LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 11 DE JANEIRO DE 2022

MODIFICA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, CRIANDO E EXTINGUINDO SECRETARIAS MUNICIPAIS, BEM COMO CRIANDO, MODIFICANDO, ALTERANDO, TRANSFORMANDO, EXTINGUINDO CARGOS E DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO , Prefeito do Município de ALTO SANTO, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal decreta e ele promulga o seguinte:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Administração Municipal, integrada pela Coordenadoria Executiva, Secretarias Municipais, Órgãos equiparados e/ou subordinados, bem como seus desdobramentos em unidades funcionais, fica constituída de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e seus anexos.

Art. 2º As atividades da Administração Municipal obedecerão aos seguintes fundamentos:

I - planejamento;

III - coordenação;

III - descentralização;

IV - delegação de competência;

V - controle;

VI - racionalização e produtividade.

Art. 3º O planejamento, como função constante da Administração, envolve a seleção de objetivos, diretrizes programas e procedimentos, determinados em função da realidade local.

Art. 4º As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de Governo, serão objetos de permanente coordenação pelos órgãos de descentralização.

Art. 5º A descentralização compreende a criação de Secretarias Municipais dotadas de Orçamento próprio.

Art. 6º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a solucionar.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Art. 7º A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência aos preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de

acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos diversos órgão e agentes.

Art. 8º Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências necessárias de natureza burocrática, mediante:

I - repressão da hipertrofia das atividades-meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;

II - eliminação de tramitação desnecessária de documentos;

III - livre e direta comunicação horizontal e vertical entre os órgãos da administração para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º A Administração Municipal, sob a chefia do Prefeito, compõe-se de órgãos de assessoria, de descentralização administrativa, de deliberação e de execução, conforme a seguinte estrutura administrativa:

I - Fundo Social de Solidariedade;

II – Gabinete do Prefeito - Coordenadoria Executiva ;

III - Assessoria Técnica;

IV - Junta Militar;

V - Secretaria Municipal de Governo;

VI - Secretaria Municipal de Administração;

VII - Secretaria Municipal de Finanças;

VIII - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;

IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

X - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

XI - Secretaria Municipal de Assistência Social;

XII – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer ;

XIII - Secretaria Municipal de Saúde

XIV – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

XV - Secretaria de Políticas para as Mulheres;

XVI - Secretaria Municipal de Eventos e Integração Social

XVII – Secretaria de Recursos Hídricos, Energia e Saneamento;

XVIII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo -;

IXX – Secretaria de Articulação Governamental;

XX - Secretaria de Controladoria, Ouvidoria e Transparência Municipal.

XXI - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E DESDOBRAMENTOS DAS UNIDADES FUNCIONAIS

Seção I

Do Fundo Social de Solidariedade

Art. 10 A organização, atribuição e composição do Fundo Social de Solidariedade, diretamente subordinada ao Prefeito, são aquelas estabelecidas nesta Lei.
Art. 1º O Fundo Social de Solidariedade do Município de Alto Santo, fica vinculado à estrutura organizacional básica da Secretaria de Ações Institucionais, com o patrimônio que lhe é destinado, suas dotações orçamentárias e seu quadro de pessoal, mantidas sua competência e atuais atribuições, tendo como objetivo principal a mobilização e organização da sociedade, incluídas as entidades assistenciais, para a prática de trabalhos voluntários, a fim de atender às necessidades e problemas sociais locais.

§1º Ao Fundo Social de Solidariedade do Município de Alto Santo competirão as seguintes atribuições:

I- fazer levantamento das principais necessidades e vulnerabilidades da sociedade local;
II- definir e encaminhar políticas para obtenção de meios e soluções para os problemas assistenciais do Município;
III- levantar recursos humanos, materiais, financeiros e outros mobilizáveis na comunidade;
IV- valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade, voltadas para a solução dos problemas sociais;

V- promover articulação e entrosamento com unidades da Administração Pública Direta e/ou outras entidades públicas ou privadas.

§2º O Fundo Social de Solidariedade do Município de Alto Santo terá a seguinte estrutura:

I- órgãos de Administração Superior:

a) Presidência do Fundo Social de Solidariedade;

b) Conselho Deliberativo.

II- órgão de Execução:

a) Comissão Executiva.

§3º O Fundo Social de Solidariedade do Município será presidido por pessoa indicada pelo Prefeito e contará com um Serviço de Expediente e Apoio do Gabinete da Presidência.

I - A função de Presidente do Fundo Social de Solidariedade do Município não será remunerada a qualquer título, sendo considerada, porém, serviço público relevante.

II - O Serviço de Expediente e Apoio do Gabinete da Presidência contará com um Chefe de Divisão- Padrão EXE 3 cargo este isolado e de provimento em comissão e, consequentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal, o qual fica criado ou mantido e integrado no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade, com as atribuições definidas por decreto.

§4º Compete à Presidente do Fundo Social de Solidariedade do Município adotar as medidas administrativas necessárias para a gestão do Fundo, sem prejuízo das demais atribuições instituídas em regulamento próprio.

§5º A movimentação da conta bancária do Fundo será feita, conjuntamente, por dois servidores lotados no Fundo Social de Solidariedade do Município e responderão, solidariamente, pelos atos praticados.

§ 6º Ao Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município, constituído na forma deste artigo, competirá auxiliar, analisar e deliberar sobre ações, programas e novos projetos a serem implementados pelo Fundo Social.

I - O Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município será composto de 7 (sete) a 14 (quatorze) membros, de livre indicação do Prefeito.

II - Os membros do Conselho Deliberativo terão o mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por um único período, cumprindo-lhes exercer suas funções até a designação de seus substitutos, temporária ou definitivamente.

III - As funções dos membros do Conselho Deliberativo não serão remuneradas a qualquer título, sendo consideradas, porém serviço público relevante.

IV - Extingue-se o mandato dos membros do Conselho Deliberativo ao término do mandato do Prefeito.

§ 7º Os atos do Fundo Social de Solidariedade do Município, de prévia deliberação do Conselho Deliberativo e, após aprovação da Presidência, serão implementados pela Comissão Executiva, que contará com o Serviço de Expediente e Apoio da Comissão Executiva e com o Serviço de Expediente e Apoio da Execução de Programas, para operacionalizar o que lhes for determinado.

§8º As funções da Comissão Executiva serão estabelecidas no Regulamento do Fundo Social de Solidariedade do Município, disciplinado por decreto.

§9º O Serviço de Expediente e Apoio da Comissão Executiva e o Serviço de Expediente e Apoio de Execução de Programas contarão, respectivamente, com um Chefe de Divisão – Padrão "EXE 3" cada, cargos estes isolados e de provimento em comissão e, consequentemente, de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal, os quais ficam criados ou mantidos e

integrados no Quadro de Pessoal Permanente da Municipalidade, com as atribuições definidas por decreto.

§ 10 Constitui receita do Fundo Social de Solidariedade do Município:

I- contribuições, donativos e legados de pessoa física e jurídica de direito privado;
II- auxílios, subvenções e contribuições que sejam concedidos pela União, Estados, Municípios ou outras entidades de direito público e/ou de direito privado;
III- rendimentos, acréscimos, juros e correções monetárias, provenientes da aplicação de seus recursos e depósitos;
IV- outras vinculações de receitas municipais;
V- resultados de promoções destinadas a angariar fundos;
VI- qualquer outro tipo de receita com destinação específica ou não;
VII- o produto da arrecadação de leilão realizado pelo Município dos materiais considerados inservíveis para o serviço público.

§11 O Fundo Social de Solidariedade do Município contará com apoio técnico do Fundo Social de Solidariedade do Estado do Ceará , ficando, desde já, autorizado a celebrar convênios para desenvolver programas que estejam de acordo com a finalidade desta lei.

§12. Todos os recursos das fontes de receitas previstas serão depositadas em conta especial vinculada ao Fundo Social de Solidariedade do Município, para serem aplicadas na forma e nas condições estabelecidas em regulamento.

§13. São projetos permanentes e contínuos do Fundo Social de Solidariedade do Município, com a distribuição gratuita de bens, serviços e alimentos às pessoas necessitadas:

I- Bazar Solidário;
II- Campanha da roupa adormecida;
III- Noite do Bem;

IV- Livro Amigo;

V- Natal de Sorrisos;

VI- Meses de campanha de conscientização em geral, tais como: Outubro Rosa, Novembro Azul, etc.;

VII- Cursos de Capacitação Profissional, tais como: Mãos na Massa; Espaço de Imagem Pessoal; Corte e Costura, entre outros.

§14. Para o desenvolvimento dos projetos elencados §13 desta lei, dependente de prévia deliberação do Conselho Deliberativo, fica autorizado o Fundo Social de Solidariedade do Município a celebrar convênios, parcerias, termos de cooperação entre órgãos da Administração Publica Direta e Indireta Municipal e com a União, os Estados, Municípios e com outras entidades de direito público e/ou de direito privado.

§15. Fica o Poder Executivo autorizado a doar ao Fundo Social de Solidariedade do Município o produto da arrecadação proveniente de leiloes realizados no órgão competente da Secretaria de Administração, quando o caso, bem como bens consumíveis e fungíveis que se prestem a assistência aos necessitados.

§16. Caberá as demais Unidades municipais oferecer auxilio e apoio ao Fundo Social de Solidariedade do Município, inclusive para o desenvolvimento de suas atividades, disponibilizar servidores municipais, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens.

§17 O Conselho Deliberativo elaborara, dentro de 90 (noventa) dias da publicação desta lei, o regulamento do Fundo Social de Solidariedade do Município, a ser disciplinado por decreta editado pelo Poder Executivo.

§18. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir credito especial no valor de R$ 295.378,80 (duzentos e noventa e cinco mil, trezentos e setenta e oito reais e oitenta centavos) para custeio do Fundo Social de Solidariedade do Município, classificado conforme Índice Técnico anexo, que fica fazendo parte integrante desta lei.

§19 Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a adequação Orçamentária necessária para a implementação desta lei, sem comprometer a margem de suplementação prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual vigentes neste exercício, respeitados os programas de trabalho, os elementos de despesa, as funções de governo e as demais normas legais aplicáveis,

§20 Para atender as despesas com a execução da presente lei, fica o Poder Executivo autorizado a aplicar o disposto no parágrafo único do artigo 66 da Lei Federal n° 4.320, de 17 de marco de 1964, e suas atualizações, que estatui normas de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balances da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

§21. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Seção II

Do Gabinete do Prefeito – Coordenadoria Executiva.

Art. 11 À Coordenadoria Executiva compete:

I - assistir diretamente ao Prefeito no desempenho de suas funções;

II - prestar assessoria político-administrativa ao Prefeito;

III - promover o relacionamento entre o Prefeito e a comunidade;

IV - preparar, controlar e expedir a correspondência do Gabinete do Prefeito;

V - A Coordenação da ação político-administrativa e governamental, junto às secretarias.

Art. 12 A Coordenadoria Executiva compreende:

1. Diretoria

1.1- Assistência da Coordenadoria;

1.2 - Assistência Executiva;

1.4 - Assessoria de Gabinete:

1.0.1 - Recepção e Expediente;

Seção III

Da Assessoria Técnica

Art. 13 A Assessoria Técnica exercerá a atividade de consultoria e assessoria do Prefeito nas diversas áreas da Administração Municipal e será composta por profissionais especializados de notório conhecimento e saber na área de sua atuação.

Seção IV

Da Junta Militar

Art. 14 A Junta Militar, diretamente subordinada ao Prefeito, tem por competência a direção, organização e prestação de serviço ao atendimento do alistamento militar em nível municipal, em conformidade com os regulamentos pertinentes.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 15 A Secretaria Municipal de Governo compete:

II - apreciar, em todos os órgãos da Administração, os processos de pesquisas, análise e planejamento, no sentido de orientar a política do Governo Municipal;

III - examinar com todos os órgãos da Administração a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços, propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população;

IV - a coordenação Política e Administrativa do Governo Municipal;

V - preparar, controlar e expedir:

a) os atos de administração do Prefeito;

b) os atos administrativos do Prefeito.

Art.16 A Secretaria Municipal de Governo compreende:

1.1 - Guarda Municipal;

1.2 - Departamento de Defesa Civil;

1.3 - Instituto Médico Legal, quando instalado neste município.

2 - Divisão de Coordenação Política e Administrativa com o seguinte desdobramento:

2.1 - Departamento de Apoio Político que compreende:

2.1.1 - Seção de Ação Política;

2.1.2 - Seção de Ação Comunitária.

2.2 - Departamento de Apoio Administrativo que compreende:

2.2.1 - Seção de Elaboração de Atos e Redação;

2.2.2 - Seção de Registro e Controle.

2.3 - Departamento de Proteção ao Consumidor, que compreende:

2.3.1 - Seção de Operações e Cadastro;

2.3.2 - Seção de Fiscalização;

Parágrafo único. São órgãos de deliberação, diretamente subordinados a Secretaria Municipal de Governo:

1. os Conselhos Municipais;

2. O PROCON, quando criado por este município

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 17 A Secretaria Municipal de Administração compete:

I - coordenar, controlar e executar as atividades referentes a administração de pessoal;

II - fixar diretrizes e avaliar programas de treinamento de pessoal;

III - dar assistência ao servidor municipal;

IV - efetuar compras e contratação de serviços, bem como a estocagem e distribuição de todo o material utilizado na Prefeitura;

V - controlar o patrimônio mobiliário da Prefeitura Municipal;

VI - promover a organização e manutenção de sistema de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na Prefeitura;

VII - guardar e manter os documentos oficiais;

VIII - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documento;

IX - coordenar, controlar e executar os serviços de zeladoria da Prefeitura Municipal;

X - realizar as licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura.

Art. 18 A Secretaria Municipal de Administração compreende:

1. Divisão de Recursos Humanos, com o seguinte desdobramento:

1.1 - Departamento de Desenvolvimento e Avaliação de Pessoal que compreende:

1.1.1 - Seção de Desenvolvimento de Cargos;

1.1.2 - Seção de Avaliação de Cargos.

1.2 - Departamento de Assistência e Benefícios que compreende:

1.2.1 - Seção de Benefícios Sociais;

1.2.2 - Seção de Assistência ao Servidor.

1.3 - Departamento de Administração de Pessoal que compreende:

1.3.1 - Seção de Controle de Ponto e Folha de Pagamento;

1.3.2 - Seção de Registro e Controle de Pessoal;

1.3.3 - Seção de Segurança no Trabalho.

2. Divisão de Materiais, com o seguinte desdobramento:

2.1 - Departamento de Compras e Suprimentos que compreende:

2.1.0 - Seguimento de Compra;

2.1.1 - Seção de Compras e Suprimentos para Veículos, Máquinas e Equipamentos;

2.1.2 - Seção de Compras e Suprimentos de Produtos Alimentícios, Médicos e Odontológicos;

2.1.3 - Seção de Compras de Móveis, Utensílios e Material Permanente;

2.1.3 - Seção de Compras e Suprimentos de Material de Consumo.

2.2 - Departamento de Controle de Patrimônio e Almoxarifado que compreende:

2.2.1 - Seção de Controle de Patrimônio Mobiliário que abrange:

2.2.1.1 - Setor de Registro e Indentificação de Patrimônio;

2.2.1.2 - Setor de Movimentação e Fiscalização de Patrimônio.

2.2.2 - Seção de Almoxarífado Geral que abrange:

2.2.2.1 - Setor de Almoxarifado de Material Permanente;

2.2.2.2 - Setor de Almoxarifado de Material de Consumo.

2.3 - Departamento de Licitações e Contratos que compreende:

2.3.1 - Seção de Licitação que abrange:

2.3.1.1 - Setor de Elaboração e Divulgação de Editais;

2.3.1.2 - Setor de Controle e Análise de Propostas.

2.3.2 - Seção de Contratos que abrange:

2.2.1 - Setor de Documentação e Cadastro de Licitantes;

2.3.2.2 - Setor de Elaboração de Contratos;

2.3.2.3 - Setor de Acompanhamento e Reajuste Contratos.

3.0 - Divisão de Suporte e Serviços, com o seguinte

desdobramento:

3.1 - Departamento de Serviços Gerais que compreende:

3.1.1 - Seção de Suprimentos de Material;

3.1.2 - Seção de Copa e Limpeza;

3.1.3 - Seção de Comunicação e Informação;

3.1.4 - Seção de Protocolo.

3.2 - Departamento de Serviços e Segurança que compreende: \

3.2.1 - Seção de Portaria e Recepção;

3.2.2 - Seção de Vigilância e Segurança.

4. Divisão de Organização,. Sistemas e Métodos, que compreende:

4.1 Departamento de Organização e Métodos;

4.2 Departamento de Processamento de Dados;

Parágrafo único. A Comissão de Julgamento de Licitações (COJUL) é órgão de deliberação diretamente subordinada a Secretaria de Administração.

Seção VII

Secretaria Municipal de Finanças

Art. 19 À Secretaria Municipal de Finanças compete:

I - desenvolver atividades relacionadas à tributação, mediante lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da dívida ativa;

II - desenvolver atividades relacionadas à contabilidade por meio dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração do orçamento, planos e programas da Administração Municipal;

III - desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores;

IV - desenvolver atividades relacionadas com o cadastro fiscal, mobiliário e imobiliário;

V - promover estudos, juntamente com a área jurídica do Município, sobre a legislação tributária;

VI - colaborar com as atividades destinadas à formação de políticas, planos, projetos e programas municipais.

Art. 20 A Secretaria Municipal de Finanças compreende:

1. a Divisão de Rendas Municipais, com o seguinte desdobramento:

1.1 - Departamento de Cadastro, que compreende:

1.1.1 - Seção de Cadastro Imobiliário;

1.1.2 - Seção de Cadastro de Atividades.

1.2 - Departamento de Tributos que compreende:

1.2.1 - Seção de Tributos Imobiliários;

1.2.2 - Seção de Tributos Mobiliários.

1.3 - Departamento de Fiscalização Tributária, que compreende:

1.3.1 - Seção de Fiscalização Tributária;

1.3.2 - Seção de Fiscalização do Exercício de Atividades.

1.4 - Departamento de Controle da Dívida Ativa, que compreende:

1.4.1 - Seção de Registro e Controle;

1.4.2 - Seção de Cobrança e Preparação de Execução Fiscal.

2. Divisão de Contabilidade, com o seguinte desdobramento:

2.1 - Departamento de Controle da Receita, que compreende:

2.1.1 - Seção da Receita Mobiliária;

2.1.2 - Seção da Receita Imobiliária.

2.2 - Departamento de Controle da Despesa, que compreende:

2.2.1 - Seção de Emissão de Empenho e Ordem de Pagamento;

2.2.2 - Seção de Liquidação da Despesa e Controle Orçamentário.

2.3 - Departamento de Planeamento e Execução Orçamentária, que compreende:

2.3.1 - Seção de Análise e Elaboração Orçamentária;

2.3.2 - Seção de Execução e Atualização Orçamentária.

3. Divisão de Tesouraria, com o seguinte desdobramento:

3.1 - Departamento de Contas a Pagar;

3.1.1 - Seção de Pagamentos em Carteira;

3.1.2 - Seção de Pagamentos em Bancos.

3.2 - Departamento de Arrecadação, que compreende:

3.2.1 - Seção de Receita Tributária;

3.2.2 - Seção de Controle Bancário;

3.2.3 - Seção de Receitas Diversas.

3.3 - Departamento de Desenvolvimento Econômico, que abrange:

3.3.1 - Seção de Instalação e Fiscalização de Projetos;

3.3.2 - Seção de Estudos Econômicos.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Art. 21 A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura compete:

I - coordenar, fiscalizar e executar obras públicas;

II - realizar a abertura, implantação, urbanização de estradas, caminhos municipais, vias e logradouros públicos;

Iii - desenvolver e executar projetos de obras e infraestrutura do Município.

Art. 22 A Secretaria de Obras e Infraestrutura compreende:

1. Divisão de Obras Públicas, com o seguinte desdobramento:

1.1 - Departamento de Desenvolvimento de Projetos e Serviços, que compreende:

1.1.1 - Seção de Desenho Técnico;

1.1.2 - Seção de Custos e Orçamento.

1.2 - Departamento de Execução e Fiscalização de Projetos, que compreende:

1.2.1 - Seção de Avaliação Técnica de Materiais;

1.2.2 - Seção de Usina de Asfalto;

1.2.3 - Seção de Fiscalização de Obras.

1.3 - Departamento de Topografia, que compreende:

1.3.1 - Seção de Apoio Técnico;

1.3.2 - Seção de Desenvolvimento Técnico.

2.0 - Departamento de Aprovação de Projetos, que compreende:

2.1.1 - Seção de Análise e Aprovação de Projetos;

2.1.2 - Seção de Expediente, Alvarás e Arquivo.

2.2 - Departamento de Fiscalização de Obras, que compreende:

2.2.1 - Seção de Fiscalização de Uso e Ocupação do Solo;

2.2.2 - Seção de Fiscalização de Obras Particulares.

Parágrafo único. A Secretaria de Obras e Infraestrutura terá como órgão de deliberação coletiva e apoio, as Comissões Técnicas que apreciarão as questões de alta relevância técnica e será constituída por um colegiado, conforme se dispuser em regimento interno.

Art. 23 A Secretaria de Obras e Infraestrutura compete:

I - executar os serviços necessários à manutenção dos próprios municipais;

II - administrar os serviços de trânsito e transporte coletivo do Município;

III - realizar estudos e executar planos para aprimoramento do sistema viário do Município;

IV - coordenar, controlar e executar as atividades referentes â manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros públicos;

V - coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à limpeza pública;

VI - administrar o Cemitério Municipal;

VII - fiscalizar os serviços de iluminação pública;

VIII - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

IX - administrar as oficinas municipais.

Art. 24 A Secretaria de Obras e Infraestrutura compreende:

1. Divisão de Transporte e Trânsito, compreendendo o seguinte desdobramento:

1.1 - Departamento de Transporte Municipal, que se divide em:

1.1.1 - Seção de Normatização de Linhas e Tarifas;

1.1.2 - Seção de Fiscalização do Transporte Coletivo;

1.1.3 - Seção de Transporte Escolar e Táxi.

1.2 - Departamento de Trânsito, que compreende:

1.2.1 - Seção de Engenharia de Tráfego;

1.2.2 - Seção de Fiscalização de Trânsito;

1.2.3 - Seção de Educação de Trânsito;

1.2.4 - Secção de Controle e Análise de Estatística.

1.3 - Departamento de Manutenção e Controle da Frota, que compreende:

1.3.1 - Seção de Controle de Escala e Abastecimento;

1.3.2 - Seção de Distribuição, Atendimento e Fiscalização;

1.3.3 - Seção de Manutenção de Veículos Leves;

1.3.4 - Seção de Manutenção de Veículos Pesados;

1.3.5 - Seção de Manutenção Elétrica;

1.3.6 - Seção de Brocharia, Lavagem e Lubrificação.

2. Divisão de Manutenção e Produção, compreendendo o seguinte desdobramento:

2.1 - Departamento de Manutenção de Edifícios e Vias Urbanas, que compreende:

2.1.1 - Seção de Manutenção Elétrica;

2.1.2 - Seção de Manutenção Hidráulica;

2.1.3 - Seção de Manutenção de Vias Públicas;

2.1.4 - Seção de Manutenção de Pintura e Revestimento

2.2 - Departamento de Produção, que compreende:

2.2.1 - Seção de Produção de Artefatos de Cimento;

2.2.2 - Seção de Suporte à Produção.

3. Divisão de Serviços Urbanos, compreendendo o seguinte desdobramento:

3.1 - Departamento de Cemitério, que abrange:

3.1.1 - Seção de Serviços Administrativos;

3.1.2 - Seção de Serviços e Manutenção.

3.2 - Departamento de Limpeza, Conservação e Instalação, que abrange:

3.2.1 - Seção de Instalações e Montagens;

3.2.2 - Seção de Fiscalização da Limpeza Pública.

Seção IX

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

Art. 25 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, com o seguinte desdobramento:

1.1 - Departamento de Planejamento e Preservação Ambiental, que abrange:

1.1.1 - Seção de Controle de Poluição;

2.1.2 - Seção de Preservação Ecológica;

2.1.3 - Seção de Implantação de Áreas Verdes;

2.1.4 - Seção de Fiscalização Ecológica.

3. Divisão de Controle Urbano, com o seguinte desdobramento

3.1. Departamento de Aprovação de Projetos e Obras, que compreende:

3.1.1. - Seção de Análise e Aprovação de Projetos;

3.1.2. - Seção de Expediente, Alvarás e Arquivo.

3.2. Departamento de Fiscalização de Obras e Áreas Públicas, que compreende;

3.2.1. - Seção de Fiscalização de Uso e Ocupação do Solo;

3.2.2. - Seção de Fiscalização de Obras e Áreas Públicas.

3.2.3 – Departamento de Proteção e Bem-estar Animal

Parágrafo Único – O Departamento de Proteção e Bem-Estar Animal tem como atribuições buscar o equilíbrio da proteção ambiental com ações integradas de proteção, defesa e bem-estar animal, e ainda:

a) Atuar na elaboração de políticas públicas, propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes aos animais no Município;
b) implementar medidas, ações e programas relativos à fauna silvestre de acordo com a Política Nacional do Meio Ambiente;
c) Promover programas contínuos de educação ambiental específicos para a proteção e bem estar animal no Município;
d) Orientar e supervisionar outros órgãos a respeito da proteção e bem estar animal;
e) Divulgar para a comunidade, por meio de relatórios periódicos, as ações de proteção e bem estar animal realizadas pelo Departamento;
f) Promover a saúde da fauna e dos animais selvagens no Município;
g) Propor, fazer cumprir normas e padrões pertinentes à medicina da conservação no Município;
h) Promover parcerias, convênio ou outras formas de cooperação técnica entre as unidades da administração direta ou indireta com órgãos de outras esferas e Instituições de Pesquisa e Ensino, visando o correto manejo e trato com a fauna silvestre e doméstica;
i) Promover ações e procedimentos compartilhados com outros órgãos da administração direta e indireta que têm interface com o Departamento de Proteção e Bem Estar Animal;
j) Estabelecer parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica com universidades, faculdades, institutos de pesquisa, terceiro setor e iniciativa privada a fi ns de proteger, preservar e promover o bem estar dos animais;
k) Proceder a outras medidas tendentes a dar o bom andamento dos trabalhos.

l) Sugerir a definição e execução da política de limpeza urbana e rural, através da normatização e fiscalização da coleta, reciclagem, disposição e tratamento dos resíduos sólidos, por administração direta ou terceirizada

Seção X

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento

Art. 26 A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento compete:

I - realizar o planejamento geral do Executivo em conjunto com os órgãos da administração;

II - a coordenação da política de habitação e meio ambiente;

III - análise e aprovação de projetos de construção de núcleos habitacionais, controle de poluição, preservação ecológica e implantação de áreas verdes;

IV - desenvolver o plano municipal de acordo com as diretrizes dos planos nacionais, estaduais e regionais;

V - coordenar a elaboração das propostas de orçamento plurianual e orçamento programa;

VI - aprovar projetos e medidas administrativas relacionadas direta ou indiretamente aos planos e programas;

VII - elaborar, aperfeiçoar e atualizar o Plano Diretor;

VIII - coletar e analisar dados estatísticos para elaboração de projetos socioeconômico;

IX - formular, coordenar e acompanhar a execução da política municipal de desenvolvimento comercial e industrial;

X - propor diretrizes, prioridades, programas e instrumentos da política de desenvolvimento econômico do Município.

Art. 27 A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento compreende:

1. Divisão de Habitação, com o seguinte desdobramento:

1.1 - Departamento de Planejamento Habitacional, abrange:

1.1.1 - Seção de Criação de Núcleos Habitacionais;

1.1.2 - Seção de Técnica de Projetos.

1.2 - Departamento de Desenvolvimento Habitacional, que abrange:

1.2.1 - Seção de Implantação de Núcleos Habitacionais;

1.2.2 - Seção de Fiscalização de Núcleos Habitacionais.

Parágrafo único. São órgãos de deliberação coletiva e apoio a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento:

1. as Comissões Técnicas;

2. o Conselho Municipal de Meio Ambiente;

3. o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Seção XI

Da Secretaria Municipal do Assistência Social

Art. 28 À Secretaria Municipal do Assistência Social compete:

I - formular e executar a política municipal de promoção e bem-estar social;

II - desenvolver planos e programas destinados à execução de atividades de promoção humana e incentivar a participação comunitária na ações de assistência social;

III - valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade, voltadas para a solução dos problemas locais;

IV - elaborar convênios e contratos para a prestação de serviços, na área de sua competência, com órgãos públicos, entidades particulares e organismos internacionais;

V - promover programas de assistência à criança, ao adolescente, à gestante, à terceira idade, à família, bem como prestar serviços de orientação profissional.

Art. 29 A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende:

1. Divisão de Ação Preventiva e Promocional, com o seguinte desdobramento:

1.1 - Departamento de Assistência à Criança e ao Adolescente, que se divide em:

1.1.1 - Creches Municipais;

1.1.2 - Creches Conveniadas;

1.1.3 - Centros da Juventude;

1.1.4 - Centro de Orientação.

1.2 - Departamento de Orientação Profissional, que se divide em:

1.2.1 - Núcleo Profissionalizante da Mulher;

1.2.2 - Núcleo Profissionalizante Volante.

2. Divisão de Assistência Pública, com o seguinte desdobramento:

2.1 - Departamento de Assistência ao Munícipe, que abrange:

2.1.1 - Grupo de Orientação à Gestante;

2.1.2 - Centro de Convivência da 3ª Idade;

2.1.3 - Triagem e Encaminhamento;

2.1.4 - Programa de Suplementação Alimentar;

2.2 - Departamentos de Programas Assistenciais, que abrange:

2.2.1 - Seção de Assistência Comunitária;

2.2.2 - Seção de Assistência Especial.

Parágrafo Único - É órgão de deliberação, diretamente subordinado a Secretaria Municipal de Assistência Social:

1) COMUCAD - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Art. 30 A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compete:

I - fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal, em relação às atividades esportivas;

II - promover e apoiar as práticas esportivas e de lazer da comunidade;

III - administrar os próprios-esportivos municipais;

IV - Propiciar à comunidade meios de recreação sadia e construtiva;

V - realizar os torneios e eventos, visando o aprimoramento físico dos atletas locais;

VI - articular-se com órgãos da administração pública e/ou entidades particulares, visando a promoção de eventos promocionais na categoria de feiras, exposições e salões, com o viso de incrementar o esporte e lazer;

VII - incentivar, de modo geral, as atividades relacionadas com o esporte e lazer.

Art. 31 A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compreende:

1. Divisão de Esportes, com o seguinte desdobramento:

1.1 - Departamento de Centros Desportivos, que se divide em:

1.1.1 - Seção de Manutenção e Conservação;

1.1.2 - Supervisão do Estádio Municipal;

1.1.3 - Supervisão do Ginásio de Esportes;

1.1.4 - Supervisão de Unidades Desportivas, abrangendo os Centros de Convivência.

1.2 - Departamento de Esporte Amador, que se divide em:

1.2.1 - Seção de Coordenadoria e Organização de Eventos;

1.2.2 - Seção de Promoção e Divulgação;

1.2.3 - Seção de Programação;

1.2.4 - Supervisão do Centro de Aperfeiçoamento Técnico Desportivo;

1.2.5 - Supervisão do Desenvolvimento Esportivo;

1.2.6 - Supervisão de Adoção de Atletas;

1.2.7 - Supervisão dos Mini-Centros Educacionais e Esportivos;

1.2.8 - Supervisão do Projeto "Recriança".

2.0 - Departamento de Parques Municipais, que se divide em:

2.1 - Seção de Manutenção de Áreas Verdes;

2.2 - Seção de Apoio Técnico;

2.2 - Seção de Segurança e Vigilância.

Parágrafo único. São órgãos de deliberação e apoio à Divisão de Esportes da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

1. a Liga Municipal de Esportes;

2. o Conselho Municipal de Esportes.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 32 A Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - prestar assistência médico-odontológica à população do Município, inclusive hospitalar e de pronto-socorro;

II - promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público;

III - realizar estudos e pesquisas relacionadas à saúde pública municipal;

IV - estabelecer diretrizes e critérios de assistência médico-odontológica;

V - executar e avaliar as atividades relacionadas à assistência médico-odontológica preventiva e curativa, individual e coletiva;

VI - prestar orientação técnica ao setor de educação nos programas de assistências médico-odontológica;

VII - desenvolver atividades e programas relacionados à vigilância sanitária epidemiológica no Município, visando a melhoria da saúde coletiva;

VIII - executar as tarefas de apoio administrativo de toda a Secretaria;

IX - executar as demais atividades relacionadas com a sua área de competência.

Art. 33 A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

1. Superintendência do Hospital Municipal que se divide em:

1.1 - Maternidade, que compreende:

1.1.1 - Área Clínica;

1.1.2 - Área de Enfermagem;

1.1.3 - Área Administrativa.

1.2 - Pronto Socorro, que compreende:

1.2.1 - Área Clínica;

1.2.2 - Área de Enfermagem;

1.2.3 - Área Administrativa.

2. Superintendência de Atenção à Saúde, que se divide em:

2.1 - Pronto Socorro , que compreende:

2.1.1 - Área Clínica;

2.1.2 - Área de Enfermagem;

2.1.3 - Área Administrativa.

3. Superintendência de Assistência e Programas de Saúde, que compreende:

3.1 - Diretoria de Serviços Odontológicos;

3.2 - Diretoria de Ambulatório de Especialidades;

3.3 - Diretoria de Unidades Básicas de Saúde:

3.0.1 - Seção de Apoio Administrativo;

3.0.2 - Seção de Informação e Vigilância à Saúde.

Parágrafo único. São órgãos de deliberação, diretamente ligados à Secretaria de Saúde:

1. o Conselho Municipal de Saúde;

2. a Comissão de Ética Profissional;

3. o Conselho Técnico Administrativo.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

Art. 34 À Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia compete:

I - executar a política educacional do Município;

II - promover a política educacional, incentivando a integração escola-comunidade;

III - aprovar os programas de curso de ensino complementar e profissionalizante, controlando e ordenando o seu cumprimento;

IV - coordenar e controlar os programas de alimentação escolar;

V - promover o intercâmbio de informações com outras entidades afins, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;

VI - organizar, manter e supervisionar as creches escolas infantis municipais;

VII - acompanhar e atuar no desenvolvimento de projetos destinados ao ensino supletivo, profissionalizante e especializado;

Art. 35 A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, compreende:

1. Divisão de Orientação e Formação, com o seguinte desdobramento:

1.1 - Departamento de Ensino Público que compreende:

1.1.1 - Escolas de Ensino Fundamental;

1.1.2 - Escolas de Ensino Médio;

1.1.3 - Escolas de Ensino Superior.

1.2 - Departamento Técnico de Orientação e Apoio, que comporta:

1.2.1 - Equipes Técnicas;

1.2.2 - Apoio Administrativo.

1.3 - Departamento de Alimentação e Suprimentos, que compreende:

1.3.1 - Supervisão da Merenda Escolar;

1.3.2 - Supervisão de Suprimentos e Transporte.

2. Divisão de Educação infantil, com o seguinte desdobramento:

2.1 - Coordenadoria das Escolas Municipais Infantis, que compreende:

2.1.1 - Escolas Municipais Infantis;

2.1.2 - Programação e Avaliação de Cursos.

2.2 - Coordenadoria dos PACs., que compreende:

2.2.1 - Programa de Atendimento à Criança;

2.2.2 - Programas de Avaliação e Desenvolvimento.

3. Divisão de Educação Complementar, com o seguinte desdobramento:

3.1 - Departamento de Ensino Supletivo e Profissionalizante, que compreende:

3.1.1 - Programação e Implantação de Cursos;

3.2.2 - Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos.

3.2 - Departamento de Ensino Especializado, que compreende:

3.2.1 - Centro de Habilitação e Reabilitação Unidade 1;

3.2.2 - Centro de Habilitação e Reabilitação Unidade 2.

§ 1º São órgãos de deliberação, diretamente ligados à Secretaria Municipal de Educação:

1. o Conselho Municipal de Educação;

2. a Consultoria de Política Educacional.

§ 2º O Departamento Técnico de Orientação e Apoio terá atuação a nível de assessoria e consultoria, através de suas Equipes Técnicas, em toda a área abrangida pela Secretaria de Educação.

Seção XV

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres

Art. 36 A Secretaria de Políticas para as Mulheres - SPM, tem a finalidade de planejar, coordenar e articular a execução de políticas públicas para as mulheres, tendo a seguinte estrutura organizacional básica:
I - Órgão Colegiado:

A - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher –

II - Órgãos da Administração Direta:

a) Gabinete da Secretária;

b) Diretoria de Administração e Finanças;

c) Coordenação de Articulação Institucional e Ações Temáticas;

d) Coordenação de Planejamento e Gestão de Políticas para as Mulheres;

Art. 37 – O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher órgão consultivo, tem por finalidade estabelecer diretrizes e normas relativas às políticas e medidas que visem eliminar a discriminação e garantir condições de liberdade e equidade de direitos para a mulher, assegurando sua plena participação nas atividades políticas, sociais, econômicas e culturais do Estado.

Parágrafo único - As normas de funcionamento do CMDM serão estabelecidas em Regimento próprio.

Art. 38 - O Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Mulher - CMDM tem a seguinte composição:

I - a Secretária de Políticas para as Mulheres, que o presidirá;
II - 06 (seis) servidoras estaduais, representantes das Secretarias de Promoção da Igualdade Racial, da Educação, da Saúde, da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos, do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte e da Segurança Pública;
III - 12 (doze) representantes da sociedade civil, sendo:

a) 05 (cinco) membros de organizações de mulheres, legalmente
b) 02 (duas) de notória atuação na luta pela defesa dos direitos da mulher
c) 01 (uma) da comunidade acadêmica vinculada ao estudo da condição feminina;
d) 01 (uma) das trabalhadoras rurais;
e) 01 (uma) das trabalhadoras urbanas;
f) 02 (duas) das mulheres negras;

§ 1º - As titulares do Conselho e suas suplentes serão nomeadas pelo Prefeito Municipal, sendo que as referidas nos incisos II e III, deste artigo, serão indicadas pelos respectivos órgãos e entidades.

§ 2º - O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher manterá a atual composição até a definitiva indicação e nomeação dos representantes dos órgãos e entidades que o compõem, conforme estabelecido nos incisos II e III deste artigo.

Art. 38 - O Gabinete da Secretária tem por finalidade prestar assistência ao Titular da Pasta, em suas tarefas técnicas e administrativas.

Art. 39 - A Diretoria de Administração e Finanças tem por finalidade o planejamento e coordenação das atividades de programação, orçamentação, acompanhamento, avaliação, estudos e análises, administração financeira e de contabilidade, material, patrimônio, serviços, recursos humanos, modernização administrativa e informática.

Art. 40 - A Coordenação de Articulação Institucional e Ações Temáticas tem por finalidade integrar as políticas para as mulheres nas áreas de educação, saúde, trabalho e participação política, visando o combate à violência contra a mulher e a redução das desigualdades de gênero e a eliminação de todas as formas de discriminação identificadas.

Art. 41 - A Coordenação de Planejamento e Gestão de Políticas para as Mulheres tem por finalidade apoiar a formulação e a implementação de políticas públicas de gênero, de forma transversal.

Seção XVI

Secretaria Municipal de Eventos e Integração Social

Art. 42 . À Secretaria Municipal **de Eventos e Integração Social** compete executar ações voltadas para integração social, através de realizações de eventos e medidas de amparo e proteção das pessoas e/ou grupos sociais com a finalidade de reduzir ou evitar desequilíbrios sociais no Município, bem como, planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar ações direcionadas à prática de lazer para todos os segmentos da população.

Parágrafo primeiro. Todos os eventos públicos municipais ficam subordinados a administração da **Secretaria Municipal de Eventos e Integração Social**

Parágrafo segundo: As unidades administrativas básicas da **Secretaria Municipal de Eventos e Integração Social** , gerida por seu Secretário, possuem os correspondentes cargos de nível de direção, chefia e assessoramento:

I. Chefia de Gabinete;

II. Assessoria Técnica;

III. Diretoria de Eventos:

IV. Gerência de Atividades Sociais.

Seção XVII

Secretaria Municipal de Recursos Hídricos, Energia e Saneamento.

Art. 43 A Secretaria de Recursos Hídricos, Energia e Saneamento Básico constitui a execução da política municipal referente à exploração das fontes da energia e dos recursos minerais em todo o território do Município, compreendendo:

I - o estudo, o planejamento, a construção e a operação de sistemas de produção, transformação, transporte, armazenamento e distribuição de energia;

II - o estudo, o planejamento, a construção e a operação de barragens de acumulação para fins de aproveitamento energético dos recursos hídricos, bem como de empreendimentos correlatos, observadas as diretrizes da política estadual de recursos hídricos;

III - a elaboração e a execução de planos e programas de pesquisas e de desenvolvimento de novas fontes de energia;

IV - a pesquisa, a exploração e o aproveitamento de recursos minerais;

V - a pesquisa, a exploração, a produção, a aquisição, o armazenamento, o transporte e a comercialização de energia solar e eólica.

VI - o planejamento e a execução das políticas municipais de recursos hídricos e de saneamento básico em todo o território do Município de Alto Santo, compreendendo:

a) elaboração de estudos e projetos e execução de serviços e de obras destinados ao aproveitamento integral de recursos hídricos,

b) desenvolvimento, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos hídricos, superficiais e subterrâneos;

c) captação, adução, tratamento e distribuição de água para pequenas comunidades;

d) coleta, afastamento, tratamento e disposição final de esgoto

e) coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos;

VII - o planejamento, a construção, a reforma, a conservação, a ampliação e a elaboração de projetos de edifícios de propriedade ou de interesse do Município, bem como de entidades sob seu controle;

VIII - a prestação de assistência técnica aos distritos e comunidades do Município nas áreas de sua atuação.

Art. 44 - A Secretaria de Secretaria de Recursos Hídricos, Energia e Saneamento Básico terá a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II- Assessoria Técnica;

III - Consultoria Jurídica, por meio da Procuradoria Geral do Município;

IV - Grupo de Planejamento Setorial;

V - Divisão de Administração;

Art. 45 - Ficam transferidos para a Secretaria de Secretaria de Recursos Hídricos, Energia e Saneamento Básico, com os respectivos bens imóveis, equipamentos, direitos e obrigações que estavam vinculadas à Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo.

Art. 46 Ficam criados o Quadro da Secretaria de Secretaria de Recursos Hídricos, Energia e Saneamento Básico, os seguintes cargos:

I - 1 (um) de Secretário Municipal;

II - 1 (um) de Secretário Adjunto;

III - 3 (três) de Assessor Técnico;

IV - 1 (um) de Diretor de Divisão;

V - 1 (um) de Diretor Técnico de Serviço;

VI - 2 (dois) de Assistente Técnico de Secretaria;

VII - 1 (um) de Oficial de Gabinete ;

Art. 47 - Os cargos criados nas itens III e VI serão de comissão e assessoramento, preenchidos por livre nomeação e exoneração do Chefe do Pode Executivo Municipal, até a realização do concurso público, quando, a partir de então, serão transformados em cargos efetivos, mantendo-se as suas remunerações;

Parágrafo único – Os demais cargos criados neste artigo serão de comissão e assessoramento, preenchidos por livre nomeação e exoneração do Chefe do Pode Executivo Municipal.

Art. 48 O desdobramento da estrutura básica, as atribuições e a subordinação das unidades administrativas mencionadas nesta lei, bem como a competência de seus dirigentes, serão fixados por decreto.

Seção XVIII

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 49 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com as seguintes atribuições:

I. Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios das Artes e da Cultura no âmbito do Município;

II. Manter e administrar instâncias e instituições culturais de propri- edade do Município;

III. Criar, organizar e manter bibliotecas, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico;

IV. Organizar e manter documentação referente à história do Município;

V. Promover, organizar, patrocinar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento das Artes;

VI. Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e á defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;

VII. Incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas particulares ou de caráter comunitário que possam contribuir para a elevação do nível artístico e cultural da população;

VIII. Desenvolver, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas ou particulares, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação;

IX. Promover a proteção e defesa dos interesses culturais do Município;

X. Promover a valorização dos elementos natureza, tradição, costumes, manifestações culturais e outras que constituam atração culturais;

XI. Estimular a iniciativa privada no sentido do incremento do turismo;

XII. Promover a realização de festividades de cunho artístico, espor- tivo e folclórico que, por sua importância e proporção, tenham influência na movimentação turística;

XIII. Promover e fomentar o aproveitamento de recursos naturais, como parques, montanhas, vales e bosques do Município;

XIV. Celebrar convênios com vistas ao fomento das atividades de esporte e lazer;

XV. Organizar calendário esportivo anual, de acordo com as ativida- des esportivas do Município;

XVI. Organizar o cadastro de entidades culturais e turísticas do Município;

XVII. Realizar parcerias com a comunidade, iniciativa privada com vistas à realização de atividades culturais, turística e do lazer;

XVIII. Fiscalizar a execução da legislação esportiva em vigor, em colaboração com os órgãos federais e estaduais competentes;

XIX. Implementar politicas Intersetoriais, integrando as diversas áreas de atração à Cultura e Turismo de nosso município.

XX - formular a política de atuação do Município com relação às atividades turísticas, como fonte de receita;

XXI - planejar, formular, coordenar e executar a política relativa ao desenvolvimento turístico e a política de cultua do Município;

XXII. Executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compreende:

I - Divisão de Cultura e Turismo, com o seguinte desdobramento:

I.1 - Departamento de Cultura e Turismo, que se divide em:

I.1.1 - Ruas de Cultura;

I.1.2 - Espaço da Criança;

I.1.3 - Seção de Programas de Cultura e Turismo.

Seção XIX

Secretaria de Articulação Governamental.

Art. 50 A Secretaria de Articulação Governamental, com as seguintes atribuições:

I – responsabilizar-se pela articulação, diálogo e estreitamento das relações institucionais com a sociedade.

II - Exercer a política de intermediação da relação dos órgãos municipais com a imprensa em geral;

III - Informar a população sobre ações da gestão e dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal;

IV - Promover e coordenar as articulações entre os órgãos da Prefeitura e outras Prefeituras, outros órgãos e representações da sociedade civil, no interesse da integração de ações públicas do município;

V - Articulação com órgãos do Governo Federal e Estadual em matéria de política e aproximação do município com os programas vinculados a estas esferas de poder.

Seção XX

Secretaria de Controladoria, Ouvidoria e Transparência Municipal.

Art. 51 - Secretaria Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência Municipal, especialmente nos termos do Artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar n° 101/2000, tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades, os procedimentos e atos da administração e outros instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle.

Art. 52 - A fiscalização do Município será exercida pela Secretaria Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência, com atuação prévia, concomitante e/ou

posterior aos atos administrativos, e objetivará: avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentaria, operacional e patrimonial, quanto aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, legitimidade, economicidade e eficiência, corno também apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 53 Todos os órgãos e os agentes públicos do Poder Executivo integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

Art. 54 - A Secretaria Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência do Poder Executivo Municipal compreende as atividades de avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município e de avaliação da gestão dos administradores públicos municipais, utilizando como instrumentos a auditoria, a fiscalização, controle interno e a ouvidoria.

Art. 55 - Fica criada a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência, com os seguintes cargos e vagas:

I - Secretário Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência;

II - Secretário Executivo Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência;

III - Ouvidor do Município;

IV - Auditor de Controle Interno;

V - Assessor Executivo.

Art. 56 O cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E TRANSPARENCIA, terá a remuneração de Secretário Municipal, com as seguintes atribuições e competências:

I -

I - Conhecer e acompanhar os bens patrimoniais do município;

II - Conhecer e acompanhar o estoque de bens em almoxarifado;

III - Acompanhar a escrituração contábil;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - Acompanhar as demandas da Ouvidoria do Município, solicitando relatórios de atividades externas, bem como os atendimentos e respostas emitidas aos cidadãos;

VI - Acompanhar o trabalho de fiscalização de auditoria em cada secretaria e setores que assim precisarem, tomando ciência de todas as irregularidades para que sejam tomadas as providências cabíveis;

VII - Emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes;

VIII - Emitir ordens de serviços de início de atividade fiscalizadora;

IX - Efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

X - Elaborar em conjunto com a Secretaria de Finanças/Setor Contábil a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;

XI - Estabelecer sistemática de acompanhamento e métodos de controle físico e financeiro nos contratos e convênios efetuados pela administração, que resultem receita ou despesa;

Parágrafo único - O Secretário Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência do Município, para a consecução dos seus objetivos, atuará por iniciativa própria, por solicitação do Chefe do Executivo e dos demais órgãos da Administração direta e indireta, por solicitação do Poder Legislativo, em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer cidadão e ou entidades representativas da sociedade.

Art. 57 O cargo de SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E TRANSPARENCIA terá a remuneração de Secretário Adjunto, nomeado em comissão, com as seguintes atribuições e competências:

I - Assessoramento ao Secretário Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência, respondendo interinamente quando este não se fizer presente no Município;

II - Opinar sobre as interpretações dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

III - Sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com outros sistemas da Administração Pública Municipal;

IV - Propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

V - Gerir o portal da transparência da Prefeitura Municipal de Alto Santo, assegurando o direito de acesso à informação;

VI - Disponibilizar informações gerenciais de controle aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

VII - Criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular a aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência.

Art. 58 - O cargo de OUVIDOR DO MUNICÍPIO, de provimento em comissão, terá a remuneração fixada em Lei Ordinária, com as seguintes atribuições e competências:

I - Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por funcionários, servidores públicos, agentes políticos da administração direta e indireta do Município de Alto Santo-CE, bem como as pessoas jurídicas contratadas pelo referido Município, para a prestação de serviços, e aqueles que exercem funções paraestatais mantidas com recursos públicos municipais.

II - Encaminhar denúncias, reclamações e representações recebidas para os setores pertinentes, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis em cada caso, sempre acompanhando o desenrolar da solução, para posterior prestação de contas à sociedade;

III - Receber e encaminhar a quem de direito opiniões, sugestões e críticas à Administração Municipal, diligenciando sempre no sentido de tornar viáveis as boas ideias recebidas;

IV - Receber, encaminhar a quem de direito e tornar públicos, sempre que pertinentes, os elogios tecidos por qualquer do povo à Administração Municipal;

V - Manter sigilo sobre denúncias e reclamações, bem corno sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes proteção aos denunciantes;

VI - Prezar pela disponibilidade de serviço telefônico gratuito, dentro das condições da Administração Municipal, destinado a receber denúncias e reclamações;

VII - Promover estudos, propostas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;

VIII - Elaborar, compilar e publicar, mensalmente, relatório de suas atividades, e ouvidorias setoriais, encaminhando-o(s) ao Secretário Municipal de Controladoria/ Ouvidoria e Transparência;

IX - Publicar mensalmente, estatística resumida das reclamações, denúncias e outros pedidos feitos por munícipes ou usuários do serviço público;

X - Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicância, inquéritos, comunicações e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, perante o Ministério Público, a Autoridade Policial ou ainda Poder Judiciário, quando houver suspeita ou mesmo indícios de crime

XI - Solicitar diretamente e sem qualquer ónus, de qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos, ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;

XII - Sugerir a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública do município;

XIII - Sugerir aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do património público e outras irregularidades comprovadas;

XIV - Elaborar visitas aos órgãos da Administração, conhecendo as instalações e ouvindo os usuários do serviço público, comunicando sempre aos setores ou secretarias competentes todas as observações, no sentido de melhorar e corrigir, bem como elogiar o serviço público prestado.

Art. 59 O cargo de AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, de caráter efetivo, com prévia habilitação em Concurso Público, observadas as atribuições inerentes à criação do cargo, terá prioritariamente as seguintes atribuições:

I - Visitar todos os órgãos da Administração Municipal, observando irregularidades e sugerir providências que deverão ser tomadas para sua solução;

II - Ter livre acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das suas funções;

III - Exercer quaisquer atividades de auditoria indicadas peia Chefia Imediata e/ou pelo Secretário Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência;

IV - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da

Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

V - Realizar atividades de auditoria nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial, emitindo relatórios de auditoria;

VI - Emitir certificados de auditoria e pareceres para integrar os processos de prestações de contas anuais de gestão;

VII - Realizar atividades de auditoria de processos com foco em riscos visando avaliar a integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos controles internos e do gerenciamento de riscos;

VIII - Realizar atividades de auditorias especializadas, na forma do regulamento, quando necessário; (Redação dada pela Lei no 1.430, de 2017)

IX - Realizar atividades de auditoria de apuração de denúncias apresentadas pelos cidadãos ou pela sociedade civil organizada;

X - Propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

XI - Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentarias;

XII - Avaliar a execução dos orçamentos e dos programas do Município;

XIII - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao Secretário responsável e, quando for o caso, promover as medidas inerentes a comunicar às Secretarias da Administração e de Finanças, para as providências cabíveis;

XIV - Desenvolver as atividades de acordo com o regulamento procedimental.

Art. 60 Fica criado no âmbito da Secretaria de Controladoria, Ouvidoria e Transparência, o cargo de ASSESSOR EXECUTIVO, em número de 03 (três), nomeado em comissão, com a remuneração fixada em Lei Ordinária.

Art. 61 Os servidores da Secretaria de Controladoria, Ouvidoria e Transparência deverão receber treinamentos específicos e reciclagens periódicas, e participarão, obrigatoriamente de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados, bem como de qualquer projeto relativo à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total a ser implementada no município.

Parágrafo Único - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a emitir normas regulamentadoras da presente lei, bem como para fins de compilação de atribuição e procedimentos afins.

Seção XXI

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 62 A SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, órgão encarregado de prestar assistência técnica e agropecuária, abrangendo a difusão de conhecimentos tecnológicos na zona rural, atuar nas áreas de produção, zelar pela defesa do meio ambiente, prestar assistência geral ao produtor e criador rural, bem como desenvolver políticas voltadas ao desenvolvimento do setor de produtos, visando a promoção e divulgação das potencialidades do município, com vistas a atração de investimentos e o aproveitamento das vocações e aptidões agrícolas e pecuárias, segundo as normas e leis que disciplinam estas atividades no Município, Estado e no país.

Art. 63- À SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, competem as seguintes atribuições:

I – Promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades nas áreas da agropecuária e meio ambiente;

II – Definir os planos e programas na formulação e execução do desenvolvimento de pesquisas referente à fauna e a flora; o levantamento e cadastramento das áreas verdes; a fiscalização das reservas naturais; o combate permanente à poluição ambiental; a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;

III – Propiciar ao setor rural do Município o desenvolvimento integrado, buscando agregar valores, visando diminuir as diferenças econômicas, com programas institucionais, ou em parceria com órgãos ou instituições federais, estaduais e privadas.

IV – Diagnosticar e difundir as potencialidades do Município, buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social e toda a área do Município;

V – Diagnosticar e planejar as ações com objetivo de reduzir o impacto ambiental, das atividades de exploração dos recursos naturais;

VI – Prestar amplo e permanente apoio ao produtor e criador rural, proporcionando-lhes condições para o exercício de suas atividades econômicas, além de apoio técnico e científico.

VII - Fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural, e a agricultura familiar;

Parágrafo únicoA - A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, terá a seguinte estrutura e cargos:

Secretário de Agricultura e Pecuária;

Diretor do Departamento de Agricultura.

Diretor do Departamento de Pecuária.

CAPÍTULO IV

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 64 Os Secretários Municipais serão indicados pelo Prefeito, entre brasileiros maiores de vinte e um anos.

Art. 65 O Secretário Municipal perceberá como única e total remuneração pelo exercício do cargo, já fixada em Lei, não se lhe aplicando qualquer outro benefício que não esteja expressamente previsto nesta Lei.

§ 1º Em nenhuma hipótese a remuneração do Secretário Municipal incorporar-se-á aos vencimentos ou salário do servidor municipal que retornar ao cargo ou emprego de origem.

§ 2º Serão contados como de efetivo exercício, o período de afastamento do Secretário em virtude de:

a) férias remuneradas, de até trinta dias por ano;

b) casamento, até oito dias;

c) nascimento de filho, até cinco dias na primeira semana;

d) luto, de até três dias, por falecimento de avós, irmãos, sogros, padrasto e madrasta;

e) luto, até oito dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos e descendentes;

f) licença para tratamento de saúde;

g) licença por acidente em serviço ou fora dele;

h) faltas por motivo de saúde, devidamente comprovada;

i) faltas abonadas ou justificadas.

§ 3º - Os Secretários Municipais farão jus a férias, 13º Salário com, pelo menos, um terço a mais do salário normal (1/3 Constitucional), devendo as férias serem preferencialmente utilizadas no período de 20 de dezembro a 19 de janeiro e de 1º de julho a 30 de julho de cada ano, de modo a preservar a continuidade do serviço público.

Art. 66 O servidor público municipal que vier a exercer o cargo de Secretário Municipal, ficará afastado de seu cargo ou emprego, contando-lhe o tempo de serviço apenas para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 67 O ocupante de cargo provido por livre nomeação e exoneração, investido no cargo de Secretário, perderá o comissionamento, não lhe assistindo o direito de retornar ao cargo original senão mediante nova nomeação.

Art. 68 O servidor municipal celetista e estável e não estável, investido no cargo de Secretário, terá seu contrato de trabalho suspenso enquanto permanecer nesta condição.

Art. 69 O servidor municipal, nomeado para o cargo de Secretário, poderá optar entre o recebimento da sua remuneração ou pelo vencimento ou salário e demais vantagens do cargo ou emprego que exercer na Administração Municipal.

CAPÍTULO V

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 70 O Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal, além dos cargos descritos no corpo desta Lei, será criado por Lei Ordinária, a qual apresentará:

a) Organograma;

b) Quadro de cargos criados - anteriores e, alterações;

c) Quadro de cargos criados;

d) Tabela de Referência;

e) Quadro Sintético da Distribuição de Cargos;

f) Quadro Analítico da Composição dos Funcionários das Secretarias e Órgãos Equiparados;

g) - Descrição dos Cargos;

h) - Tabela de Referências e Cargos Atribuídos aos Aposentados e Pensionistas.

Parágrafo único. Os cargos que figuravam na situação antiga com denominação e/ou forma de provimento diverso do estabelecido nesta Lei, ficam alterados, de acordo com o constante na Lei Ordinária, respeitando-se o direito adquirido do titular que o ocupe em caráter efetivo ou estável. Nestes casos, o provimento "em Comissão" ocorrerá somente na vacância do cargo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71 Fica o Prefeito Municipal autorizado a baixar os atos regulamentares, decretos ou portarias necessários à execução desta Lei.

Art. 72 Na medida em que forem implantadas as Secretarias e demais órgãos previstos nesta Lei, serão extintos, automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências que se fizerem necessárias, bem como o remanejamento de dotações do orçamento vigente, inclusive créditos adicionais, a fim de cumprir as disposições contidas nesta Lei.

Art. 73 Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura administrativa prevista nesta Lei, criando, extinguindo e alterando, mediante decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Departamento.

Art. 74 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas disposições em contrário.

Prefeitura do Municipal de Alto Santo, 11 de janeiro de 2022.

JOSÉ JOENI HOLAND DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

FERNANDO ANTONIO BEZERRA FREIRE
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO