



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

LEI COMPLEMENTAR n.º 003, de 19 de fevereiro de 2005.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal da Assaré e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Assaré, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou as Medidas Provisórias n.º 001 de 01/01/2005 e 006 de 04/02/2005 e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos e Secretários Municipais ou Diretores equivalentes.

Art. 2º. O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais exercem as atribuições de sua competência constitucional, legal e regulamentar com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Parágrafo Único – São equivalentes ao cargo de Secretário Municipal os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Chefe da Procuradoria Judicial e Chefe da Tesouraria Municipal.

Art. 3º. Respeitada a competência constitucional do Poder Legislativo, estabelecida na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, o Poder Executivo regulará a estruturação, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da Administração Municipal.

Art. 4º. A Administração Pública Municipal compreende:

I - A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e das Secretarias Municipais;

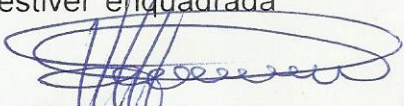
II - A Administração Indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) Autarquias;
- b) Empresas Públicas;
- c) Sociedades de Economia Mista;
- d) Fundações Públicas.

Parágrafo único. As entidades compreendidas na Administração indireta vinculam-se a Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS


Francisco Evandro Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

Art. 5º. As atividades da Administração Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento.
- II - Coordenação.
- III - Descentralização.
- IV - Delegação de Competência.
- V - Controle.
- VI - Zelo e compromisso com a coisa pública.

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 6º. A Administração Pública do Município de Assaré, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, eficiência, moralidade e publicidade, orientar-se-ão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal no que for compatível.

§ 2º. A ação governamental obedecerá a planejamento que visa a promover o desenvolvimento econômico-social do Município, norteando-se segundo planos e programas elaborados, na forma desta lei, e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- a) plano geral de governo;
- b) programas gerais, setoriais e regionais, de duração plurianual;
- c) orçamento-programa anual;
- d) programação financeira.

§ 3º. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

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

§ 3º. O planejamento administrativo municipal resultará do conhecimento objetivo da realidade local, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 7º. Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade local, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.


Francisco Brando Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - CE



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

Art. 8º. O Plano Diretor, a ser aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.

Parágrafo único. O Plano Diretor deverá conter:

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

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

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

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

Art. 9º. A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 10. A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

Art. 11. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal;

II - o orçamento das entidades vinculadas ao Município;

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

Art. 12. Os planos e programas setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

Art. 13. Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 14. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 15. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 16. O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo

Francisco Evaristo Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

de planejamento e induzirá o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

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

Art.17. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

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

Art. 18. O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 19. O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 20. A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 21. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

Francisco Evandro Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

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

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

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

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

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

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

c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

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

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

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

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

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 22. As atividades da Administração Pública Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das Secretarias Municipais, a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

§ 2º. No nível superior da Administração Pública Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões das Secretarias, responsáveis por áreas afins, atribuição de incumbência coordenadora a um dos Secretários, funcionamento das Coordenadorias e Diretorias e coordenação central dos sistemas de atividades auxiliares.

§ 3º. Quando submetidos ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política-geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

Art. 23. Os órgãos que operam na mesma área serão submetidos à coordenação com o objetivo de assegurar a programação e execução integrada dos serviços.

§ 1º. O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo de planejamento e induzirá o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

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

§ 2º. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

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

SEÇÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 24. A execução das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º. A descentralização será posta em prática em três planos principais:

- a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
- b) da Administração Municipal para outras Unidades da Federação que estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

c) da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos, concessões e permissões.

§ 2º. Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º. A administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º. Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º. Ressalvados os casos de manifesta impraticabilidade ou inconveniência, a execução de programas municipais poderá ser delegada, no todo ou em parte, mediante convênio, aos órgãos estaduais ou federais incumbidos de serviços correspondentes.

§ 6º. Os órgãos municipais responsáveis pelos programas conservarão a autoridade normativa e exercerão controle e fiscalização indispensáveis sobre a execução local, condicionando-se a liberação dos recursos ao fiel cumprimento dos programas e convênios.

§ 7º. Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com objetivo de impedir o crescimento desmensurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

§ 8º. A aplicação desse critério será condicionada em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da administração, bem como as leis de concorrência e licitações.

SEÇÃO IV

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 25. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 26. É facultado ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, delegar competência para a prática de atos administrativos conforme se dispuser em regulamento.

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

SEÇÃO V

DO CONTROLE

Francisco Evandro Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

Art. 27. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo, particularmente:

- a) o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que regulam a atividade específica do órgão controlado;
- b) o controle, pelos órgãos próprios de cada sistema da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- c) o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e auditoria;
- d) o controle pela população, através da divulgação e publicação de balancetes mensais, afixados na Câmara Municipal e na Prefeitura.

Art. 28. O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

TÍTULO III

DO PLANEJAMENTO, DO ORÇAMENTO-PROGRAMA E DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 29. A ação administrativa do Poder Executivo obedecerá a programas gerais e setoriais de duração plurianual, elaborados através dos órgãos de planejamento, sob a orientação e a coordenação superiores do Prefeito Municipal.

§ 1º. Cabe a cada Secretário Municipal orientar e dirigir a elaboração dos programas correspondentes a sua pasta, auxiliando diretamente o Prefeito Municipal na coordenação, revisão, consolidação e na elaboração da programação geral do Governo.

§ 2º. A aprovação dos planos e programas gerais e setoriais é da competência do Prefeito Municipal.

Art. 30. Em cada ano, será elaborado um orçamento-programa que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizada no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

Parágrafo único. Na elaboração do orçamento-programa serão considerados, além dos recursos consignados no Orçamento do Município, os recursos extra-orçamentários vinculados à execução do programa do Governo.

Art. 31. Para ajustar o ritmo de execução do orçamento-programa do fluxo provável de recursos, as Secretarias Municipais elaborarão, em conjunto, a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho.

Art. 32. Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento-programa, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

TÍTULO IV



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

DA SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 33. Todo e qualquer órgão da Administração Municipal, direta ou indireta, está sujeito à supervisão do Secretário Municipal competente.

Art. 34. O Secretário Municipal é responsável, perante o Prefeito Municipal, pela supervisão dos órgãos da Administração Municipal enquadrados em áreas de sua competência.

Parágrafo único. A supervisão administrativa exercer-se-á através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados a Secretaria, nos termos desta Lei.

Art. 35. O Secretário Municipal exercerá a supervisão de que trata este título com apoio nos Órgãos Centrais.

Art. 36. Haverá, na estrutura de cada Secretaria Municipal, os seguintes Órgãos Centrais:

- I – Divisão de planejamento e gestão;
- II – Assessoria técnica.

Art. 37. Os órgãos a que se refere o artigo anterior têm a incumbência de assessorar diretamente o Secretário Municipal e, por força de suas atribuições, em nome e sob a direção do Secretário realizar estudos para formulação de diretrizes e desempenhar funções de planejamento, orçamento, orientação, coordenação, inspeção e controle financeiro

Art. 38. Os órgãos a que se refere o artigo anterior executam funções de administração das atividades específicas e auxiliares do Secretário e serão, preferentemente, organizados em base departamental, observados os princípios estabelecidos nesta Medida Provisória.

Art. 39. A supervisão administrativa tem por principal objetivo, na área de competência do Secretário Municipal:

- I - Assegurar a observância e o cumprimento da legislação vigente;
- II - Promover a execução dos programas do Governo;
- III - Fazer observar os princípios fundamentais da administração pública;
- IV - Coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com a das demais Secretarias;
- V - Avaliar o comportamento administrativo dos órgãos supervisionados e diligenciar no sentido de que estejam confiados a dirigentes capacitados;
- VI - Proteger a administração dos órgãos supervisionados contra interferências e pressões ilegítimas;
- VII - Fortalecer o sistema de controle interno;
- VIII - Fiscalizar a aplicação e utilização de dinheiros, valores e bens públicos;
- IX - Acompanhar os custos globais dos programas de Governo, a fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

X - Fornecer ao órgão próprio do Município os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro;

XI - Transmitir ao Tribunal de Contas, sem prejuízo da fiscalização deste, informes relativos à administração financeira e patrimonial dos órgãos do Município.

Art. 40. No que se refere à Administração Indireta, a supervisão administrativa visará a assegurar, essencialmente:

I - A realização dos objetivos fixados nos atos de constituição da entidade;

II - A harmonia com a política e a programação do Governo no setor de atuação da entidade;

III - A eficiência administrativa;

IV - A autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade.

Parágrafo único. A supervisão exercer-se-á mediante adoção das seguintes medidas, além de outras estabelecidas em regulamento:

a) indicação ou nomeação pelo Secretário ou, se for o caso, eleição dos dirigentes da entidade, conforme sua natureza jurídica;

b) designação, pelo Prefeito, dos representantes do Governo Municipal nas Assembléias e órgãos de administração ou controle da entidade;

c) recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes, balanços e informações que permitam ao Município acompanhar as atividades da entidade e a execução do orçamento-programa e da programação financeira aprovados pelo Governo;

d) aprovação anual da proposta de orçamento-programa e da programação financeira da entidade;

e) aprovação de contas, relatórios e balanços, diretamente ou através dos representantes e órgãos de administração ou controle;

f) fixação, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal e de administração;

g) fixação de critérios para gastos de publicidade, divulgação e relações públicas;

h) realização de auditoria e avaliação periódica de rendimento e produtividade;

i) intervenção, por motivo de interesse público.

Art. 41. Assegurada a supervisão administrativa, o Poder Executivo outorgará aos órgãos da Administração Municipal a autoridade executiva necessária ao eficiente desempenho de sua responsabilidade legal ou regulamentar.

Art. 42. A entidade de Administração Indireta deverá estar habilitada

I - Prestar contas da sua gestão, pela forma e nos prazos estipulados em cada caso;

II - Prestar a qualquer momento, por intermédio do Secretário Municipal, as informações solicitadas pelos órgãos superiores ou de fiscalização e controle;

Francisco Evangelista Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

III - Evidenciar os resultados positivos ou negativos de seus trabalhos indicando suas causas e justificando as medidas postas em prática ou cuja adoção se impuser, no interesse do Serviço Público.

Art. 43. No âmbito da Administração Pública Municipal, o Poder Executivo disporá da assistência direta e imediata de:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Procuradoria Jurídica do Município;

III – Tesouraria do Município.

§ 1º. O Gabinete do Prefeito assiste o Poder Executivo em sua representação política e social e incumbe-se das relações públicas encarregando-se do preparo e despacho do expediente pessoal do Prefeito e Secretários.

§ 2º. A Procuradoria Jurídica do Município incumbe-se do assessoramento jurídico do Prefeito e Secretários.

§ 3º. Ao Tesoureiro Municipal incumbe o controle de pagamentos da Prefeitura, Secretarias Municipais e Unidades Gestoras.

TÍTULO V

DOS SISTEMAS DE ATIVIDADES AUXILIARES

Art. 44. Serão organizadas sob a forma de sistema as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, serviços gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.

§ 1º. Os serviços incumbidos do exercício das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão competente sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

§ 2º. O Secretário Municipal é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.

§ 3º. É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos competentes dos sistemas atuar de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

§ 4º. Junto a cada Secretaria Municipal poderá funcionar uma Comissão de Coordenação, cujas atribuições e composição serão definidas em decreto.

Art. 45. A estruturação dos sistemas de que trata o artigo anterior e a subordinação dos respectivos Órgãos Centrais serão estabelecidas por Lei de iniciativa do Prefeito Municipal.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 46. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Assaré, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

Manoel Euzébio de Almeida
CPF: 046.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

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

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

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

Art. 47. A Prefeitura Municipal de Assaré, para execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I - órgãos de assessoramento

- a)
- b) Procuradoria Jurídica do Município
- c) Tesouraria do Município

II - órgãos auxiliares

- a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

III - órgãos de administração específica

- a) Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo
- b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
- c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto
- d) Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social
- i) Secretaria Municipal de Saúde

IV - órgãos especiais e colegiados de assessoramento

- a) Comissão Municipal de Defesa Civil
- b) Junta de Alistamento Militar

c) Conselhos Municipais, todos estes órgãos constituídos na forma

da legislação em vigor, os quais reger-se-ão por normas próprias, definidas em leis, regulamentos ou regimentos internos

V - órgãos da administração indireta

- a) Fundação Memorial Patativa do Assaré

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

§ 2º.

§ 3º.

§ 4º. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos especiais e colegiados de assessoramento serão estabelecidos em legislação específica.

§ 5º.

§ 6º. Fica instituído o organograma básico e a estruturação dos órgãos da Prefeitura Municipal de Assaré, conforme ANEXO II.

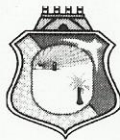
TÍTULO VII

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ASSESORAMENTO

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Francisco Cavalcante Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

Art.48 - O Gabinete do Prefeito, como órgão auxiliar de assistência direta ao Prefeito, tem por finalidade e competência:

I - assessorar administrativamente o Prefeito no planejamento e coordenação de suas atividades, secretariando todos os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;

II - prestar assistência ao chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com municípios, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;

III - organizar e controlar a agenda do Prefeito;

IV - preparar e expedir correspondências do Prefeito e Vice-Prefeito;

V - recepcionar autoridades e hóspedes oficiais do Município;

VI - transmitir ordens do Prefeito às demais autoridades municipais;

VII - organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;

VIII - apoiar administrativamente o Prefeito e os órgãos colegiados do Município;

IX - representar eventualmente o Prefeito ou os Secretários Municipais em compromissos para os quais estiverem impedidos;

X - coordenar relações entre os Poderes Executivo e Legislativo, verificando os requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados e as informações e respostas sejam prestadas;

XI - desenvolver atividades relativas à comunicação social, em especial redigir, interpretar, publicar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da municipalidade;

XII - assessorar o Prefeito na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e municípios;

XIII - recepcionar e atender municípios, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito, Vice-Prefeito ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas;

XIV - supervisionar servidores hierarquicamente subordinados ao Gabinete;

XV - coordenar os serviços de limpeza, copa, vigilância, recepção e telefonia, bem como a manutenção e conservação das dependências internas e externas do Paço Municipal;

XVI - supervisionar atividades desenvolvidas pela Junta de Serviço Militar e Comissão de Defesa Civil;

XVII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Serviço de Cerimonial

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 49. A Procuradoria Jurídica do Município tem por finalidade:

Francisco Cleodir Afonso
CPF: 045.620.033-51
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - promover, privativamente a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

V - representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões judiciais;

VI - assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;

VII - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VIII - manter sob sua responsabilidade e arquivo os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

IX - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;

X - promover e acompanhar a execução dos serviços de corregedoria administrativa a cargo da Prefeitura;

XI - promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor e pessoas necessitadas;

XII - proporcionar o assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

XIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica do Município apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Procuradoria Jurídica

II - Consultoria Jurídica

CAPÍTULO III

DA TESOURARIA DO MUNICÍPIO

Art. 50 - A Tesouraria do Município incumbe:

I - assinar juntamente com os ordenadores de despesa, os cheques nominativos e as ordens de pagamentos emitidos pelo Município;

II - o controle nos pagamentos feitos pelo Município;

III - o controle do Caixa da Prefeitura, de suas Secretarias Municipais e Unidades Gestoras;

IV - o controle da programação econômico-financeira do Poder Executivo.

TÍTULO VIII

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E RESPECTIVAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Manoel Evaristo Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

Art. 51. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento tem por finalidade:

- I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
- II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;
- III - promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins, acompanhando a execução das atividades de medicina, higiene e segurança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;
- IV - promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- V - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- VI - executar atividades relativas a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- VII - executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;
- VIII - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;
- IX - conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
- X - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;
- XI - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;
- XII - executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;
- XIII - executar a política fiscal-fazendária do Município;
- XIV - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- XV - administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;
- XVI - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XVII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- XVIII - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- XIX - promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;
- XX - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

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

XXII - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento do Município;

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

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

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

XXVI - acompanhar a preparação do Plano Diretor do Município;

XXVII - acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

XXVIII - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XXIX - promover e acompanhar a execução das atividades de controle interno a cargo da Prefeitura;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Divisão de Controle Interno, Estatística e Informações

a) - Coordenação de Material e Patrimônio

b) - Coordenação de Receita e Arrecadação

II - Divisão de Recursos Humanos

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO

Art. 52. A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo tem por finalidade:

I - promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais;

II - manter e conservar próprios, edificações e instalações para prestação de serviços à comunidade;

III - promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

IV - verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

V - promover e supervisionar os serviços de construção e pavimentação de estradas vicinais, caminhos municipais e vias urbanas;

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

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



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

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

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

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

XI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares e de zoneamento e loteamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Divisão de Obras, Transportes e Limpeza Pública

a) Coordenador do Serviço de Urbanismo, Trânsito e Transporte

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Art. 53. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural tem por finalidade:

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

II - promover atividades de educação ambiental no Município;

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

Francisco Evangelista Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

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

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

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

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

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

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

X - desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agropecuário do Município;

XI - coordenar projetos de implantação de pólos de irrigação visando ao aproveitamento das potencialidades irrigantes do vale do Rio Pilar;

XII - fortalecer o associativismo rural como forma de estímulo ao desenvolvimento da agricultura familiar.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Serviço de Fomento a Agricultura e Pecuária

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E DESPORTO

Art. 54. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto tem por finalidade:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;

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

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

XII - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade, incentivando o esporte amador, com vistas a promoção e desenvolvimento de programas esportivos no Município;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXIII - organizar e implementar o calendário de eventos turísticos do Município e divulgar os eventos turísticos do Município;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Divisão de Gestão e Planejamento do Ensino

a) Coordenação de Planejamento, Estatística e Informação

b) Coordenação de Educação Básica

c) Coordenação da Merenda Escolar

II - Divisão de Cultura, Turismo e Desporto

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 55. A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social tem por finalidade:

Handsony Cavalcante Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Divisão de Promoção Humana e Inclusão Social

a) Serviço de Cadastro e Informações Sociais

b) Serviço de Ações e Programas COMunitários

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 56. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

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

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

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

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

Francisco Cavalcante Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Divisão de Planejamento e Administração

a) Serviço de Estatística e Informações

II - Divisão de Ações Básicas de Saúde

a) Serviço de Assistência à Saúde

TÍTULO IX

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 57. O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Manoel Cezar Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

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

I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;

III - incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV - for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

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

Art. 58. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observadas, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isso:

a) as chefias imediatas que se situam na base de organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidade requeridos por uma operação se conclua;

II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

TÍTULO X

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 59. A estrutura administrativa estabelecida nesta Medida Provisória entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

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

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento das respectivas direções e chefias;

III - alocação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Carla de Oliveira
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

Art. 60 . Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Medida Provisória e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

TÍTULO XI DO REGIMENTO INTERNO

Art. 61. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Medida Provisória.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

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

Art. 62 . Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

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

TÍTULO XII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 63. Para os efeitos desta Medida Provisória, os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito, o Chefe da Procuradoria Judicial e o Chefe da Tesouraria são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se vinculando, salvo os casos previstos na legislação previdenciária, a qualquer regime e nem se lhes aplicando os direitos e as vantagens estabelecidas na legislação estatutária do Município ou na legislação trabalhista.

Art. 64. Os subsídios dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete do Prefeito, do Chefe da Procuradoria Judicial e do Chefe da Tesouraria serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 65. Ficam mantidos e criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I e as funções gratificadas constantes do Anexo III desta Lei Complementar, nos quantitativos nele especificados.



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

Art. 66. Os cargos em comissão estabelecidos nesta Medida Provisória destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 67. As funções gratificadas, obedecidos os quantitativos e atribuições fixadas em lei, serão instituídas para atender a encargos de chefia, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

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

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

§ 3º. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sem direito ao recebimento de horas extras por trabalho extraordinário.

Art. 68. O servidor municipal ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem acessória.

Art. 69. As nomeações de Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão, bem como as designações para o exercício de função gratificada obedecerão os seguintes critérios:

I - os Secretários Municipais, os Secretários Adjunto, o Chefe de Gabinete do Prefeito, os Procuradores, o Consultor e o Chefe da Tesouraria, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

II - os assessores e dirigentes de unidades de nível inferior ao de Secretário ou equivalente serão nomeados ou designados a título precário pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário ou titular de órgão de igual escalão hierárquico.

TÍTULO XIII

DAS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E DE CONTABILIDADE

Art. 70. O Prefeito Municipal prestará anualmente ao Poder Legislativo as contas relativas ao exercício anterior, sobre as quais dará parecer prévio o Tribunal de Contas.

Art. 71. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito que a comporte ou quando imputada a dotação imprópria, vedada expressamente qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços cujo custo exceda aos limites previamente fixados em lei.

Art. 72. Na realização da receita e da despesa pública será utilizada preferencialmente a via bancária, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento.



ESTADO DO CEARÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

§ 1º. Nos casos em que se torne indispensável a arrecadação de receita diretamente pelas unidades administrativas, o recolhimento à conta bancária far-se-á no prazo regulamentar.

§ 2º. O pagamento de despesa, obedecidas as normas que regem a execução orçamentária (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964), far-se-á mediante ordem bancária ou cheque nominativo, contabilizado pelo órgão competente e obrigatoriamente assinado pelo ordenador da despesa e pelo tesoureiro do Município.

Art. 73. Os órgãos da Administração Pública Municipal prestarão ao Tribunal de Contas, ou suas delegações, os informes relativos à administração dos créditos orçamentários e facilitarão a realização das inspeções de controle externo dos órgãos de administração financeira, contabilidade e auditorias.

Art. 74. Todo ato de gestão financeira deve ser realizado por força do documento que comprove a operação e registrado na contabilidade, mediante classificação em conta adequada.

Art. 75. Todo ordenador de despesa ficará sujeito a tomada de contas realizada pelo órgão de contabilidade e verificada pelo órgão de auditoria interna, antes de ser encaminhada ao Tribunal de Contas.

Art. 76. Os bens móveis, materiais e equipamentos em uso, ficarão sob a responsabilidade dos chefes de serviço, procedendo-se periodicamente a verificação pelos competentes órgãos de controle.

Art. 77. Todo aquele que, a qualquer título, tenha a seu cargo serviço de contabilidade do Município é pessoalmente responsável pela exatidão das contas e oportuna apresentação dos balancetes, balanços e demonstrações contábeis dos atos relativos à administração financeira e patrimonial do setor sob a sua jurisdição.

Art. 78. Responderão solidariamente pelos prejuízos que causarem à Fazenda Pública o ordenador de despesa e o responsável pela guarda de dinheiros, valores e bens.

Art. 79. Quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

TÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80. Ficam mantidos e criados, nos quantitativos especificados, para atendimento da necessidade atual da Administração Municipal, no Quadro Permanente dos Servidores Municipais da Prefeitura, os cargos de provimento em comissão constantes do ANEXO I e as funções gratificadas constantes do Anexo III.

Handwritten signature
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - Ce



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

Art. 81. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, através da Divisão de Recursos Humanos – DRH, procederá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Medida Provisória, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação deste dispositivo legal.

Art. 82. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Medida Provisória, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 83. As despesas decorrentes de aplicação da presente Medida Provisória correrão a conta das dotações orçamentárias existentes, sob rubrica – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Art. 84. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, convalidados os atos praticados sob a égide das Medidas Provisórias n.º 001 de 01/01/2005 e 006 de 04/02/2005, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Assaré, Estado do Ceará, aos 19 de fevereiro de 2005.

Francisco Evanderto Almeida
Prefeito Municipal

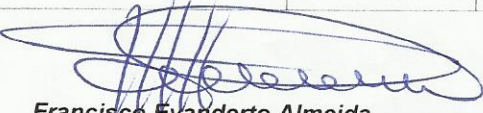
ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR n.º 003/2005
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD	VENC. MENSAL (R\$)
GABINETE DO PREFEITO	- Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-0 Subsidio	01	1.750,00
	- Coordenador Político e de Cerimonial	CC-3	01	900,00
	- Oficial de Gabinete	CC. 5	01	400,00
	- Assistente de Gabinete	CC. 9	03	200,00
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO	- Chefe da Procuradoria Judicial	CC-0 Subsidio	01	1.750,00
	- Procurador Adjunto	CC. 1	02	1.250,00
	- Consultor Jurídico	CC. 2	02	1.050,00
	- Chefe de Seção	CC. 6	02	400,00
	- Encarregado de Setor	CC. 8	02	300,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 9	03	200,00
TESOURARIA MUNICIPAL	- Chefe da Tesouraria	CC. 1	01	1.750,00
	- Chefe de Seção	CC. 6	01	450,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 9	01	200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	- Secretário de Administração, Finanças e Planejamento	CC-0 Subsidio	01	1.750,00
	- Secretario Adjunto	CC. 1	01	1.250,00
	- Diretor da Divisão de Controle Interno, Estatística e Informações	CC. 2	01	1.050,00
	- Diretor da Divisão de Recursos Humanos	CC. 2	01	1.050,00
	- Coordenador do Serviço de Material e Patrimônio	CC. 4	01	750,00
	- Coordenador do Serviço de Receita e Arrecadação	CC. 4	01	750,00
	- Presidente da Comissão de Licitação	CC. 4	01	750,00
	- Assessor Técnico	CC. 5	03	600,00
	- Chefe de Seção	CC. 6	05	450,00
	- Encarregado de Setor	CC. 8	09	300,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 9	09	200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO	- Secretário de Obras Públicas e Urbanismo	CC-0 Subsidio	01	1.750,00
	- Secretário Adjunto	CC. 1	01	1.250,00
	- Diretor da Divisão de Obras, Transporte e Limpeza Pública	CC. 2	01	1.050,00
	- Coordenador do Serviço de Urbanismo, Trânsito e Transporte	CC. 2	01	750,00
	- Assessor Técnico	CC. 5	01	600,00
	- Chefe de Seção	CC. 6	04	450,00
	- Encarregado de Setor	CC. 8	07	300,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 9	07	200,00


Francisco Evanderto Almeida
Prefeito Municipal

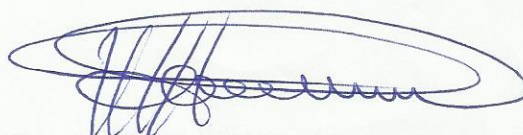
ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR n.º 003/2005
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD	VENC. MENSAL (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	- Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	CC. 0 Subsídio	01	1.750,00
	- Coordenador da Divisão de Fomento a Agricultura e Pecuária	CC. 4	01	750,00
	- Chefe de Seção	CC. 6	01	450,00
	- Encarregado de Setor	CC. 8	02	300,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 9	03	200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E DESPORTO	- Secretário de Educação, Cultura, Turismo e Desporto	CC-0 Subsidio	01	1.750,00
	- Secretário Adjunto	CC. 1	01	1.250,00
	- Diretor da Divisão de Gestão do Ensino	CC. 2	01	1.050,00
	- Diretor da Divisão Cultura, Turismo e Desporto	CC. 2	01	1.050,00
	- Consultor Jurídico	CC. 2	01	1.050,00
	- Consultor Técnico	CC. 2	01	1.050,00
	- Coordenador de Planejamento, Estatística e Informação	CC. 4	01	750,00
	- Coordenador de Educação Básica	CC. 4	01	750,00
	- Coordenador da Merende Escolar	CC. 4	01	750,00
	- Assessor Técnico	CC. 5	03	600,00
	- Chefe de Seção	CC. 6	05	450,00
	- Encarregado de Setor	CC. 8	09	300,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 9	09	200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	- Secretário de Trabalho e Assistência Social	CC-0 Subsidio	01	1.750,00
	- Secretário Adjunto	CC. 1	01	1.250,00
	- Diretor da Divisão de Promoção Humana e Inclusão Social	CC. 2	01	1.050,00
	- Coordenador do Serviço de Cadastro e Informações Sociais	CC. 4	01	750,00
	- Coordenador do Serviço de Ações e Programas Comunitários	CC. 4	01	750,00
	- Assessor Técnico	CC. 5	01	600,00
	- Chefe de Seção	CC. 6	02	450,00
	- Encarregado de Setor	CC. 8	04	300,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 9	05	200,00


Francisco Evanderto Almeida
Prefeito Municipal

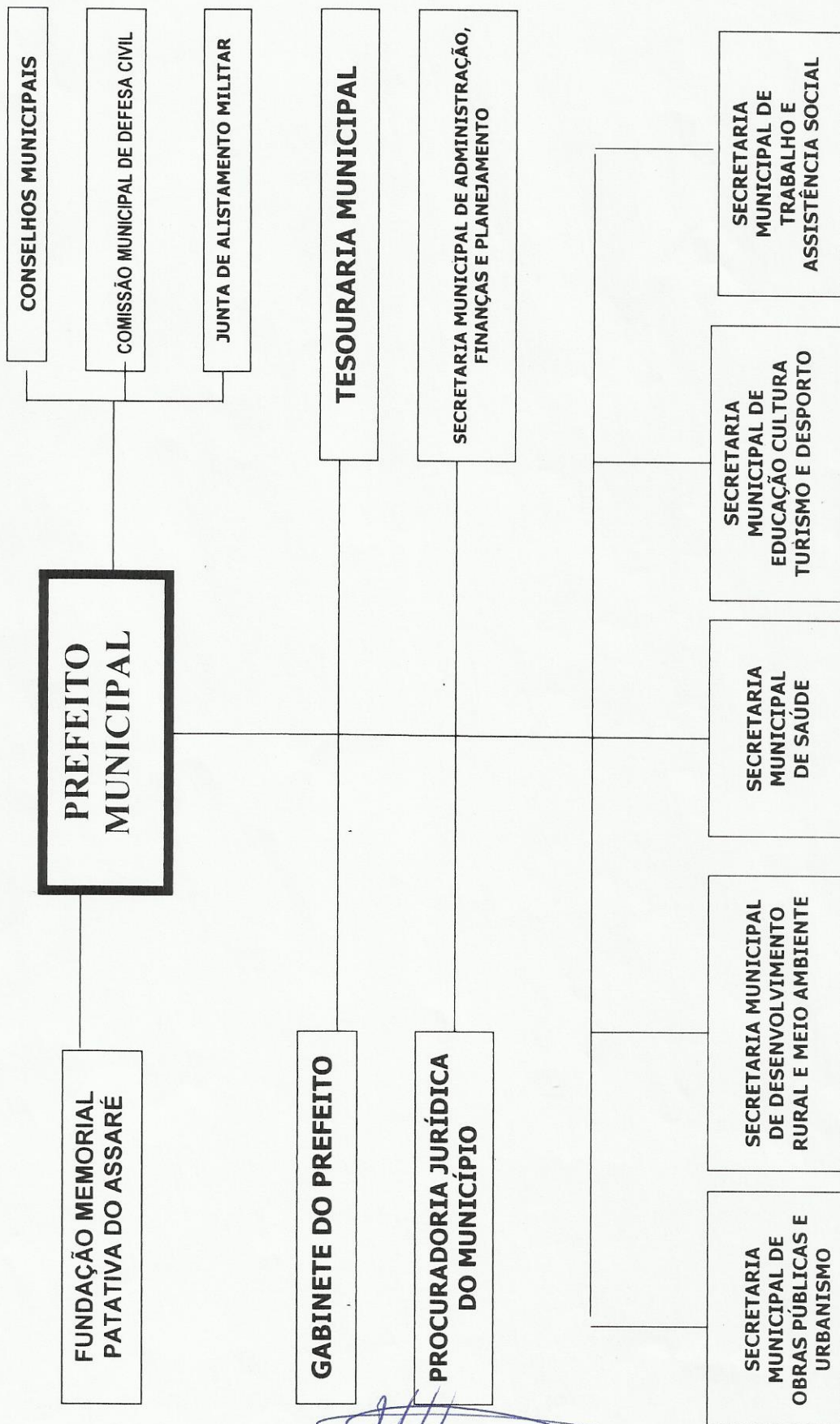
ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR n.º 003/2005
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD	VENC. MENSAL (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	- Secretário de Saúde	CC-0 Subsidio	01	1.750,00
	- Secretário Adjunto	CC. 1	01	1.250,00
	- Diretor da Divisão de Planejamento e Gestão	CC. 2	01	1.050,00
	- Diretor da Divisão de Ações Básicas de Saúde	CC. 1	01	1.050,00
	- Coordenador do Serviço de Assistência à Saúde	CC. 4	01	750,00
	- Coordenador do Serviço de Estatística e Informação	CC. 4	01	750,00
	- Assessor Técnico	CC. 5	02	600,00
	- Chefe de Seção	CC. 6	05	450,00
	- Encarregado de Setor	CC. 8	07	300,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 9	07	200,00



Francisco Evanderto Almeida
Prefeito Municipal

EXC II A LEI COMPLEMENTAR n.º 1/2005
ESTRUTURAÇÃO DE ÓRGÃOS MUNICIPAIS
ORGANOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ



Francisco Evandro Almeida
CPF: 045.620.033-91
PREFEITO MUNICIPAL
Assaré - CE



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ASSARÉ

ANEXO III A LEI COMPLEMENTAR n.º 003/2005
ASSARÉ, CEARÁ, 19 DE FEVEREIRO DE 2005
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E DESPORTO
FUNÇÕES GRATIFICADAS
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E VALORES

ÓRGÃO	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	QTD	GRATIFICAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E DESPORTO	- Diretor Escolar Nível I	FG 01	02	350,00
	- Diretor Escolar Nível II	FG 02	05	250,00
	- Diretor Escolar Nível III	FG 03	06	150,00
	- Coord. Pedag. Nível I	FG 04	05	300,00
	- Coord. Pedag. Nível II	FG 05	07	200,00
	- Coord. Pedag. Nível III	FG 06	06	100,00
	- Sec. Escolar Nível I	FG 05	05	200,00
	- Sec. Escolar Nível II	FG 06	05	100,00


Francisco Evanderto Almeida
Prefeito Municipal