

Lei nº 479, de 31 de outubro de 2006.

Consolida e modifica a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ocara e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE OCARA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Ocara, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e que sanciona e promulga a seguinte Lei:

## TÍTULO I DOS OBJETIVOS BÁSICOS DA ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL

Art. 1º. A organização estrutural administrativa da Prefeitura Municipal de Ocara tem como objetivos satisfazer, com crescente segurança, agilidade e qualidade, as demandas dos cidadãos, contribuintes e usuários da administração e dos serviços públicos; descentralizar, desconcentrar e racionalizar a gestão; imprimir melhoria gradativa e continuada no atendimento ao público; estimular o acesso à informação e o exercício da cidadania; controlar e avaliar os objetivos e metas de desenvolvimento, aferindo a eficiência e a efetividade das ações da administração; promover a melhoria da qualidade de vida da população; desenvolver o potencial social, econômico, ambiental e cultural do Município; e reduzir as desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local, preservando o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 2º. Para os efeitos da presente Lei, considera-se:

- I - órgãos finalísticos: aqueles que prestam serviços finais, consumidos pela população ou a esta disponibilizados;
- II - órgãos instrumentais ou de meio: aqueles que propiciam meios e recursos (informacionais, humanos, financeiros e materiais) aos órgãos e entidades de natureza finalística, prestando-lhes orientação técnica e funcional especializada, no âmbito interno da administração;
- III - eficiência: a otimização dos meios e recursos à luz da relação necessidade - finalidade - custo - benefício;



IV - eficácia: o alcance das metas e das situações-objetivo dos planos, programas e projetos, bem como dos resultados finais pretendidos;

V - efetividade: o equilíbrio da relação eficiência-eficácia;

VI - qualidade: o grau de satisfação, segundo a percepção do consumidor/usuário dos serviços públicos, associado ao padrão de conformidade técnica e de compromisso ético em sua prestação.

Art. 3º. O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I - Plano Plurianual;

II - Diretrizes Orçamentárias;

III - Orçamento Anual;

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Ceará e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 4º. A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua execução.

Art. 5º. Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento.

Art. 6º. O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

## TÍTULO II

### DAS MODIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS

Art. 7º. No âmbito da administração direta, são introduzidas as modificações dispostas nos artigos seguintes.

Art. 8º. Ficam extintas as seguintes unidades:

- I - Setor de Assistência ao Controle Interno;
- II - Setor de Operações de Serviços Técnicos;
- III - Departamento do Trabalho e Ação Social;
- IV - Setor de Ação Social;
- V - Setor de Articulação Comunitária;
- VI - Departamento de Apoio a Grupos Sociais Excluídos;
- VII - Setor de Assistência à Criança e ao Adolescente;
- VIII - Divisão de Apoio de Promoção e Inserção no Mercado de Trabalho;
- IX - Divisão de Defesa e Vigilância Social;
- X - Divisão de Proteção Social Básica e Especial;
- XI - Departamento de Saúde;
- XII - Seção de Assistência e Desenvolvimento da Saúde;
- XIII - Setor de Encaminhamento e Acompanhamento Hospitalar;
- XIV - Seção de Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico;
- XV - Departamento de Ensino;
- XVI - Secretários de Unidade Escolar.

Art. 9º. Ficam criadas as seguintes unidades:



- I - Departamento de Controle Interno;
- II - Setor de Controle Interno;
- III - Setor de Controle de Material, Patrimônio e Almoxarifado;
- IV - Setor de Controle de Serviços Gerais;
- V - Setor de Limpeza Pública;
- VI - Departamento de Iluminação Pública;
- VII - Setor de Iluminação Pública;
- VIII - Setor de Fomento e Fortalecimento de Pequenos Negócios;
- IX - Coordenação de Saúde Bucal;
- X - Coordenação do Programa Nacional de Imunização;
- XI - Coordenação de Assistência Farmacêutica;
- XII - Coordenação do PSF;
- XIII - Gerente de Sistema de Informação;
- XIV - Gerente de Unidade;
- XV - Coordenação de Vigilância Sanitária;
- XVI - Setor de Vigilância Sanitária;
- XVII - Coordenação de Vigilância em Saúde;
- XVIII - Setor de Vigilância Epidemiológica;
- XIX - Departamento de Encaminhamento e Acompanhamento Hospitalar;
- XX - Departamento de Endemia e Controle de Doença;



XXI - Departamento Clínico e Técnico Hospitalar;

XXII - Departamento de Enfermagem Hospitalar;

XXIII - Assistente Técnico;

XXIV - Coordenação de Gestão;

XXV - Setor de Unidades Escolares;

XXVI - Conselho Municipal de Cultura;

XXVII - Departamento de Esportes e Juventude;

XXVIII - Setor de Esportes e Juventude.

Art. 10. Fica desmembrada e redenominada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto em Secretaria de Educação e Secretaria de Cultura, Esportes e Juventude, representada pelas siglas **SEME** e **SEMCEJ**, respectivamente.

§1º. Fica transformado o Departamento de Cultura e Desporto e o Setor de Cultura e Desporto em, respectivamente, Departamento de Ação Cultural e Setor de Ação Cultural.

§2º. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2006 em favor da secretaria desmembrada por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

§ 3º. O acervo patrimonial das diretorias e setores da Secretaria de Educação cujas atribuições e diretorias ou setores passam a fazer parte da estrutura administrativa da Secretaria de Cultura, Esportes e Juventude, fica transferido para a Secretaria que absorveu as correspondentes competências através das unidades executoras, diretorias, coordenações ou divisões.

Art. 11. Fica redenominado o Departamento de Material e Patrimônio e o Setor de Material e Patrimônio em, respectivamente, Departamento de Material, Patrimônio e Almoxarifado, e



Setor de Material, Patrimônio e Almoxarifado; a Seção de Meio Ambiente em Setor de Meio Ambiente; a Seção de Agricultura, Comércio, Indústria e Serviços em Setor de Agricultura, Comércio, Indústria e Serviços; a Seção de Apoio Comunitário Rural em Setor de Apoio Comunitário Rural; bem como o Núcleo de Acompanhamento aos Programas de Proteção Social Básica, o Núcleo de Acompanhamento aos Programas de Proteção Social Especial, o Núcleo de Benefícios BPC – Eventuais, o Núcleo de Informação e Processamento de Dados, o Núcleo de Defesa Social e Institucional, o Núcleo de Apoio ao Artesanato e o Núcleo de Apoio ao Associativismo e Desenvolvimento Comunitário em, respectivamente, Setor de Acompanhamento aos Programas de Proteção Social Básica, Setor de Acompanhamento aos Programas de Proteção Social Especial, Setor de Benefícios BPC – Eventuais, Setor de Informação e Processamento de Dados, Setor de Defesa Social e Institucional, Setor de Apoio ao Artesanato e Setor de Apoio ao Associativismo e Desenvolvimento Comunitário.

### TÍTULO III DO PODER EXECUTIVO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 12. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, na condição de Administrador do Município, dispondo, para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, de unidades organizacionais próprias da Administração Direta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§1º. Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o Chefe de Gabinete, os Assessores Especiais e os Secretários Municipais.

§2º. Cabe ainda ao Prefeito, além das atribuições e responsabilidades previstas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica do Município e na legislação local, supervisionar os órgãos, entidades, planos, programas e projetos considerados prioritários, diretamente ligados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§3º. A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

II - unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;



III - Secretarias Municipais, órgãos de primeiro nível hierárquico, de natureza instrumental ou de meio e finalística, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 13. A estrutura básica da administração do Município de Ocara, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

I - órgãos de Assessoramento;

II - órgãos de natureza Instrumental ou de Meio;

III - órgãos de natureza Finalística.

Art. 14. A Estrutura Organizacional básica do Poder Executivo do Município de Ocara, conforme disposto no **Anexo I**, será a seguinte:

**I) Órgãos de Assessoramento:**

**1. Gabinete do Prefeito**

- 1.1. Departamento de Assistência Institucional;
  - 1.1.1. Setor de Assistência ao Gabinete;
- 1.2. Departamento de Protocolo e Informática.

**2. Assessoria Especial**

- 2.1. Departamento de Articulação Interna;
  - 2.1.1. Setor de Assessoria Especial;
  - 2.1.2. Setor de Comunicação e Imprensa.

**II) Órgãos Municipais de Natureza Instrumental ou de Meio:**

**1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**

- 1.1. Departamento de Material, Patrimônio e Almoxarifado;
  - 1.1.1. Setor de Material, Patrimônio e Almoxarifado;
  - 1.1.2. Setor de Serviços Gerais;
- 1.2. Departamento de Recursos Humanos;
  - 1.2.1. Setor de Assistência e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
  - 1.2.2. Setor de Emissão de Documentos de Identificação JSM / CTPS.

**2. Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação**

- 2.1. Departamento de Contabilidade;



- 2.2. Departamento de Arrecadação;
- 2.3. Departamento de Tesouraria;
- 2.4. Departamento de Controle Interno;
  - 2.4.1. Setor de Controle Interno;
  - 2.4.2. Setor de Controle de Material, Patrimônio e Almoxarifado;
  - 2.4.3. Setor de Controle de Serviços Gerais.

### III) Órgãos Municipais de Natureza Finalística:

#### 1. Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

- 1.1. Departamento de Obras, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
  - 1.1.1. Setor de Desenvolvimento Urbano;
  - 1.1.2. Setor de Manutenção e Serviços Gerais;
  - 1.1.3. Setor de Limpeza Pública;
  - 1.1.4. Setor de Meio Ambiente;
- 1.2. Departamento de Iluminação Pública;
  - 1.2.1. Setor de Iluminação Pública.

#### 2. Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio, Indústria e Serviços

- 2.1. Departamento de Agricultura, Comércio, Indústria e Serviços;
  - 2.1.1. Setor de Agricultura, Comércio, Indústria e Serviços;
- 2.2. Departamento de Apoio Comunitário Rural;
  - 2.2.1. Setor de Apoio Comunitário Rural;
  - 2.2.2. Setor de Fomento e Fortalecimento de Pequenos Negócios;
- 2.3. Departamento Municipal de Cadastramento.

#### 3. Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social

- 3.1. Conselho Municipal de Assistência Social;
- 3.2. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
  - 3.2.1. Conselho Tutelar;
- 3.3. Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- 3.4. Departamento de Geração de Ocupação de Renda;
  - 3.4.1. Setor de Apoio ao Artesanato;
  - 3.4.2. Setor de Apoio ao Associativismo e Desenvolvimento Comunitário
- 3.5. Departamento de Assistência Social;
  - 3.5.1. Setor de Acompanhamento aos Programas de Proteção Social Básica;
  - 3.5.2. Setor de Acompanhamento aos Programas de Proteção Social Especial;
  - 3.5.3. Setor de Benefícios BPC – Eventuais;
  - 3.5.4. Setor de Informação e Processamento de Dados;



3.5.5. Setor de Defesa Social e Institucional.

**4. Secretaria Municipal de Saúde**

- 4.1. Conselho Municipal de Saúde;
- 4.2. Coordenação de Saúde Bucal;
- 4.3. Coordenação do Programa Nacional de Imunização;
- 4.4. Coordenação de Assistência Farmacêutica;
- 4.5. Coordenação do PSF;
  - 4.5.1. Gerente de Sistema de Informação;
  - 4.5.2. Gerente de Unidade;
- 4.6. Coordenação de Vigilância Sanitária;
  - 4.6.1. Setor de Vigilância Sanitária;
- 4.7. Coordenação de Vigilância em Saúde;
  - 4.7.1. Setor de Vigilância Epidemiológica;
- 4.8. Departamento de Encaminhamento e Acompanhamento Hospitalar;
- 4.9. Departamento de Endemia e Controle de Doença;
- 4.10. Departamento Clínico e Técnico Hospitalar;
- 4.11. Departamento de Enfermagem Hospitalar.

**5. Secretaria Municipal de Educação**

- 5.1. Assistente Técnico;
- 5.2. Coordenação de Gestão;
  - 5.2.1. Setor de Unidades Escolares;
  - 5.2.2. Setor de Alimentação Escolar;
  - 5.2.3. Setor de Estatísticas Educacionais.

**6. Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Juventude**

- 6.1. Conselho Municipal de Cultura;
- 6.2. Departamento de Ação Cultural;
  - 6.2.1. Setor de Coordenação de Banda de Música;
  - 6.2.2. Setor de Ação Cultural;
- 6.3. Departamento de Esportes e Juventude;
  - 6.3.1. Setor de Esportes e Juventude.

**TÍTULO IV  
DAS COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**CAPÍTULO I  
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**



**SEÇÃO I**  
**DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 15. O Gabinete do Prefeito, representado pela sigla **GAB/P**, é o órgão ao qual incumbe prestar assistência ao Prefeito nas atividades de apoio administrativo e de promoção da Prefeitura; enviar relatório de atividades da Prefeitura para órgão de competência, desde que definido pelo Prefeito Municipal; ler e analisar a correspondência do Prefeito, despachando-a com o Prefeito, se for o caso, prestando informações sobre o assunto nela contido ou distribuindo com as demais Secretarias e/ou Setores, caso o assunto seja diretamente ligado à área específica; organizar e manter arquivo de documentos e papéis que sejam endereçados ao Prefeito, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por natureza devam ser guardados de modo reservados; atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhes disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura; favorecer os contatos com as partes, para esclarecimento e solução de assuntos de seu interesse ou da própria administração; organizar audiência do Prefeito, selecionando os pedidos, coligindo dados para a compreensão dos assuntos, análise e decisão final; organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar providências necessárias para sua observância; representar oficialmente o Prefeito, quando designado; manter calendário das reuniões das Assessorias, das Secretarias, dos Departamentos, etc., acompanhando-as e preparando Atas; redigir e providenciar a datilografia e/ou digitação de toda a correspondência do Prefeito bem como requerimentos, portarias, relatórios e outros documentos pertinentes ao Gabinete; formalizar convocações para reuniões, através de comunicação escrita ou telefônica, informando local, horário, assunto, etc.; secretariar reuniões, encontros e seminários, realizando anotações, gravando assuntos e preparando trabalhos; traduzir ou versar textos, correspondências e publicações de interesse da Prefeitura; receber correspondências ou processos, contratá-los e encaminhar para os setores competentes; distribuir e coordenar os serviços da Secretária, para isso definindo seu plano de trabalho; e executar outras atividades correlatas.

Art. 16. O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Assistência Institucional;
- II - Setor de Assistência ao Gabinete;
- III - Departamento de Protocolo e Informática.

**SEÇÃO II**  
**DA ASSESSORIA ESPECIAL**



Art. 17. A Assessoria Especial, representada pela sigla **ASSE**, é o órgão ao qual incumbe o assessoramento político e técnico-administrativo do Chefe do Poder Executivo, ao qual compete a responsabilidade de estabelecer políticas de relacionamento e articulação entre as unidades administrativas centralizadas e os demais agentes sociais do Município; o acompanhamento e orientação das ações e diretrizes governamentais junto aos vários estamentos administrativos da edilidade e a órgãos e instituições governamentais a nível Municipal, Estadual, Federal e Internacional; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 18. A Assessoria Especial compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Articulação Interna;

II - Setor de Assessoria Especial;

III - Setor de Comunicação e Imprensa.

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL OU DE MEIO

### SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 19. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, representada pela sigla **SEMAD**, é o órgão ao qual incumbe exercer atividades ligadas a administração geral da Prefeitura, especialmente as de expedientes, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura; o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; o controle das unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos; o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório; bem como gerenciar programas e ações de valorização do servidor público; potencializar o servidor público visando a capacitação do mesmo; gerenciar e controlar os recursos humanos; preparar folha de pagamento funcional e gerenciar os benefícios do servidor público.



Art. 20. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Material, Patrimônio e Almoxarifado;
- II - Setor de Material, Patrimônio e Almoxarifado;
- III - Setor de Serviços Gerais;
- IV - Departamento de Recursos Humanos;
- V - Setor de Assistência e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- VI - Setor de Emissão de Documentos de Identificação JSM / CTPS.

§ 1º. A Comissão Permanente de Licitação, representada pela sigla **CPL**, quanto a suas despesas de custeio e manutenção, será vinculada à Secretaria de Administração e Planejamento.

§ 2º. O Presidente da CPL perceberá o equivalente ao subsídio do Secretário Municipal.

§ 3º. Os demais membros titulares da CPL perceberão, a título de gratificação, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos do Diretor de Departamento, não podendo sua remuneração ultrapassar o valor equivalente a remuneração do Secretário Municipal.

§ 4º. As funções gratificadas, cujo símbolo é **FG-1**, criadas pela Lei Municipal nº 148, de 23 de junho de 1993, para atender os servidores lotados na área de registros contábeis, classificação das contas da despesa e da receita e auxiliar de tesouraria, perceberão 100% (cem por cento) sobre o vencimento dos respectivos cargos de provimento efetivo.

## SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO

Art. 21. A Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação, representada pela sigla **SEMF**, é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política financeira do Município; o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem



como a orientação dos mesmos; o recebimento, guarda, movimentação e pagamento dos dinheiros e outros valores do Município; o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; o planejamento econômico; a gestão fiscal através de ação planejada e transparente; a prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas; a verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas; a obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita; a concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se, das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Contabilidade;
- II - Departamento de Arrecadação;
- III - Departamento de Tesouraria;
- IV - Departamento de Controle Interno;
- V - Setor de Controle Interno;
- VI - Setor de Controle de Material, Patrimônio e Almoxarifado;
- VII - Setor de Controle de Serviços Gerais.

**CAPÍTULO III**  
**DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA FINALÍSTICA**

**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE, DESENVOLVIMENTO**  
**URBANO E MEIO AMBIENTE**

Art. 23. A Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, representada pela sigla **SEMOB**, é o órgão ao qual incumbe programar,



coordenar e executar a política de obras públicas do Município; aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural; construir, restaurar e conservar as estradas municipais integrantes do Sistema Rodoviário do Município; licenciar e fiscalizar obras particulares; manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais; prover a implantação de obras públicas em geral, assim como conservá-las e executá-las, diretamente ou por delegação; analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações; conservar, pavimentar e calçar ruas, avenidas e logradouros públicos; manter, conservar, controlar e guardar os equipamentos rodoviários e da frota de veículos; fiscalizar contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como tratar dos assuntos de planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social; implantar, programar, coordenar e executar a política urbanística; cumprir o plano diretor de desenvolvimento integrado e obedecer o código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento; analisar os processos referentes ao uso e parcelamento do solo; fornecer e controlar a numeração predial; coibir as construções e os loteamentos clandestinos; proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo; subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual; orientar e coordenar as atividades públicas e privadas, com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município; planejar e executar o Plano Diretor. E ainda, formular, coordenar, executar e fazer executar, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental; fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas; desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes; desenvolver projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico; fiscalizar as reservas naturais urbanas; combater permanentemente a poluição ambiental, visual e sonora; coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, o serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano; manter o controle das administrações de Cemitérios e dos Serviços Funerários; assim como outras atividades correlatas; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:



- I - Departamento de Obras, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- II - Setor de Desenvolvimento Urbano;
- III - Setor de Manutenção e Serviços Gerais;
- IV - Setor de Limpeza Pública;
- V - Setor de Meio Ambiente;
- VI - Departamento de Iluminação Pública;
- VII - Setor de Iluminação Pública.

**SEÇÃO II**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E**  
**SERVIÇOS**

Art. 25. A Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio, Indústria e Serviços, representada pela sigla **SEMAG**, é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor, a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando suprir as necessidades do mercado local; desenvolver a política rural, objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais; orientar e coordenar o processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas; atender os pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado; elaborar programas para desenvolvimento de atividades rurais; opinar sobre matérias de interesse agrícola; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município; estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos; bem como elevar os padrões de eficiência no setor da indústria, comércio; incrementar a política municipal no fomento às atividades econômicas primárias, secundárias e terciárias, visando o desenvolvimento harmônico dessas atividades; planejar e executar programas e medidas que visem o



fomento industrial e comercial no Município; opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente; promover e divulgar estudos e pesquisas caracterizando o potencial instalado e latente nos respectivos setores; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio, Indústria e Serviços, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Agricultura, Comércio, Indústria e Serviços;

II - Setor de Agricultura, Comércio, Indústria e Serviços;

III - Departamento de Apoio Comunitário Rural;

IV - Setor de Apoio Comunitário Rural;

V - Setor de Fomento e Fortalecimento de Pequenos Negócios;

VI - Departamento Municipal de Cadastramento.

### SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Art. 27. A Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, representada pela sigla **SEMAS**, é o órgão ao qual incumbe a definição, implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; o apoio e a valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população; o estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social; a garantia de discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público; promoção social de



programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas; a promoção da indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais; atuar, de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança; promover e manter convênios com órgãos públicos ligados às atividades de Assistência Social; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 28. A Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Conselho Municipal de Assistência Social;
- II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - Conselho Tutelar;
- IV - Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- V - Departamento de Geração de Ocupação de Renda;
- VI - Setor de Apoio ao Artesanato;
- VII - Setor de Apoio ao Associativismo e Desenvolvimento Comunitário;
- VIII - Departamento de Assistência Social;
- IX - Setor de Acompanhamento aos Programas de Proteção Social Básica;
- X - Setor de Acompanhamento aos Programas de Proteção Social Especial;
- XI - Setor de Benefícios BPC – Eventuais;
- XII - Setor de Informação e Processamento de Dados;



XIII - Setor de Defesa Social e Institucional.

**SEÇÃO IV**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 29. A Secretaria Municipal de Saúde, representada pela sigla **SEMS**, é a gestora do Sistema Municipal de Saúde, e o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das ações de saúde e higiene pública, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, realizando através de seus órgãos pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica; controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; policiamento da comercialização e uso de gêneros alimentícios; inspeção de animais; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde; produção de medicamentos básicos; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Saúde, além do Gabinete do Secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Conselho Municipal de Saúde;
- II - Coordenação de Saúde Bucal;
- III - Coordenação do Programa Nacional de Imunização;
- IV - Coordenação de Assistência Farmacêutica;
- V - Coordenação do PSF;
- VI - Gerente de Sistema de Informação;
- VII - Gerente de Unidade;



- VIII - Coordenação de Vigilância Sanitária;
- IX - Setor de Vigilância Sanitária;
- X - Coordenação de Vigilância em Saúde;
- XI - Setor de Vigilância Epidemiológica;
- XII - Departamento de Encaminhamento e Acompanhamento Hospitalar;
- XIII - Departamento de Endemia e Controle de Doença;
- XIV - Departamento Clínico e Técnico Hospitalar;
- XV - Departamento de Enfermagem Hospitalar.

**SEÇÃO V**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação, representada pela sigla **SEME**, é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal; manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria; efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer; efetuar o fornecimento de material didático; instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento; dar orientação técnico-pedagógica ao pessoal do ensino municipal; manter convênios com órgãos públicos ou particulares para desenvolvimento das atividades recreativas; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.



Art. 32. A Secretaria Municipal de Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Assistente Técnico;
- II - Coordenação de Gestão;
- III - Setor de Unidades Escolares;
- IV - Setor de Alimentação Escolar;
- V - Setor de Estatísticas Educacionais.

#### SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE

Art. 33. A Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Juventude, representada pela sigla **SEMCEJ**, é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, controle e avaliação das ações relacionadas com a cultura, o esporte e a juventude; promoção do desenvolvimento social do município em seus aspectos culturais e desportivos, adotando o princípio da inclusão social; manutenção de convênios com órgãos públicos ou particulares para o desenvolvimento de atividades culturais e esportivas; desenvolver programas de conscientização dos municípios quanto à participação nos programas culturais; efetivar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração de eventos culturais, com a finalidade de divulgar as tradições e o folclore; desenvolver projetos culturais e esportivos visando a inserção da juventude; promover calendário cultural para o município com a inclusão das festas e movimentos populares como forma de divulgação cultural e turística do município; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, bem como o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório; fomento ao esporte amador, às práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer, bem como o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; planejamentos e promoção de ações que garantam o desenvolvimento do esporte, lazer recreação e de educação física não escolar; realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte; estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando a captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; desenvolver políticas públicas voltados para a juventude.



Art. 34 A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Juventude, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Conselho Municipal de Cultura;
- II - Departamento de Ação Cultural;
- III - Setor de Coordenação de Banda de Música;
- IV - Setor de Ação Cultural;
- V - Departamento de Esportes e Juventude;
- VI - Setor de Esportes e Juventude.

#### **TÍTULO V DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA**

Art. 35. Fica instituído o Conselho Municipal de Cultura do Município de Ocara, órgão colegiado permanente, deliberativo e normativo, que tem por competência planejar, orientar e coordenar as atividades artísticas-culturais do Município de Ocara.

#### **CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 36. Compete ao Conselho Municipal de Cultura:

- I - atuar na formulação e no controle da execução da Política Municipal de Cultura, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros, bem como o Plano Anual e a sua execução;
- II - auxiliar na definição e elaboração do calendário de eventos artístico-culturais do Município;
- III - aprovar os critérios e o repasse de recursos do Fundo Municipal de Cultura para a Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Juventude, e a outras instituições e respectivo cronograma e acompanhar sua execução;



IV - participar da elaboração de programas orçamentários anuais das áreas de cultura, procedendo, posteriormente, sua devida aprovação;

V - deliberar, supervisionar e avaliar a captação e a aplicação dos recursos destinados à cultura;

VI - colaborar, com os órgãos colegiados das esferas municipal, estadual e federal, na formulação, execução e fiscalização das políticas de cultura do Município, Estado e do País;

VII - propor a concessão de auxílio, de acordo com as dotações específicas, às instituições com fins culturais - oficiais ou particulares - tendo em vista a conservação e guarda do patrimônio cultural do Município;

VIII - apoiar campanhas que visem o desenvolvimento artístico-cultural do Município;

IX - cooperar na defesa e na conservação do patrimônio cultural do Município;

X - opinar sobre os projetos apresentados pelas instituições artístico-culturais, para efeitos de celebração de convênio com o Município;

XI - emitir parecer ou tomar providências acerca de assuntos de natureza artístico-cultural que lhe sejam submetidos pela Administração Municipal, por seus Conselheiros ou por entidade artístico-cultural do Município;

XII - opinar sobre articulações necessárias, com órgãos federais, estaduais ou municipais, universidades, escolas e instituições artístico-culturais, para assegurar a coordenação e execução de programas artístico-culturais;

XIII - instituir ou reformar o seu Regimento Interno, e submetendo-o à aprovação do Prefeito Municipal;

XIV - exercer as demais atividades de interesse da arte e da cultura;

XV - criar, coordenar e supervisionar Comissões Intersetoriais e outras que julgar necessárias, inclusive Grupos de Trabalho, integradas pelas secretarias e órgãos competentes e por entidades representativas da sociedade civil, buscando estimular a participação comunitária;

XVI - estabelecer diretrizes gerais e aprovar parâmetros municipais quanto a política de recursos humanos para a cultura;



XVII - incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, Ministério Público, Câmara de Vereadores e mídia, bem como com setores relevantes não representados no Conselho;

XVIII - articular-se com outros conselhos setoriais com o propósito de cooperação mútua e de estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento de ações culturais e esportivas no Município;

XIX - determinar a instauração de auditoria, independente do Poder Executivo Municipal, quando julgar necessário;

XX - elaborar o seu regimento interno;

XXI - definir o papel de sua Mesa Diretora;

XXII - manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 37. O Conselho Municipal de Cultura, além do Secretário Municipal de Cultura, como Presidente, será composto da seguinte forma:

I - 09 representantes da Sociedade Cultural organizada (associações, clubes, institutos, fundações, igreja, etc...);

II - 09 representantes do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal.

Art. 38. Os Conselheiros, titulares e suplentes, serão indicados pelos órgãos ou entidades responsáveis por cada segmento, excetuada a indicação dos representantes do Poder Executivo.

§1º. Cada Conselheiro terá 01 (um) suplente.

§2º. Os órgãos ou entidades de cada segmento responsáveis pela indicação dos membros do Conselho, deverão encaminhar ao Presidente do Conselho Municipal de Cultura, no prazo de 30 (trinta dias), a partir da data da assembléia de indicação, os nomes dos representantes escolhidos e a ata da respectiva reunião.



§3º. Os representantes indicados serão nomeados pelo Poder Executivo, através de Portaria, empossando-os em até 45 dias contados da data da assembléia de indicação.

§4º. Os membros suplentes terão plenos poderes para substituir o respectivo membro titular provisoriamente em caso de eventuais ausências, ou em definitivo, quando ocorrer vacância da titularidade.

§5º. As indicações de que trata o *caput* deste artigo não poderá coincidir com as eleições municipais, devendo-se observar entre ambas o prazo mínimo de seis meses.

Art. 39. Todos os segmentos referidos no art. 63 desta lei poderão, a qualquer tempo, propor, mediante solicitação ao Prefeito Municipal, por intermédio da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Cultura, a substituição de seus respectivos representantes.

Art. 40. Os representantes eleitos para o Conselho Municipal de Cultura terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos uma única vez por igual período.

Art. 41. O mandato será extinto em caso de falta, sem prévia justificação por escrito, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, num período de 12 (doze) meses, devendo o suplente completar o tempo de mandato do titular, na forma do Regimento Interno;

Art. 42. O exercício do mandato de membro do Conselho Municipal de Cultura não será remunerado, sendo o seu exercício considerado de alta relevância pública.

Art. 43. O Conselho Municipal de Cultura realizará, no mínimo uma vez por ano, plenário aberto à população, sendo seu caráter definido pelo Conselho, para avaliar e propor atividades e políticas de cultura a serem implementadas ou já efetivadas, no Município, garantido-se sua ampla divulgação.

### CAPÍTULO III DA MESA DIRETORA

Art. 44. O Conselho Municipal de Cultura terá uma Mesa Diretora como órgão operacional de execução e implementação de suas decisões sobre as ações e projetos artísticos-culturais do Município.

Art. 45. A Mesa Diretora, referida no artigo anterior desta Lei, é composta pelo:

I - Presidente;



II - Vice-Presidente;

III - Secretário e,

IV - Vice-Secretário.

§1º. O Conselho Municipal de Cultura será presidido pelo Secretário Municipal de Cultura, Esportes e Juventude do Município de Ocara.

§2º. O Vice-Presidente, o Secretário e o Vice-Secretário serão eleitos, dentre os Conselheiros, pelo Plenário do Conselho, na forma do Regimento Interno.

#### **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

Art. 46. O Conselho Municipal de Cultura funcionará segundo o que disciplina o seu regimento interno e terá as seguintes normas gerais:

I - o Presidente é a autoridade administrativa superior do Conselho, cabendo-lhe dirigir as reuniões do Plenário e exercer a representação externa, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e as resoluções expedidas pelo órgão;

II - o órgão de deliberação máxima será o Plenário do Conselho;

III - o Plenário do Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros;

IV - o Conselho Municipal de Cultura reunir-se-á extraordinariamente para tratar de matérias especiais ou urgentes, quando houver:

a) Convocação formal da Mesa Diretora;

b) Convocação formal de metade, mais um de seus membros titulares.

V - cada membro do Conselho terá direito a um único voto no Plenário do Conselho;

VI - os Plenários do Conselho serão instalados com a presença da maioria simples dos membros que deliberarão pela maioria dos votos presentes;



VII - as decisões do Conselho Municipal de Cultura serão consubstanciadas em resolução, moção ou recomendação;

VIII - o Secretário Municipal de Cultura, Esportes e Juventude ou suplente, membro nato, terá o direito de voto, o que não quebrará a paridade, e em caso de empate, após duas votações sucessivas, terá o direito a voto de desempate;

IX - a Mesa Diretora do Conselho poderá deliberar "ad referendum" do Plenário do Conselho.

#### TÍTULO VI DOS CARGOS COMISSIONADOS E SUA REMUNERAÇÃO

Art. 47. Os cargos em comissão e as funções de confiança, nos moldes do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, legalmente criados, são declarados de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 48. Os valores mensais do subsídio, do vencimento e da representação que compõem a remuneração dos cargos de provimento em comissão são divisíveis e proporcionais aos dias do mês em que o titular permaneceu no exercício de suas funções.

Art. 49. Em conformidade com os artigos 37, incisos X e XI, e 39, § 4º, da Constituição Federal, os Secretários e os Assessores Especiais, inclusive o Chefe de Gabinete, são remunerados exclusivamente por subsídio em parcela única, fixado ou alterado por lei específica que dispuserem sobre a matéria, cujas disposições são reunidas e unificadas por esta Lei de reestruturação administrativa, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Parágrafo único. Ao valor do subsídio é assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 50. O Presidente do IPMO e os Coordenadores, símbolo C-4, subordinados diretamente à Secretaria de Saúde, serão remunerados por subsídio no valor constante no **Anexo II**, podendo ser posteriormente alterado por lei.

Art. 51. Fica o Assistente Técnico, símbolo C-1, subordinado diretamente à Secretaria de Educação, e o Coordenador, símbolo C-2, subordinado diretamente à Secretaria de Educação, esse com remuneração equivalente à do Diretor de Departamento.



Parágrafo único. O Gerente de Unidade, símbolo C-3, subordinado diretamente à Coordenação do PSF, terá sua remuneração equivalente à do Chefe de Setor.

Art. 52. O vencimento, a representação, a quantidade e a sigla dos cargos comissionados estão dispostos no **Anexo II**.

Art. 53. Os servidores titulares de cargos efetivos investidos em cargo em comissão perceberão a remuneração referente ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescido da representação, constante no **Anexo II**, do cargo comissionado em que estiver investido.

#### TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

I - As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;

II - Os Departamentos e Coordenações, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;

III - As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Art. 55. O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar para si a competência delegada.

Art. 56. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, dispor sobre atribuições dos cargos criados, desdobrar ou relocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades.

Art. 57. Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de Departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de Decreto, uma Coordenação Extraordinária.



Art. 58. As despesas decorrentes das modificações estruturais previstas nesta Lei correrão à conta do Orçamento Municipal de 2006, com as modificações autorizadas por esta Lei.

Art. 59. As despesas serão compensadas com a economia dos dispêndios decorrentes das unidades extintas e seus respectivos cargos; e em caso de insuficiência, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar à dotação orçamentária caso não haja a compensação por completo das despesas decorrentes das modificações estruturais previstas nesta Lei.

Art. 60. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis n<sup>os</sup> 002/89, 217/97, 233/97, 257/98, 303/01, 312/01 e 367/03.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA, 31 de outubro de 2006.

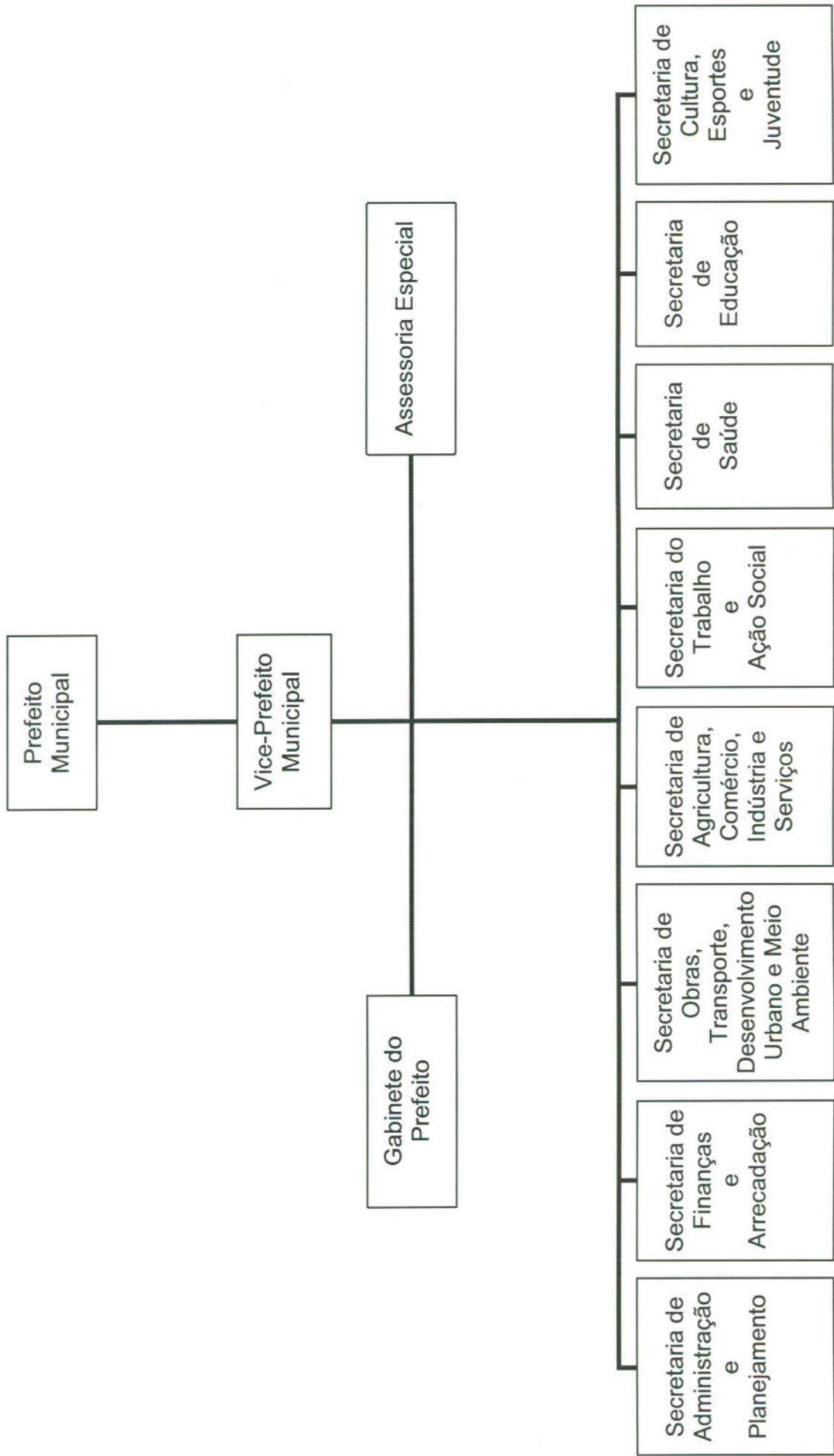


LEONILDO PEIXOTO FARIAS  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ

Anexo I

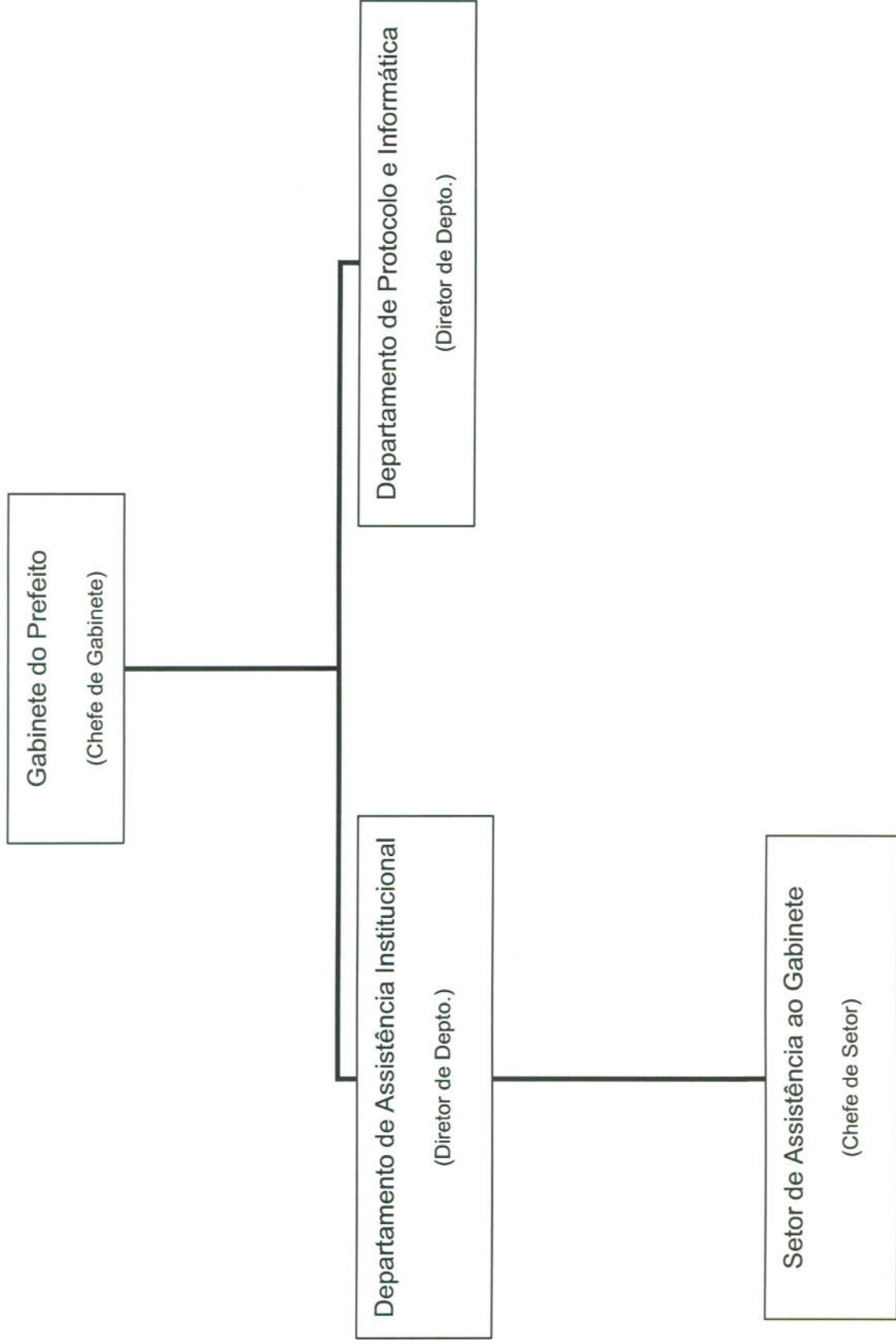
Estrutura Organizacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ

Anexo I

Gabinete do Prefeito

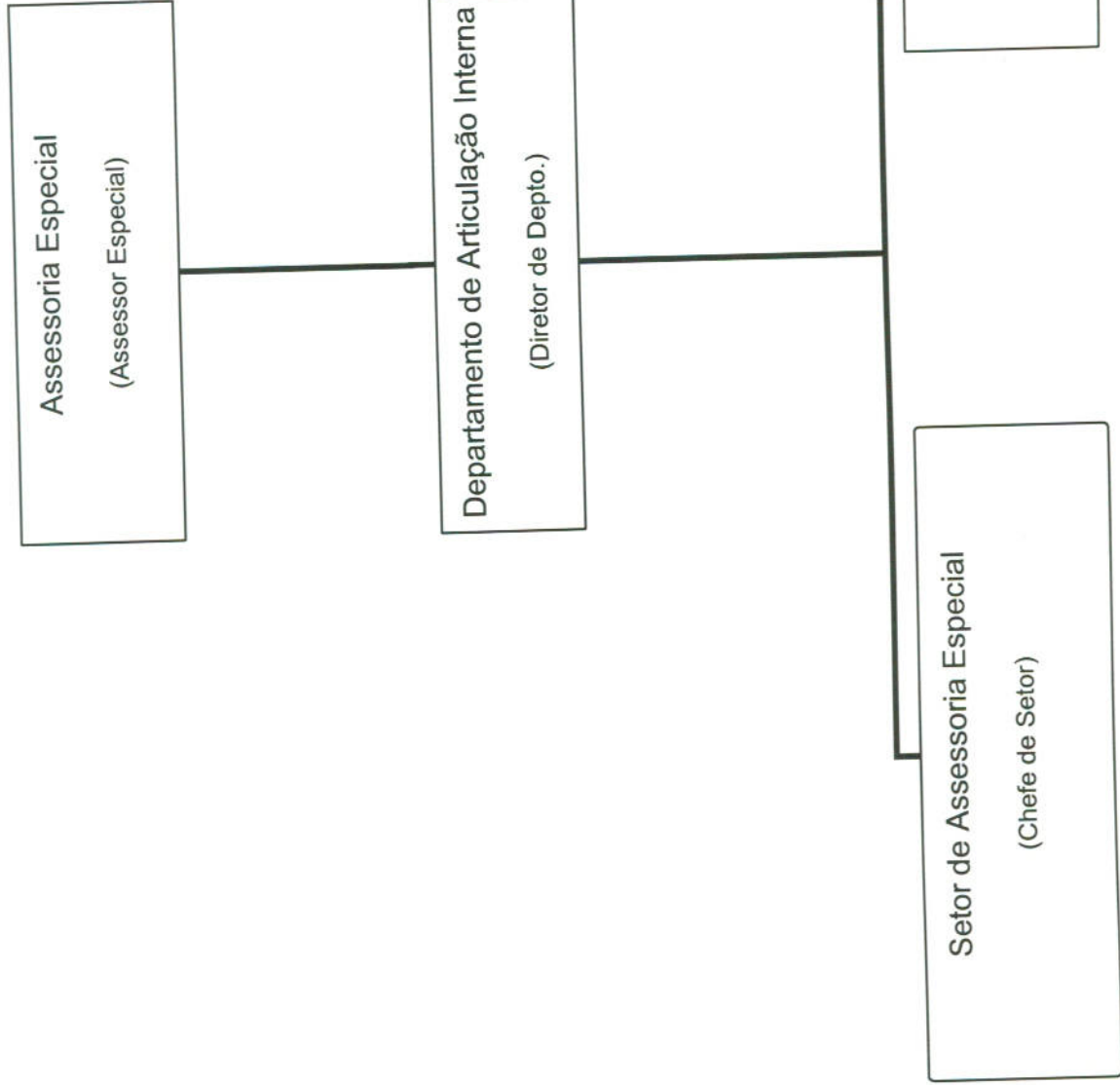


*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ

Anexo I

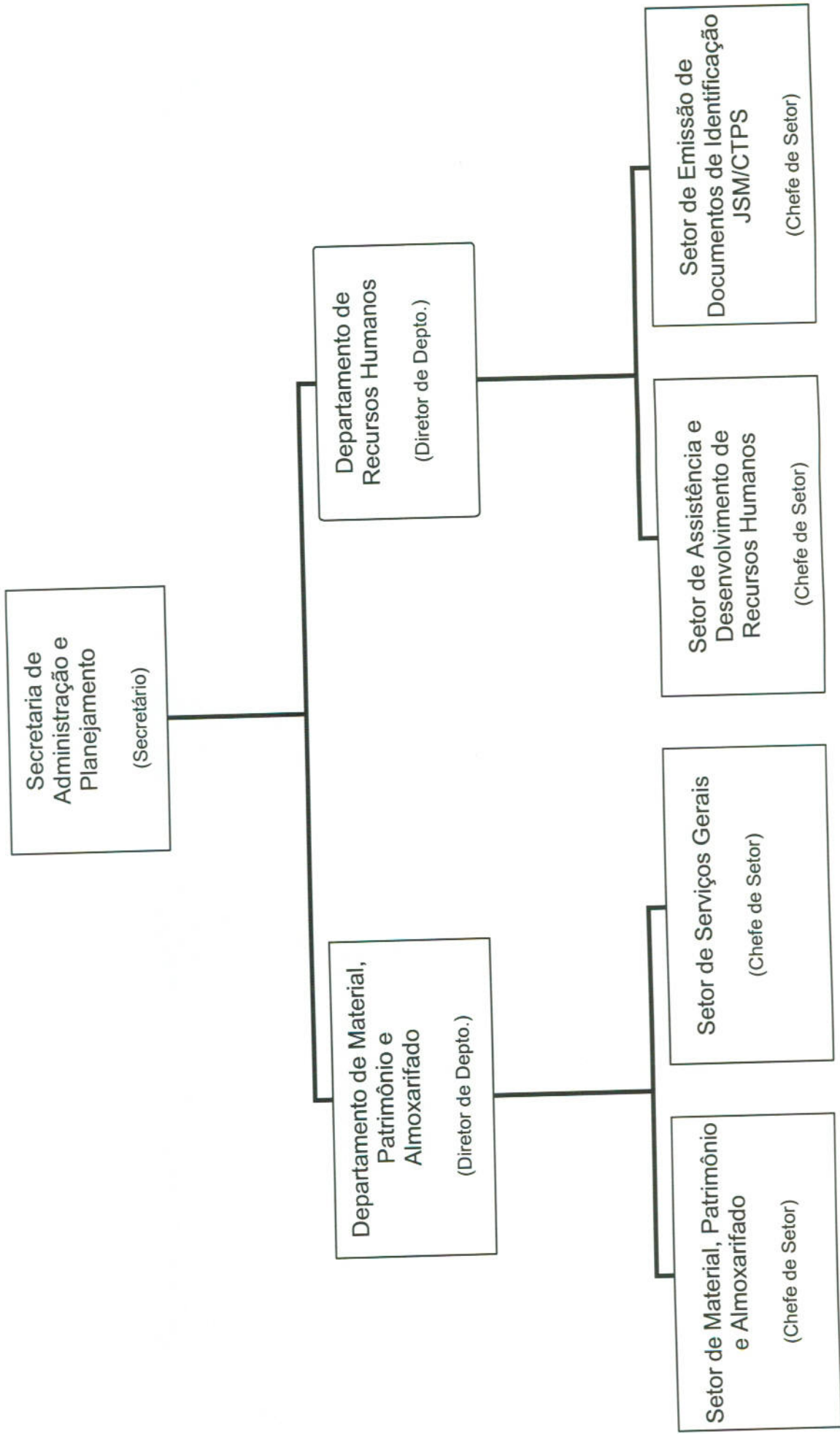
Assessoria Especial



PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ

Anexo I

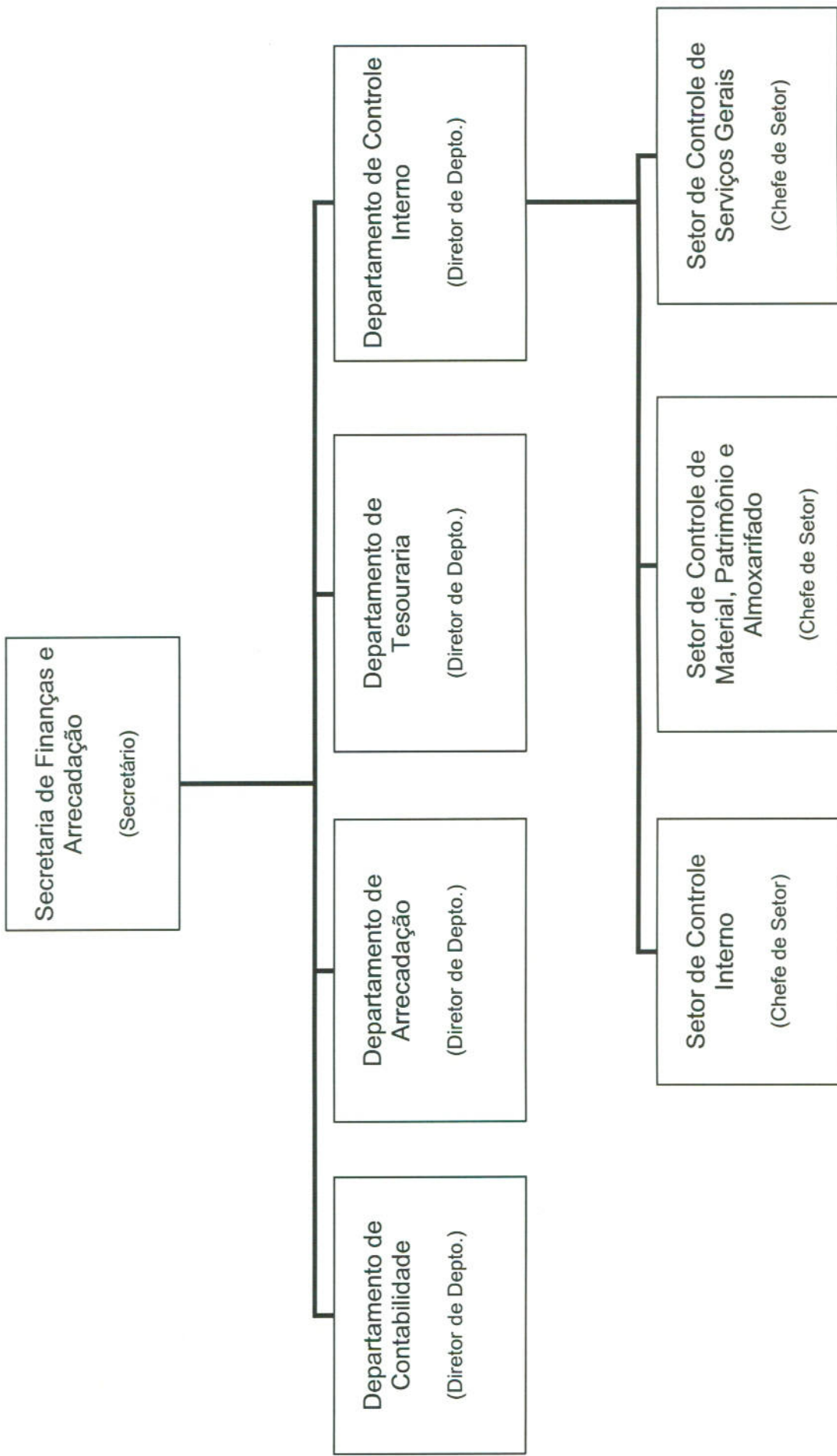
Secretaria de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ

Anexo I

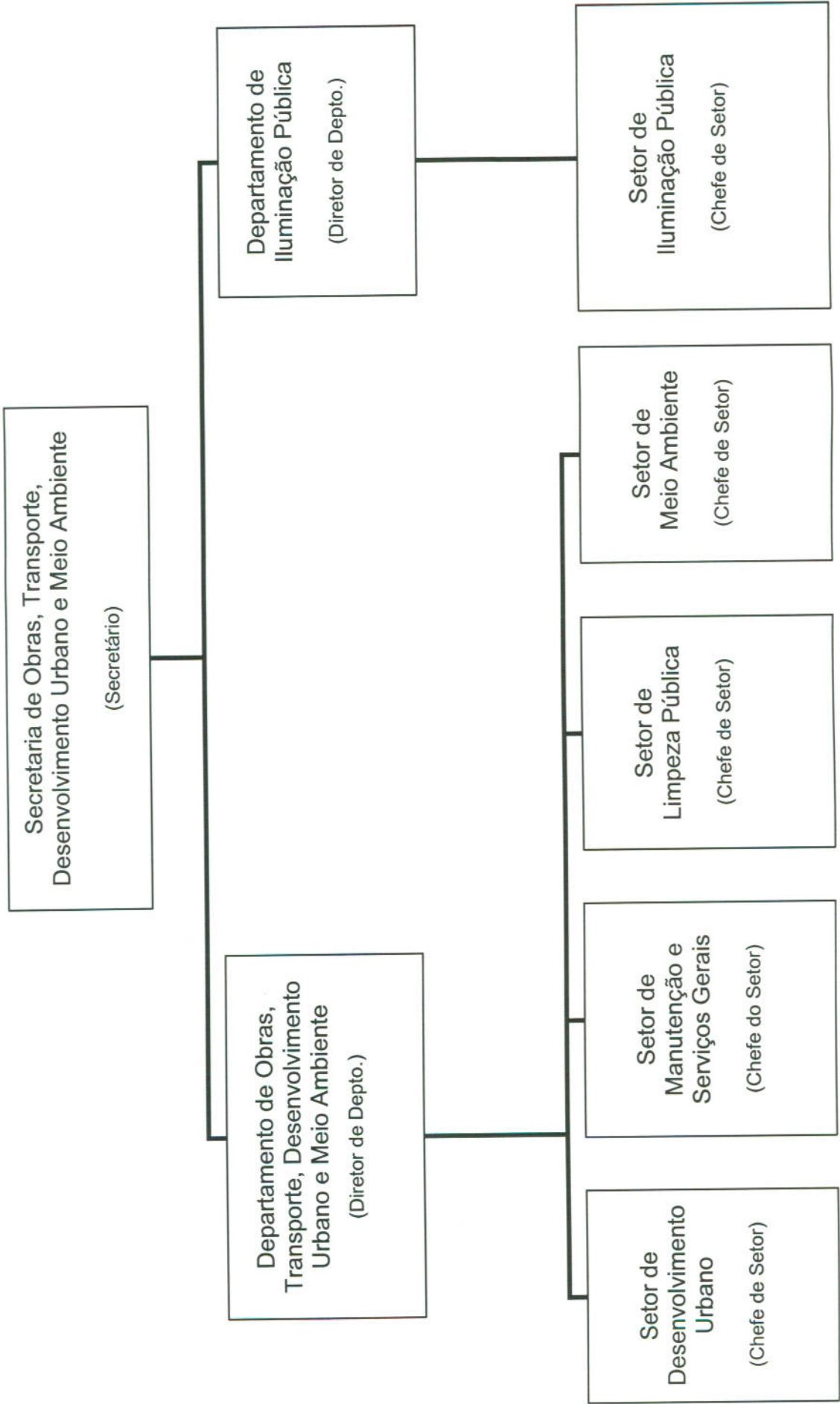
Secretaria de Finanças e Arrecadação



PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ

Anexo I

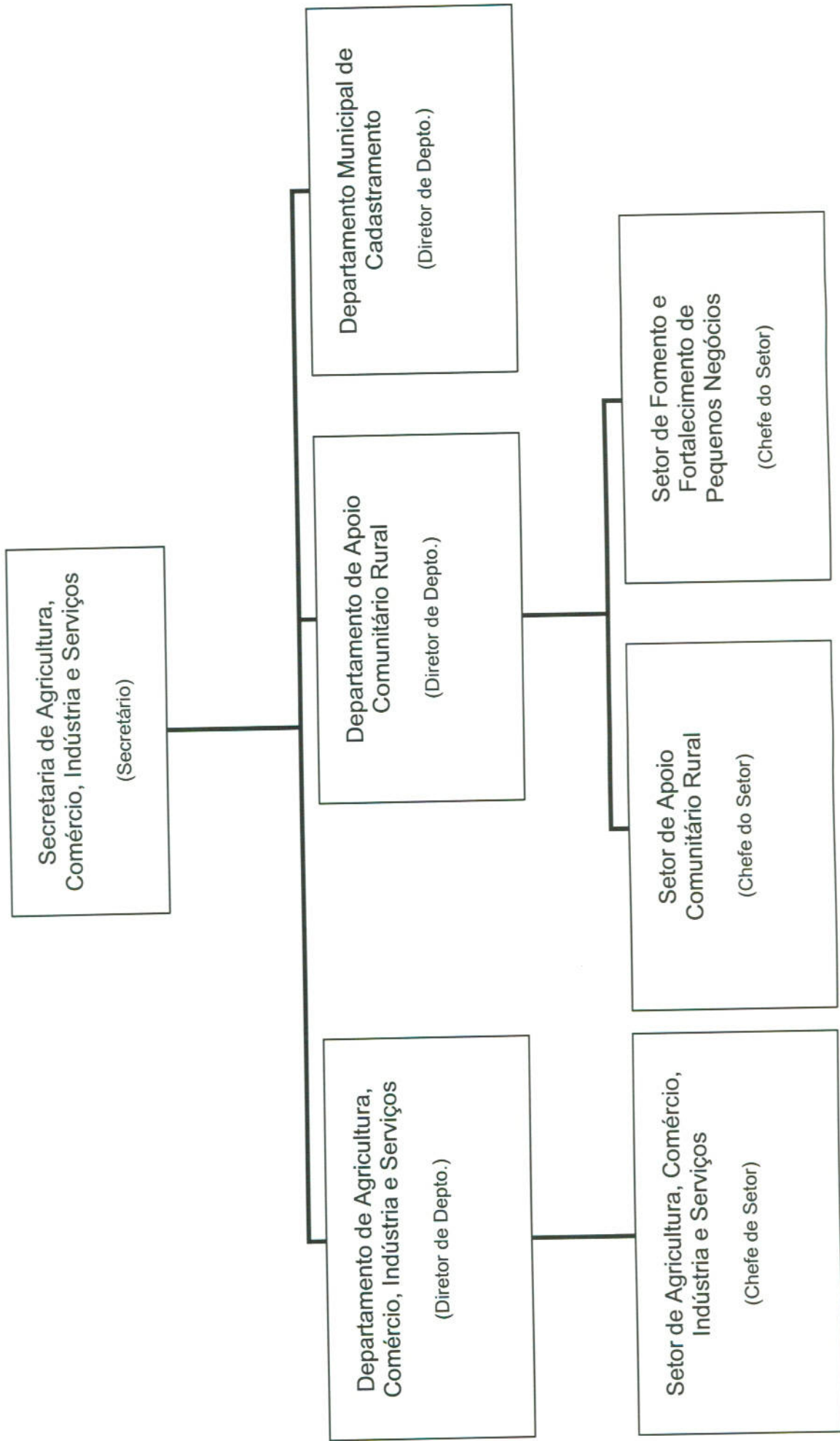
Secretaria de Obras, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ

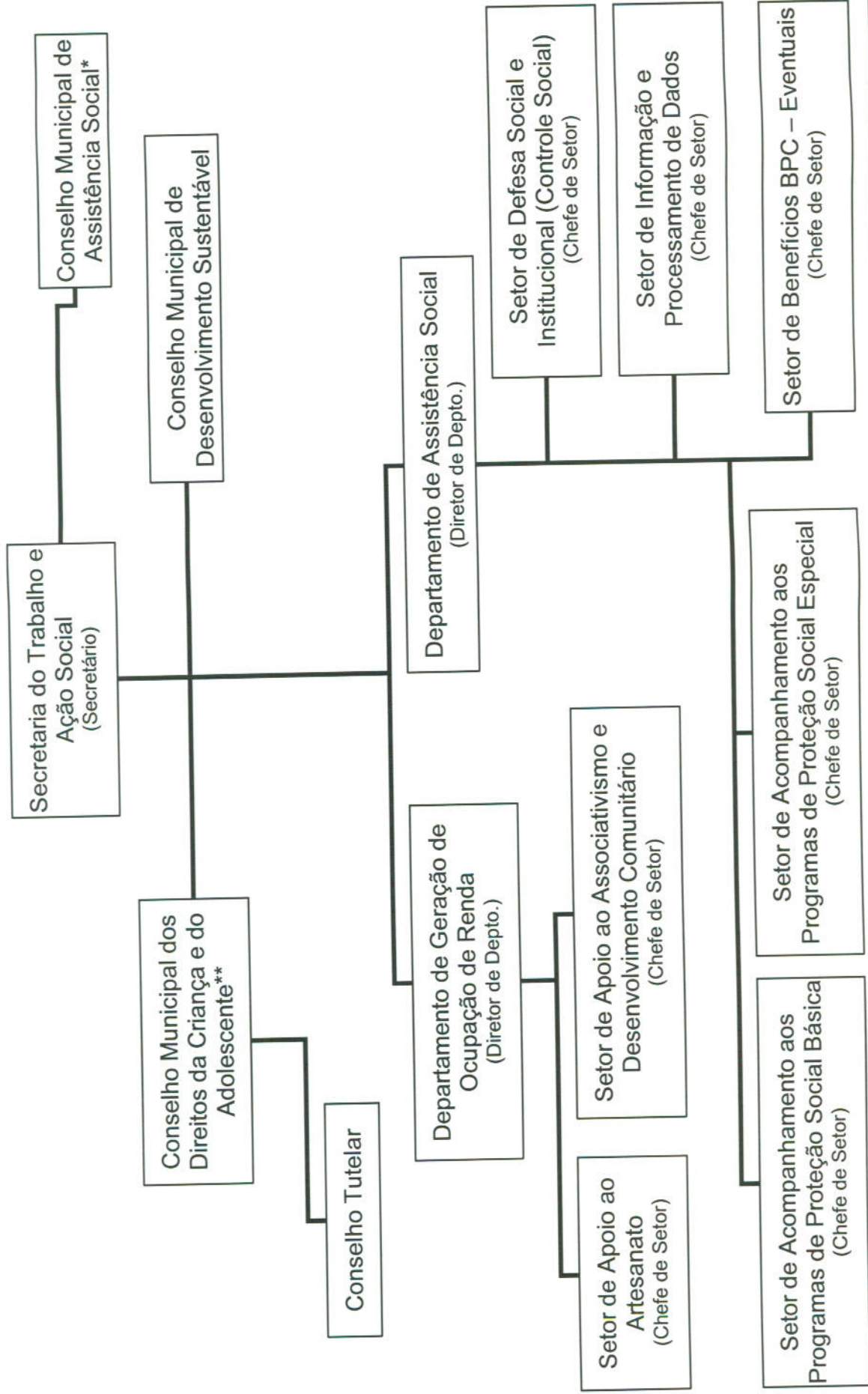
Anexo I

Secretaria de Agricultura, Comércio, Indústria e Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ

Anexo I  
Secretaria do Trabalho e Ação Social



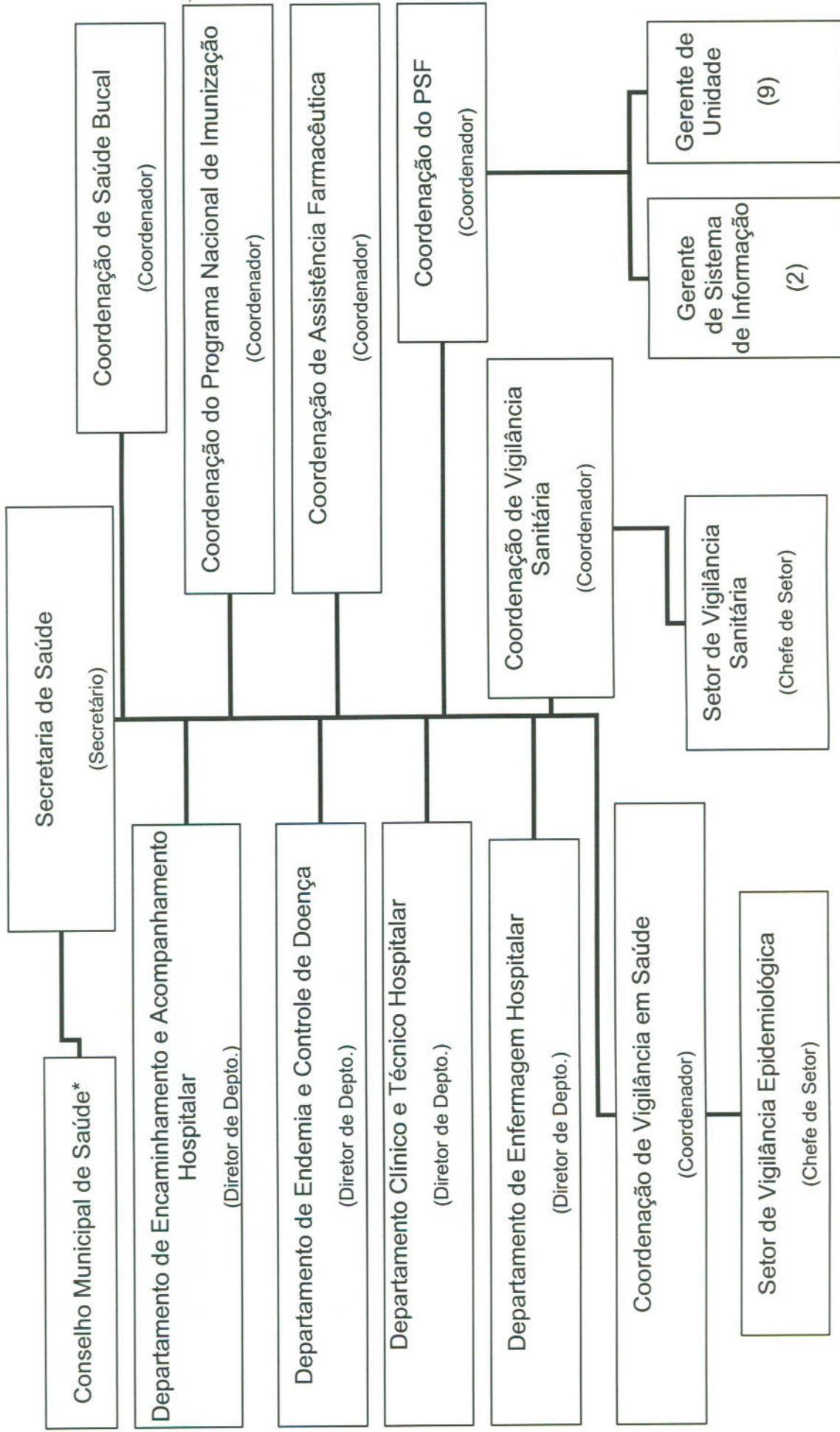
\*Criado pela Lei nº 205/95

\*\*Criado pela Lei nº 85/91

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ

Anexo I

Secretaria de Saúde

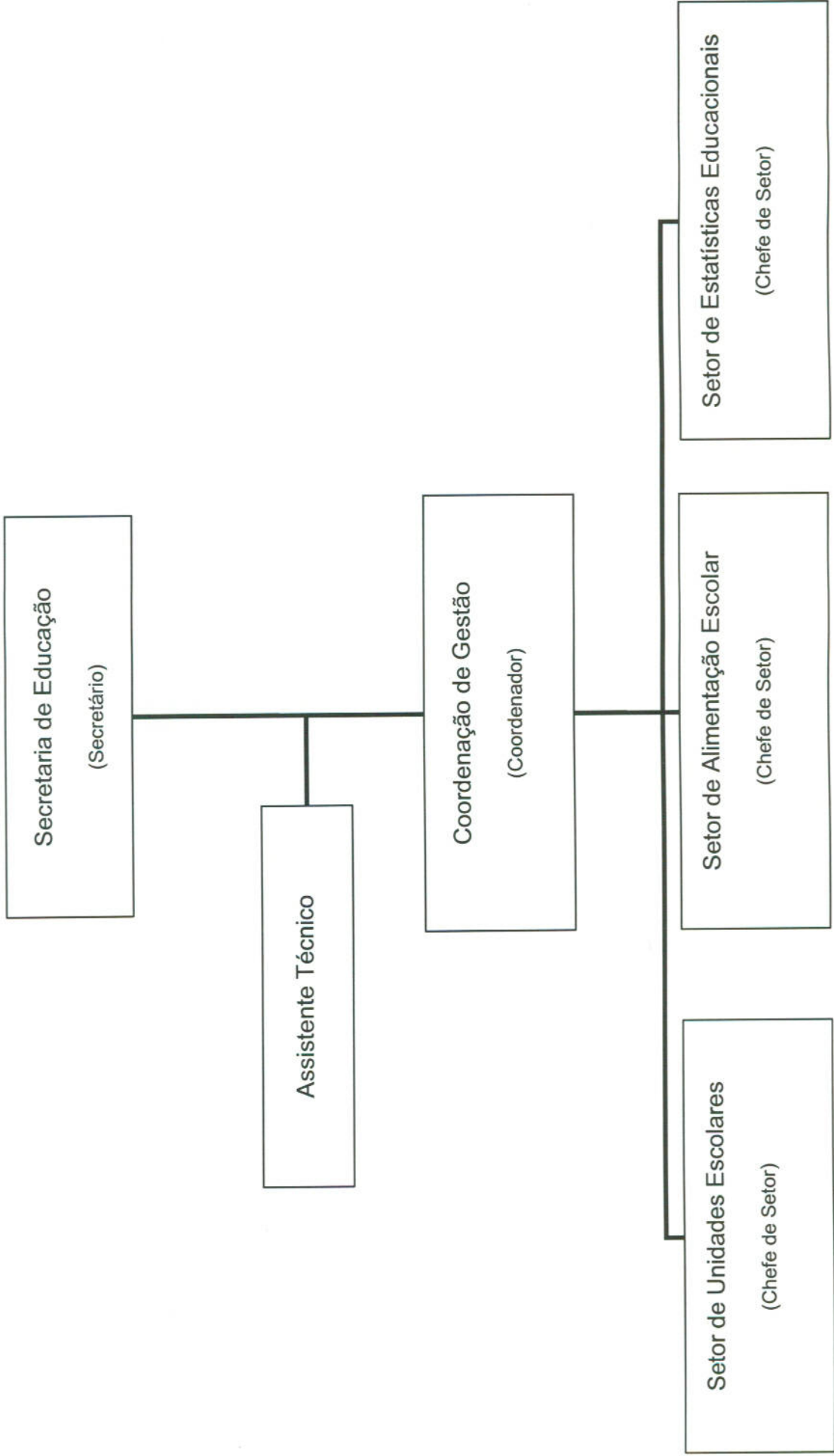


\*Criado pela Lei nº 79/90

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ

Anexo I

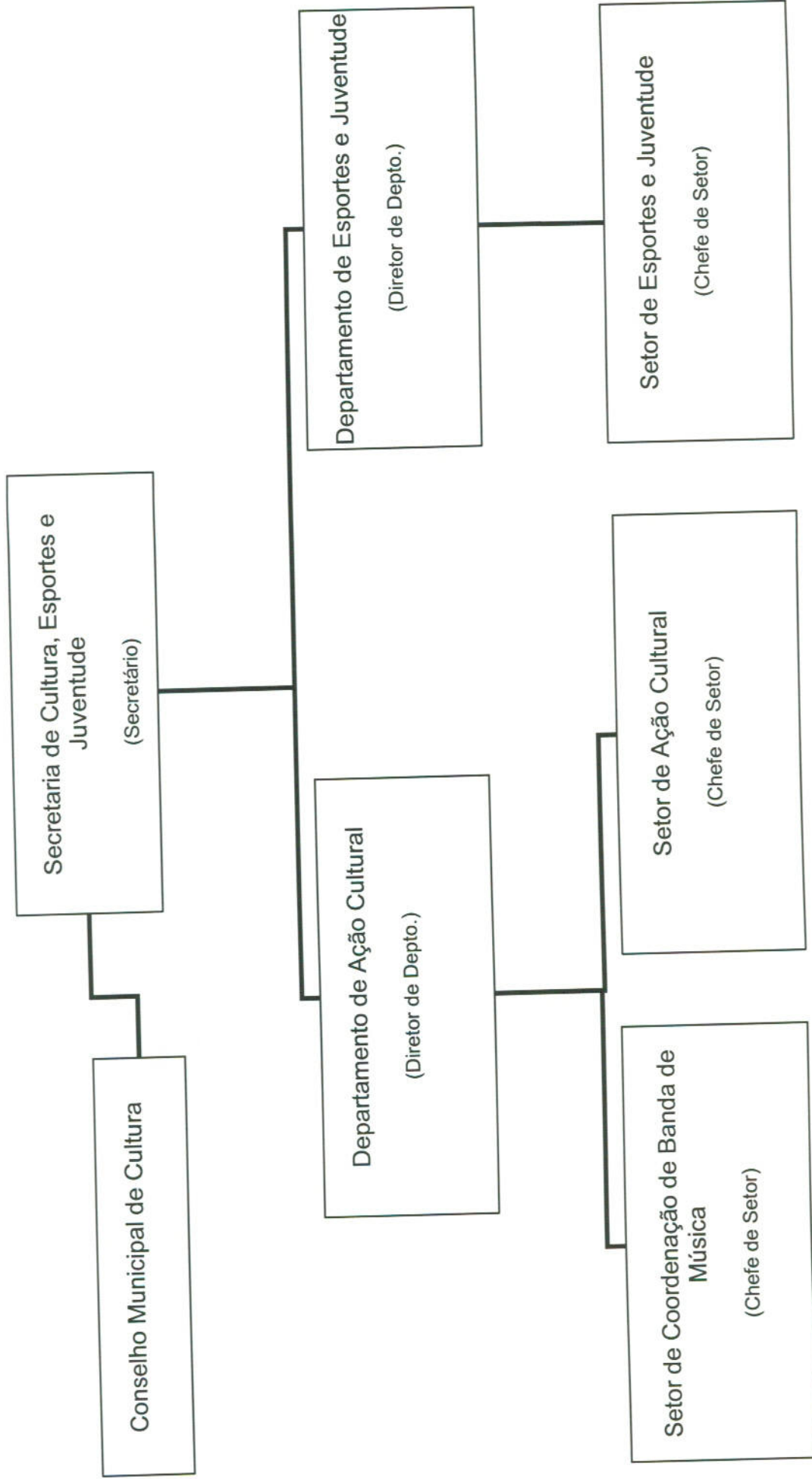
Secretaria de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ

Anexo I

Secretaria de Cultura, Esportes e Juventude



Obs: A quantidade de cargos do organograma desse Anexo I a serem preenchidos encontram-se dispostos no Anexo II.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA  
ESTADO DO CEARÁ**

**Anexo II**

Denominação do Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento R\$	Representação R\$	Remuneração R\$
Secretário Municipal	SECM	8	*	*	*
Chefe de Gabinete	GAB/P	1	**	**	**
Assessor Especial	ASSE	3	**	**	**
Assistente Técnico	C-1	1	350,00	450,00	800,00
Diretor de Departamento	C-2	22	350,00	250,00	600,00
Coordenador	C-2	1	350,00	250,00	600,00
(Secretaria de Educação)					
Chefe de Setor	C-3	33	350,00	50,00	400,00
Gerente	C-3	11	350,00	50,00	400,00
Coordenador	C-4	6			2.400,00
(Secretaria de Saúde)					
Presidente IPMO		1	-	-	1.200,00
Diretor IPMO		2	350,00	250,00	600,00

\* Subsídio fixado em lei

\*\* Subsídio no valor equivalente ao do Secretário Municipal