

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

LEI MUNICIPAL Nº 03/99, de 1º de Março de 1999.

Dispõe sobre a Reorganização da Administração Pública do Município Dep. Irapuan Pinheiro, define sua estrutura organizacional e o quadro de cargos e provimento em comissão e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º - A Administração Pública Municipal compreende os órgãos que atuam na esfera do Poder executivo, os quais visam a atender às necessidades coletivas.

Art. 2º - O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da lei Orgânica do Município e das Leis específicas, em estreita articulação com o Poder Legislativo.

Art. 3º - As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

Art. 4º - O Poder executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, que será auxiliado pelos assessores e secretários municipais, ocupantes de cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 5º - As atribuições os auxiliares diretos do Prefeito Municipal são as estabelecidas nesta Lei.

TÍTULO II

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 6º - A administração pública direta, indireta ou funcional, de qualquer um dos Poderes do Município obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, ainda, aos seguintes:

- I - Planejamento
- II - Coordenação
- III - Descentralização, e
- IV - Controle

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO

Art. 7º - O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria a prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura e preservando o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 8º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, possibilitando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes a sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e ofereçam alternativas para o seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 9º - O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- I - democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II - eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III - complementariedade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
- IV - viabilidade técnica e econômica as proposições avaliadas, observando os interesses sociais das soluções e dos benefícios à comunidade;
- V - respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas regionais e federais existentes

Art. 10 - A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do plano e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir seu êxito e assegurar sua continuidade no horizonte de tempo necessário.

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

Art. 11 - O planejamento das atividades municipais obedecerá às diretrizes deste Capítulo, através da elaboração e manutenção atualizada, entre outros, os seguintes instrumentos:

- I - plano diretor;
- II - plano de governo;
- III - lei e diretrizes orçamentarias;
- IV - orçamento anual;
- V - plano plurianual.

Art. 12 - Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e os programas setoriais do Município, dadas às suas implicações para o desenvolvimento local.

Art. 13 - O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

§ 1º - O plano diretor fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental natural restaurado ou construído e o interesse da coletividade.

§ 2º - O plano diretor deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da sociedade civil organizada e a comunidade em geral.

§ 3º - O plano diretor definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental para as quais será exigido aproveitamento adequado, nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 14 - Entende-se por plano diretor, o conjunto de decisões harmônicas destinadas a alcançar, no período fixado, determinados estágios de desenvolvimento físico, econômico e social do Município.

Art. 15 - O Plano diretor será apresentado sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições básicas adotadas, os elementos de informação que as justifiquem e a determinação dos objetivos globais pretendidos, na forma seguinte:

- a) Físico-territorial, com disposição sobre o sistema viário, o zoneamento urbano, industrial, o loteamento e edificações urbanas;
- b) Econômico, com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas à sua infra-estrutura econômica;
- c) Social, com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população;
- d) Institucional, com normas de organização dos serviços públicos e demais instituições que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais.

Art. 16 - Em função da implantação do plano diretor, os projetos a serem executados, sob a responsabilidade do poder público, serão ordenados em programas gerais e

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

setoriais, guardando, sempre, obediência às diretrizes estabelecidas neste sistema de planejamento municipal.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO

Art. 17 - A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo Único - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com secretários, assessores, diretores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a presidência do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 18 - A execução das atividades da administração Municipal será, tanto quanto possível, descentralizada de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 19 - A descentralização efetuar-se-á:

I - nos quadros funcionais da administração pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção da execução;

II - na ação administrativa, mediante a manutenção e órgãos ou entidades de direito público da administração indireta, ou ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

III - na execução de serviços da administração pública pelo setor privado, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Art. 20 - À Administração cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos ou entidades da administração direta do Município, no desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 21 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo Único - A administração Municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público, para a execução de serviços municipais, tendo por objetivo principal evitar duplicidade e serviços de igual natureza.

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

Art. 22 - É facultado ao Prefeito Municipal a delegação e competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar:

- a) Provimento e vacância de cargo público de demais atos de efeito individual relativo as servidores municipais;
- b) Lotação e relocação dos quadros de pessoal;
- c) Criação de comissões e designação de seus membros;
- d) Instituição e dissolução de grupos e trabalho;
- e) Autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa;
- f) abertura de sindicâncias e processos administrativos e aplicação de penalidades;
- g) Outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto.

Parágrafo Único - O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado indicará o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE

Art. 23 - O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da administração municipal, compreendendo, particularmente:

- I - o controle pela chefia competente da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem a atividade específica do órgão contratado;
- II - o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda os bens do Município pelos órgãos próprios da contabilidade e patrimônio;
- III - a publicação anual, nos termos da legislação em vigor, do balanço financeiro da prefeitura Municipal.

TÍTULO III DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 24 - A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os seguintes órgãos de administração direta e descentraliza.

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 25 - A administração direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica e setorial da Prefeitura Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro, definida na forma desta Lei.

Art. 26 - A administração direta compreende:

I - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. CHEFIA DE GABINETE

1.1. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1.2. ASSESSORIA DE REPRESENTAÇÃO NA CAPITAL

2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.1. Departamento de Administração e Finanças;

2.1.1 - Divisão de Arrecadação e Tributação (Chefia)

2.2. Departamento de Recursos Humanos

2.3. Departamento de Controle Interno

II - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA (OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS)

3.1. Departamento de Obras e Serviços Públicos;

3.1.1. Divisão de Limpeza Pública e Conservação

3.2. Departamento de Transporte;

3.3. Departamento de Agricultura e Recursos Hídricos.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

4.1 Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social

4.1.1 Divisão de Assistência e Desenvolvimento Social

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (Estrutura Organizacional aprovada pela Lei Municipal nº 004/97)

5.1. Conselho Municipal de Saúde

- Órgão Colegiado;

5.2. Direção Superior

- Secretário de Saúde;

5.3. Órgão de Assessoramento;

- Assessoria de Planejamento;

5.4. Órgão de Apoio Administrativo

- Departamento de Apoio Administrativo;

5.5. Órgãos de Atividades Específicas

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

- Departamento Técnico e de coordenação da Rede de Unidades de Saúde;
- Departamento de Vigilância à Saúde

5.6. Divisão de Vigilância Sanitária;

5.7. Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças;

5.8. Divisão de Assistência Farmacêutica.

§ 1º - O Conselho Municipal de Saúde está regido pela Lei Municipal nº 004 de 02 de Maio de 1997, e pelo seu próprio regimento.

§ 2º - É criado um cargo comissionado de referência DAS-1 para atender à área específica de Auditoria na área de Saúde, o qual deverá ser exercido por Auditor comprovadamente qualificado com cursos na área de auditoria médica.

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.

6.1. Departamento de Educação, Cultura e Desporto;

6.2. Departamento de Merenda Escolar;

6.3. Departamento de Orientação Pedagógica e Estatística.

6.4. Coordenador

6.5. Diretor de Célula

6.6. Diretor de Escola

6.7. Secretário Escolar

} Conforme Lei Municipal nº 019/98
de 28 de Dezembro de 1998.

SESSÃO I DAS COMPETÊNCIAS

I - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. GABINETE DO PREFEITO

Art. 27 - Ao Prefeito, como chefe da Administração, compete dar cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a lei, todas as medidas administrativas e de unidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias

§ 1º - Cabe ao Prefeito, a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara, quanto àqueles utilizados em seus serviços.

§ 2º - Compete, ainda, ao Prefeito, dentre outras atribuições: tomar a iniciativa as leis, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica do Município; representar o

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

Município em juízo e fora dele; sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara Municipal e expedir os regulamentos para sua fiel execução; permitir ou autorizar a execução de serviços públicos por terceiros; vetar, no todo ou em parte, os projetos de lei aprovados pela Câmara; decretar, nos termos a lei, a desapropriação por necessidade, utilidade pública ou interesse social; expedir decretos, portarias ou outros atos administrativos; nomear e exonerar os auxiliares diretos; exercer a direção superior da administração pública; prover os cargos e funções públicas municipais, na forma da lei; celebrar convênios, acordo contratos, e outros ajustes de interesse do Município; remeter mensagem à Câmara Municipal, por ocasião da abertura das sessões legislativas, expondo a situação do Município e solicitando as providências que achar necessárias; prestar contas da utilização dos auxílios federais ou estaduais, entregues ao Município, na forma da lei; fazer as publicações dos balancetes financeiros municipais e as prestações de contas das aplicações de auxílios federais ou estaduais, recebidos pelo Município, nos prazos e na forma determinados em lei; enviar a Câmara os projetos de lei relativos ao orçamento anual e ao plano plurianual do Município; encaminhar à Câmara Municipal, até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, as contas anuais, ficando, durante sessenta dias, à disposição de qualquer contribuinte; dar publicidade aos atos oficiais; tomar providências acerca dos serviços e obras a administração pública; superintender a arrecadação de tributos, bem como a guarda e a aplicação da receita, organizando as despesas e o pagamento dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara; colocar à disposição da Câmara, de acordo com a legislação vigente, as quantias que lhe são destinadas; oficializar as vias e logradouros públicos, mediante denominações aprovadas pela Câmara; convocar, extraordinariamente, a Câmara quando o interesse a administração o exigir; apresentar à Câmara, anualmente, relatório sobre o estado das obras e serviços municipais, bem como o programa para o ano seguinte; organizar os serviços internos a Prefeitura Municipal; contrair empréstimos e realizar operações de crédito; providenciar acerca da administração dos bens do Município; conceder auxílios, prêmios e subvenções; solicitar o auxílio as autoridades policiais do Estado, para garantir o cumprimento de seus atos; adotar providências para a conservação e a salvaguarda do patrimônio municipal; aplicar multas previstas em leis e contratos, bem como revê-las, quando impostas irregularmente; exercer outras ações previstas na legislação em vigor.

1.1. Chefia de Gabinete

Art. 28 - À chefia de Gabinete compete: organizar e controlar as audiências solicitadas ao Prefeito Municipal; atender aos representantes de entidades, orientado-os quanto à solução de assuntos no âmbito do Município; preparar, organizar e controlar a tramitação de processos e documentos para despacho do Prefeito; coordenar a representação social e política do Prefeito; organizar as reuniões do secretariado; buscar assessoramento técnico nos assuntos que não dizem respeito à rotina dos trabalhos e colaborar, nos assuntos rotineiros, para o melhor desempenho as tarefas; exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 29 - Ao Secretário de Administração e Finanças compete: administrar e defender o patrimônio e os bens e uso comum do Município; publicar as matérias de interesse da Prefeitura; planejar, orientar e supervisionar a política de pessoal da Prefeitura, bem como a execução das atividades relativas ao material, patrimônio e arquivo; promover estudos e pesquisas de

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

caráter legislativo-tributário, bem como defender os interesses da fazenda pública municipal; executar, orientar, supervisionar e controlar tecnicamente as atividades contábeis da Prefeitura; efetuar o cadastramento, tributação e arrecadação de impostos e taxas; autorizar a aquisição, transferência, permuta ou cessão de material permanente ou bens patrimoniais do Município, respeitando a Legislação em vigor; elaborar proposta orçamentaria da Prefeitura Municipal e encaminhá-la ao Gabinete do Prefeito, para posterior apreciação pela Câmara Municipal; exercer a presidência das comissões ligadas à realização de concursos públicos, para o preenchimento de eventuais vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, de acordo com a legislação pertinente; exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

2.1. Departamento de Administração e Finanças

Art. 30 - Ao Departamento de Administração e Finanças, compete: execução de atividades relacionadas com pessoal, treinamento, patrimônio, serviços gerais e manutenção, expediente e outros correlatos, através de seus órgãos subordinados; supervisionar e controlar as atividades relacionadas no item anterior, diligenciando para assegurar, em condições satisfatórias, o suprimento apresentado dos serviços necessários e indispensáveis à execução das atividades; colaborar na elaboração de planos, programas e projetos; preparar portarias, instruções e outros atos administrativos, inclusive delegando competência nos assuntos de sua alçada; providenciar admissão, demissão, promoção, licença, afastamento, aplicar penalidades e praticar demais atos administrativos de pessoal, inclusive a instauração de inquéritos administrativos, por delegação do Prefeito; providenciar e informar, sistematicamente, o andamento das questões de interesse dos servidores, que estejam em tramitação nos órgãos do Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; realizar treinamentos executivos de apoio nas áreas administrativas, interpretando leis, regulamentos, normas e instruções; encaminhar à secretaria, documentos e informações necessárias ao acompanhamento das atividades; - executar atividades auxiliares relacionadas com a fiscalização, contabilidade e tesouraria da Prefeitura Municipal; colaborar na elaboração da proposta orçamentaria do Município; dar cumprimento ao orçamento anual do Município, após aprovação pela Câmara Municipal; propor alterações na lei orçamentaria do Município; organizar, mensalmente, demonstrativos da receita e despesa do Município; manter-se informado, diariamente, sobre o saldo das contas bancárias do Município; manter-se informado, diariamente, sobre o saldo das contas bancárias o Município; elaborar relatório semanal da situação de receitas e despesas do Município, para conhecimento do Prefeito ou de quem por ele esteja autorizado; comprovar as aplicações dos recursos do Município, junto às diversas esferas da administração pública e outros órgãos ou instituições; preparar portarias e atas de sua competência.

2.1.1. Divisão de Arrecadação e Tributação

Art. 31 - À Divisão de Arrecadação e Tributação, compete: manter-se informado sobre os impostos arrecadados pelo Município; fazer distribuir Alvarás, documentos de arrecadação municipal e outros expedientes que signifiquem receitas para o Município; manter atualizados os cadastros necessários para a alteração de impostos e taxas; notificar contribuinte em falta com os seus compromissos tributários; exercer outras atividades correlatas, quando solicitado



Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

2.2. Departamento de Recursos Humanos

Art. 32 - Ao Departamento de Recursos Humanos, compete: apreciar questões referentes a direito, vantagens, deveres, responsabilidades e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente; avaliar o desempenho o pessoal que compõe o quadro da Prefeitura para fins de promoção ou ascensão funcional; manter atualizados os registros funcionais, fichas financeiras e a apuração do tempo e serviço; controlar a frequência e organizar a tabela de férias dos servidores; elaborar a folha de pagamento de pessoal; coordenar as atividades relativas à promoções, licenças e afastamento de servidores municipais; realizar outras tarefas que lhe forem determinadas, na sua área de competência.

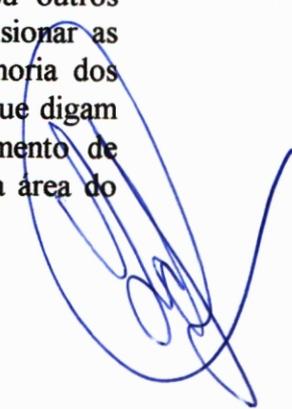
2.3. Departamento de Controle Interno

Art. 33 - Ao Departamento de Controle Interno, compete: fazer previsão do material a ser adquirido, com base nos cálculos efetuados pelos diversos setores da Prefeitura, acerca de suas necessidades anuais; receber, mediante recibo, os materiais que satisfizerem com a sua documentação em ordem; planejar estoques e propor a aquisição de materiais que devam constituirlos, observadas as necessidades da Prefeitura; coordenar, executar e fiscalizar as medidas administrativas referentes à portaria, protocolo e expedição de correspondências; observar e comunicar ao superior hierárquico a existência e problemas no sistema elétrico, luminárias e aparelhos utilizados no prédio da Prefeitura, para as devidas providências; tomar medidas relativas à conservação, adaptação e reparos em bens móveis da Prefeitura; promover a guarda e vigilância interna e externa do prédio da prefeitura Municipal; requisitar do setor competente o material de manutenção, combustíveis e peças de reposição para viaturas, máquinas e equipamentos de propriedade da Prefeitura e de seu mobiliário; promover o transporte de pessoal e material, conforme ordens e instruções recebidas da autoridade competente, manter controle de entrada e saída de material, de acordo com as normas gerais de compra e documentos de requisição, desenvolver outras atividades, quando solicitado.

II - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 34 - Ao Secretário de Infra-Estrutura, compete: controlar a conservação, manutenção, guarda e recuperação das viaturas da Prefeitura; dar orientação e exercer o controle técnico sobre a coleta e tratamento do lixo; elaborar, coordenar e controlar programas e projetos par a construção e/ou manutenção das estradas vicinais; manter fiscalização na execução de obras físicas, bem como participar de comissões para julgamento de concorrências ou outros instrumentos legais, de acordo com determinação superior; orientar, controlar e supervisionar as atividades de planejamento físico-territorial do Município; elaborar proposta par a melhoria dos recursos hídricos do Município; manter controle, na sua área de competência, nas ações que digam respeito à energia, comunicações, água e esgoto; coordenar e orientar o desenvolvimento de programas de expansão agropecuária e estimular as atividades industriais e comerciais na área do Município; exercer outras atividades, quando solicitado, na sua área de competência.



Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

3.1. Departamento de Obras e Serviços Públicos

Art. 35 - Ao Departamento de Obras e Serviços Públicos, compete: coordenar e controlar todas as obras em execução, por parte do Município; exercer os serviços de alinhamento, locação e numeração de edificações, na sede do município; colaborar no processo de fiscalização de obras contratadas; opinar na execução de obras e/ou contratação de empreiteiras, averiguar a legalização das obras em execução, no que diz respeito aos impostos e taxas; colaboração com a área de finanças, com relação a cobrança de impostos municipais, no âmbito da construção civil; colaborar na atualização de cadastros, para fins de cobranças de impostos e taxas; sugerir a suspensão e/ou embargo de obras;

3.1.1 Divisão de Limpeza Pública e Conservação

Art. 37 - A Divisão de Limpeza Pública e Conservação, compete: exercer o controle e a fiscalização sobre a coleta e tratamento do lixo domiciliar; manter a vigilância quanto ao perfeito funcionamento de praças e logradouros públicos; propor medidas que visem a boa manutenção de logradouros e praças públicas; exercer a manutenção e controle da limpeza do cemitério público; exercer outras funções que lhe forem solicitados, na área de sua competência.

3.2 Departamento de Transporte

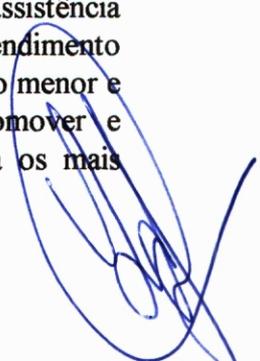
Art. 36 - Ao Departamento de Transporte, compete: providenciar as condições necessárias para a perfeita movimentação de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal; manter informações para a existência de estoque mínimo no almoxarifado da Prefeitura, de peças básicas de reposição, evitando, dessa forma, a paralisação de veículos, máquinas e equipamentos; manter cadastro de prestadores de serviços especializados;

3.3 Departamento de Agricultura e Recursos Hídricos

Art. 38 - Ao Departamento de Agricultura e Recursos Hídricos, compete: planejar e coordenar as ações do Governo Municipal na área agrícola; promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias, no âmbito do Município, dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação; incentivar a adoção de práticas de fertilidade dos solos e dos recursos naturais renováveis; realizar outras atividades na sua área de atuação, quando solicitado.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 39 - Ao Secretário de Ação Social, compete: promover a assistência social, através de políticas que visem levar às camadas menos favorecidas da população, atendimento às necessidades humanas básicas; desenvolver ações no sentido de promover o bem estar do menor e o desenvolvimento comunitário, englobando atividades relacionadas ao trabalho; promover e coordenar ações que visem a construção de habitações com melhores condições, para os mais



Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3/0 0 0 1-9 1

carentes; desenvolver política assistencialista, sem contudo, partir para uma ação na base do clientelismo ou paternalismo; propor medidas para uma ação permanente de combate à seca; incrementar as áreas de oportunidades de ocupação e melhoria da renda, para as populações mais carentes; realizar outras tarefas inerentes a sua área de atuação, quando solicitado.

4.1. Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social

Art. 40 - Ao Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, compete; apoiar o desenvolvimento da criança, promovendo ação de complementação da escolaridade, com referências especiais para a alimentação e socialização; garantir à criança o direito à convivência familiar e comunitária, à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer; proporcionar o atendimento em creches educativas em pré-escolar das crianças de 0 a 6 anos; apoiar, de forma atuante, as associações, para que essas entidades possam melhor atender à criança e ao adolescente, proporcionando apoio sócio-familiar, dentro dos princípios da ética, da moral, da cidadania e da democracia; propor formas e mecanismos de apoio à população carente, com relação a liberação de passagens, fornecimento de medicamentos de uso específico e cestas básicas de alimentação; apoiar a construção de moradias, através de fornecimento de material de construção; atender aos interesses dos menos favorecidos, através das ações previstas na LOAS; prestar assistência aos menos favorecidos, com vista ao resgate da cidadania; buscar a elevação da renda individual das comunidades mais carentes, através da implantação de projetos que visem a geração de emprego e renda; promover cursos de capacitação de lideranças populares; contribuir, de forma atuante, no processo de formação, criação e implantação de associações comunitárias; promover a realização de eventos e da definição de parcerias interna e externas; realizar outras tarefas inerentes a sua área de atuação, quando solicitado.

5. SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE

Art. 41 - A competência do Quadro da Secretaria de Saúde, é dada Pelo Decreto Lei nº 05/97, de 25 de Setembro de 1997.

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Art. 42 - Ao Secretário e Educação, Cultura e Desporto, compete: coordenar o sistema de planejamento para a educação, com vista a uma ação integrada e eficiente, para maior produtividade do sistema de ensino municipal; desenvolver as atividades culturais, artísticas e literárias do Município; planejar, organizar, supervisionar e controlar as atividades de ensino em estabelecimentos da rede escolar municipal, salvo àqueles encampados pelo Governo do Estado, quando deverá ser executado um trabalho complementar; promover a preservação de acervos, conservação e restauração de bens móveis e imóveis de valor histórico e artístico; estimular a preservação da identidade cultural do Município; incentivar a prática desportiva, atendendo as mais diversas modalidades e a todos os segmentos sociais, integrando o indivíduo através do esporte, a

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

sua comunidade e complementando-lhe o processo global da formação humana; realizar outras atividades inerentes a sua área específica.

6.1. Departamento de Educação, Cultura e Desporto

Art. 43 - Ao Departamento de Educação, Cultura e Desporto, compete: promover o ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive àqueles que a ela não tiveram acesso na idade própria; promover o atendimento com a pré-escola a crianças de 0 a 6 anos de idade; permitir o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um; elaborar o plano plurianual de educação, visando à articulação e ao desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis, tendo em vista a erradicação do analfabetismo, universalização do atendimento escolar, melhoria da qualidade do ensino e formação para o trabalho, além da promoção humanística, científica e tecnológica; elaborar o plano diretor para a educação municipal, estabelecendo as necessidades educacionais no que concerne às vagas, às instalações materiais, aos recursos humanos, ao material didático, às ofertas de cursos profissionais e a integração com as demais políticas sociais; promover a ampliação e melhoria da rede física de ensino, aproveitando os prédios públicos e os espaços comunitários que apresentem possibilidades para desenvolver as atividades escolares e, por fim, a construção de novas unidades que atendam efetivamente as áreas mais carentes; promover a valorização dos profissionais de ensino.

6.2 Departamento de Merenda Escolar

Art. 44 - Ao Departamento de Merenda Escolar, compete: manter o controle de todos os gêneros alimentícios utilizados na merenda escolar, a fim de detectar as necessidades com antecedência; fazer diligências para que a merenda escolar seja consumida apenas nas escolas e no período de aula; fiscalizar a utilização dos produtos, com ênfase para o prazo de validade; propor a realização de cursos, treinamento e reciclagem de pessoal encarregado do setor, quer do âmbito da confecção da merenda escolar, que naquele que diga respeito ao armazenamento dos produtos, principalmente, os perecíveis; diligenciar para que todos os alunos sejam atendidos com a merenda escolar; zelar pela higiene, conservação do ambiente e material da cantina; propor cardápios alternativos, levando em consideração a disponibilidade de produtos oriundos do Município ou Municípios vizinhos; realizar outras tarefas inerentes à divisão, quando solicitado.

6.3 Departamento de Orientação Pedagógica e Estatística

Art. 45 - À Divisão de Orientação Pedagógica, compete: atender ao educando, no ensino fundamental, de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde; participar na escolha/seleção de materiais de ensino/aprendizagem, bem como daqueles considerados de apoio, tais como: jogos, painéis, cartazes, etc.; manter as secretarias das escolas municipais de material de expediente, necessário ao bom funcionamento; visitar, periodicamente, as escolas encaminhando relatórios ao departamento; promover a organização e o bom funcionamento dos arquivos escolares; participar, juntamente com diretores e professores, do processo de unificação de normas educacionais no ambiente escolar; participar de reunião de pais e mestres; promover a regularização funcional da rede municipal de ensino; fazer cumprir, nos prazos determinados, as

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

exigências da Secretaria de Educação, a nível estadual e municipal; assegurar a veracidade dos documentos expedidos por seus auxiliares; atualizar, periodicamente, a estatística escolar municipal; fazer relatório, utilizando recursos que demonstrem a quantidades de reprovação e aprovação, na escola pública municipal; cuidar da veracidade dos dados numéricos encaminhando à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; fornecer documentação necessária para o cadastramento e registro das escolas, junto ao setor competente, a nível estadual; criar instrumentos que permitam o controle individual de cada escola; realizar outras tarefas de sua competência, segundo orientação.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 46 - A administração indireta será constituída de órgãos ou entidades dotadas de personalidade jurídica de direito público, criados por Lei Municipal específica.

Parágrafo Único - A administração indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 47 - A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista será permitida, desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

TÍTULO IV DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

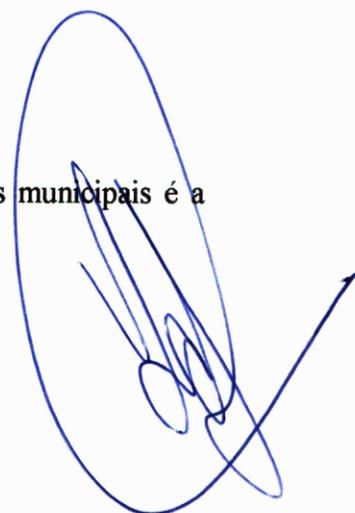
Art. 48 - O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e em comissão, nomenclatura e quantidade é o definido na forma do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão serão de livre nomeação e exoneração, por parte do Prefeito Municipal.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49 - A carga horária a ser cumprida pelos servidores municipais é a constante do Regime Jurídico Único estabelecido na Lei Complementar nº 01/93.



Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

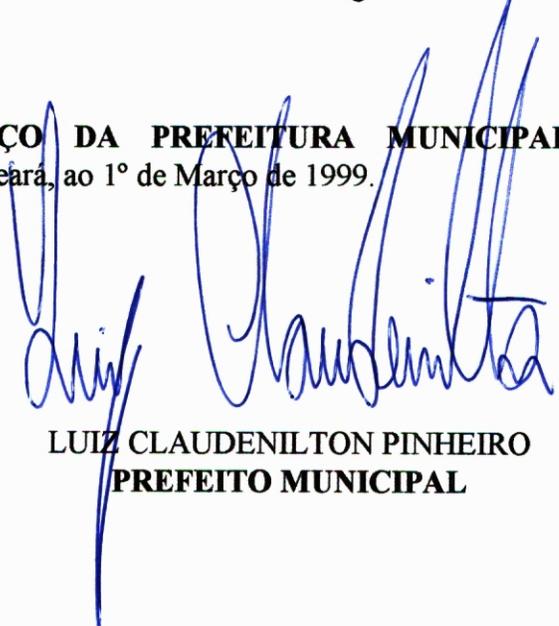
Art. 50 - Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta Lei. O Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias, e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa indispensáveis a efetiva estruturação funcional definida neste Diploma Legal.

Art. 51 - O desvio de função far-se-á, exclusivamente, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo, quando da necessidade ou interesse público justificar.

Art. 52 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentarias próprias, suplementadas, em caso de insuficiência.

Art. 53 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN
PINHEIRO**, Estado do Ceará, ao 1º de Março de 1999.


**LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

ANEXO ÚNICO À LEI Nº 03/99, DE 1º DE MARÇO DE 1999.

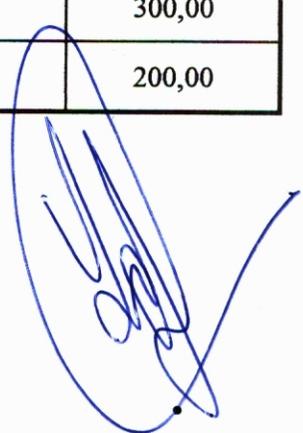
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUADRO I GABINETE DO PREFEITO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO E NÍVEL	QUANT.	REPRESENT.	TOTAL (R\$)
Chefe de Gabinete	DAS-1	01	520,00	520,00
Assessor Especial	DAS-2	01	300,00	300,00
Assessor Comunicação	DAS-2	01	300,00	300,00

QUADRO II SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO E NÍVEL	QUANT.	REPRESENT.	TOTAL (R\$)
Secretário de Administração e Finanças	DAS-1	01	520,00	520,00
Diretor do Departamento de Administração e Finanças	DAS-2	01	300,00	300,00
Diretor de Departamento de Recursos Humanos	DAS-2	01	300,00	300,00
Diretor de Departamento de Controle Interno	DAS-2	01	300,00	300,00
Chefe da Divisão de Arrecadação e Tributação	DAS-3	01	200,00	200,00



Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

QUADRO III SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO E NÍVEL	QUANT.	REPRESENTAÇÃO	TOTAL (R\$)
Secretário de Infra-estrutura	DAS-1	01	520,00	520,00
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos	DAS-2	01	300,00	300,00
Diretor do Departamento de Transporte	DAS-2	01	300,00	300,00
Diretor do Departamento de Agricultura e Recursos Hídricos	DAS-2	01	300,00	300,00
Chefe da Divisão de Limpeza Pública e Conservação	DAS-1	01	200,00	200,00

QUADRO IV SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO E NÍVEL	QUANT.	REPRESENTAÇÃO	TOTAL (R\$)
Secretário de Ação Social	DAS-1	01	520,00	520,00
Diretor do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social	DAS-2	01	300,00	300,00
Chefe da Divisão de Assistência e Desenvolvimento Social	DAS-3	01	200,00	200,00



Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

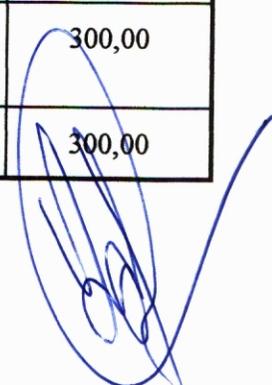
C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

QUADRO V SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (Aprovada pela Lei Municipal nº 004/97)

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO E NÍVEL	QUANT.	REPRESENTAÇÃO	TOTAL (R\$)
Secretário de Saúde	DAS-1	01	520,00	520,00
Assessor de Planejamento e Avaliação	DAS-2	01	300,00	300,00
Diretor do Departamento Administrativo Financeiro	DAS-2	01	300,00	300,00
Diretor do Departamento Técnico de Coordenação da Rede de Unidades Sanitárias	DAS-2	01	300,00	300,00
Diretor do Departamento Vigilância Sanitária	DAS-2	01	300,00	300,00
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	DAS-3	01	200,00	200,00
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças	DAS-3	01	200,00	200,00
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	DAS-3	01	200,00	200,00

QUADRO VI SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO E NÍVEL	QUANT.	REPRESENTAÇÃO	TOTAL (R\$)
Secretário de Educação, Cultura e Desporto.	DAS-1	01	520,00	520,00
Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Desporto	DAS-2	01	300,00	300,00
Diretor do Departamento de Merenda Escolar	DAS-2	01	300,00	300,00
Diretor do Departamento de Orientação Pedagógica e Estatística	DAS-2	01	300,00	300,00
Coordenador (Conf. Lei Mun. Nº 019/98)	DAS-2	02	300,00	300,00



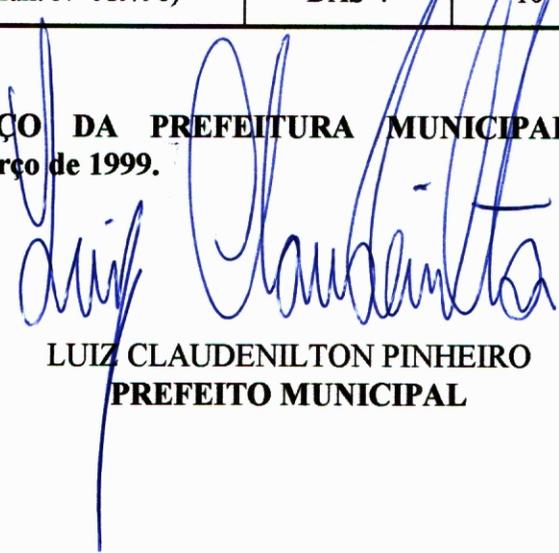
Prefeitura Municipal Dep. Irapuan Pinheiro

Rua José Josué da Costa, s/n - Centro - CEP 63.645-000

C. G. C. 1 2 4 6 4 1 0 3 / 0 0 0 1 - 9 1

Diretor de Célula (Conf. Lei Mun. Nº 019/98)	DAS-3	06	200,00	200,00
Diretor de Escola (Conf. Lei Mun. Nº 019/98)	DAS-3	10	200,00	200,00
Secretário Escolar (Conf. Lei Mun. Nº 019/98)	DAS-4	10	100,00	100,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN
PINHEIRO, em 1º de Março de 1999.



LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL