março de 2007.



Mavial Francisco de Moraes Cavalcanti Filho
Prefeito

Anexo I
Organograma da Secretaria Municipal de Saúde de Macaparana

