

**LEI COMPLEMENTAR Nº 40/10, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010**

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

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRAS DE FOGO - ESTADO DA PARAIBA.
FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO
ASEGUINTE LEI:**

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º - Esta Lei redimensiona a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município, adequando-a assim à nova realidade da Administração e aos princípios atuais que norteiam a administração pública, de um modo geral.

Parágrafo Único A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, constituída em órgãos, secretarias, secretarias executivas, diretorias, assessorias técnicas, especiais e extraordinárias, coordenadorias, divisões, setores e conselhos, passa a ser a seguinte:

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção I
Das disposições Orgânicas

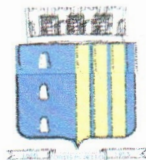
Art. 2.º - A ação governamental básica da Prefeitura Municipal será exercida pelos órgãos da administração direta, no âmbito das competências estabelecidas nesta Lei Complementar, e visa atingir, dentre outras, as seguintes finalidades:

- I - divisão adequada das tarefas inerentes à administração;
- II - definição clara das competências, limites de autonomia e responsabilidade;
- III - caracterização das relações de hierarquia.

Art. 3.º - Com vistas ao desempenho das múltiplas funções administrativas do Município, os Órgãos da Administração Direta ficam assim agrupados:

I - Órgãos de Assessoria:

- Gabinete do Prefeito;
- Coordenadoria de Controle Interno;
- Coordenadoria de Comunicação;
- Procuradoria Geral do Município;

**Nível de Aconselhamento**

Conselho de Governo

II - Órgãos de Atividades Meio:

- Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão;
- Secretaria Municipal de Administração.

III - Órgãos de Atividades Fim:

- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 4.º - A estrutura administrativa dos órgãos de que trata o artigo anterior, definida conforme esta Lei obedecerá à seguinte composição, quanto aos seus diferentes níveis hierárquicos:

I - ÓRGÃO DE DECISÃO ESPECIAL**1. GABINETE DO PREFEITO****1.1 Nível de Decisão:**

Prefeito do Município

1.1.1 Assessorias Diretas:

- 1.1.1.1 - Assessoria Técnica V
- 1.1.1.2 - Assessoria Técnica VI

1.2 Nível de Assessoramento:**1.2.1 Chefia de Gabinete**

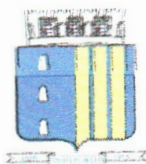
- 1.2.1.1 - Secretário Chefe de Gabinete
- 1.2.1.1.1 - Secretária de Gabinete
- 1.2.1.1.2 - Assessoria Técnica I
- 1.2.1.1.3 - Assessoria para Assuntos Extraordinários
- 1.2.1.1.4 - Assessoria Especial

1.3 Nível de Execução:**1.3.1 Coordenadoria de Controle Interno**

- 1.3.1.1 - Coordenador de Controle Interno
- 1.3.1.1.2 - Assessoria Técnico VI

1.4. Coordenadoria de Comunicação

- 1.4.1 - Coordenador de Comunicação
- 1.4.2.2 - Assessoria Técnica VI



1.4.2.3 - Assessoria Técnica VIII

1.5 Procuradoria Geral do Município

1.5.1.1 - Procurador Geral do Município

1.5.1.2 - Secretária de Gabinete

1.5.1.3 - Assessoria Jurídica I

1.5.1.4 - Assessoria Jurídica II

1.5.1.5 - Assessoria Jurídica III

1.5.1.6 - Assessoria Técnica VII

1.5.1.7 - Assessoria Técnica VIII

II ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL (MEIO)

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.1 Nível de Decisão

2.1.1 - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão

2.1.1.1 - Secretaria de Gabinete

2.1.1.2 - Assessoria Técnica I

2.1.1.3 - Assessoria Técnica II

2.1.1.4 - Assessoria Técnica III

2.1.1.5 - Assessoria Técnica IV

2.1.1.6 - Assessoria Técnico V

2.1.1.7 - Assessoria Técnica VI

2.1.1.8 - Assessoria Técnica VII

2.1.1.9 - Assessoria Técnica VIII

2.1.1.10 - Assessoria Técnica IX

2.2 Nível de Execução

2.2.1 Departamento Financeiro

2.2.1.1 - Tesouraria

2.2.1.2 - Divisão de Controle Financeiro

2.2.1.3 - Divisão de Contabilidade

2.2.1.4 - Divisão de Registros e Documentação

2.2.2 Departamento da Receita Municipal

2.2.2.1 - Divisão de Arrecadação

2.2.2.2 - Divisão de Fiscalização

2.2.3 Departamento de Planejamento Estratégico

2.3.1.1 - Divisão de Estudos, Elaboração e Acompanhamento de Projetos

2.3.1.2 - Divisão de Informações e Cadastros Municipais

2.3.1.3 - Divisão de Planejamento, Orçamento e Contas

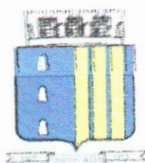
2.3.1.4 - Divisão de Implementação e Acompanhamento do Plano Diretor

2.2.4 Departamento de Licitação

2.3 Nível de Aconselhamento

2.3.2 - Conselho Municipal de Desenvolvimento

2.3.3 - Comissão Permanente de Licitações - CPL

**3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****3.1 Nível de Decisão**

- 3.1.1 - Secretaria Municipal de Administração
- 3.1.1.1 - Secretaria de Gabinete
- 3.1.1.2 - Assessoria Técnica III
- 3.1.1.3 - Assessoria Técnica IV
- 3.1.1.4 - Assessoria Técnica V
- 3.1.1.5 - Assessoria Técnica VI
- 3.1.1.6 - Assessoria Técnico VII
- 3.1.1.7 - Assessoria Técnica VIII
- 3.1.1.8 - Assessoria Técnica IX
- 3.1.1.9 - Secretaria da Junta do Serviço Militar

3.2 Nível de Execução

- 3.2.1 - **Departamento de Recursos Humanos**
 - 3.2.1.1 - Divisão de Controle de Pessoal
 - 3.2.1.2 - Divisão de Folha de Pagamento
 - 3.2.1.3 - Divisão de Treinamento e Avaliação de Desempenho
- 3.2.2 - **Departamento de Gestão de Compras e Contratos**
 - 3.2.2.1 - Divisão de Contratos
 - 3.2.2.2 - Divisão de Compras
 - 3.2.2.3 - Divisão de Patrimônio e Suprimentos
 - 3.2.2.4 - Divisão de Recursos Tecnológicos

3.3 - Nível de Aconselhamento

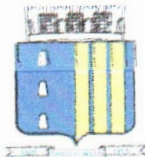
- 3.3.1 - Comissão Permanente de Inquérito Administrativo
- 3.3.2 - Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional

III - ORGAOS DE ATIVIDADES FINIS**4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES****4.1 Nível de Decisão**

- 4.1.1 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- 4.1.1.1 - Secretaria de Gabinete
- 4.1.1.2 - Assessoria Técnica III
- 4.1.1.3 - Assessoria Técnica IV
- 4.1.1.4 - Assessoria Técnica V
- 4.1.1.5 - Assessoria Técnica VI
- 4.1.1.6 - Assessoria Técnica VII
- 4.1.1.7 - Assessoria Técnica VIII
- 4.1.1.8 - Assessoria Técnica IX

4.2 Nível de Execução**4.2.1 Departamento de Educação**

- 4.2.1.1 - Divisão de Coordenação Pedagógica



4.2.1.2 - Divisão de Merenda Escolar

4.2.2 **Secretária Executiva de Cultura**

4.2.2.1 - Assessoria Técnica VIII

4.2.2.2 - Assessoria Técnica IX

4.3 **Secretária Executiva de Esportes**

4.2.3.1 - Assessoria Técnica IV

4.2.3.2 - Assessoria Técnica VIII

4.2.3.3 - Assessoria Técnica IX

4.4 **Nível de Aconselhamento**

4.4.1 - Conselho Municipal de Educação

4.4.2 - Conselho Municipal de Cultura

4.4.3 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar

4.4.4 - Conselho Municipal de Controle Social do FUNDEB

4.5 **Fundo Orçamentário**

4.5.1 **FUNDEB**

5. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.1 **Nível de Decisão**

5.1.1 - Secretaria Municipal de Saúde

5.1.1.1 - Diretor do Hospital Municipal

5.1.1.2 - Assessoria Técnica I

5.1.1.3 - Assessoria Técnica II

5.1.1.4 - Assessoria Técnica III

5.1.1.5 - Assessoria Técnica IV

5.1.1.6 - Assessoria Técnica V

5.1.1.7 - Assessoria Técnica VI

5.1.1.8 - Secretaria de Gabinete

5.1.1.9 - Assessoria Técnica VII

5.1.1.10 - Assessoria Técnica VIII

5.1.1.11 - Assessoria Técnica IX

5.1.1.12 - Coordenador de Programa de Saúde

5.2 **Nível de Execução**

5.2.1 **Departamento de Atenção à Saúde**

5.2.1.1 - Divisão de Atenção Básica

5.2.1.2 - Divisão de Serviços Especializados

5.2.1.3 - Divisão de Assistência Farmacêutica

5.2.1.4 - Divisão do Trabalho e Educação em Saúde

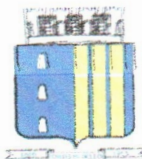
5.2.2 **Departamento de Vigilância à Saúde**

5.2.2.1 - Divisão de Vigilância Epidemiológica e Ambiental

5.2.2.2 - Divisão de Vigilância Sanitária

5.2.3 **Departamento de Administração Financeira**

5.2.3.1 - Divisão de Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS



- 5.2.3.2 - Divisão de Recursos Humanos
- 5.2.3.3 - Divisão de Processamento de Informação
- 5.2.3.4 - Divisão de Almoxarifado
- 5.2.3.5 - Divisão de Administração Financeira

5.2.4 **Unidade Hospitalar**

- 5.2.4.1 - Divisão Médica
- 5.2.4.2 - Divisão de Farmácia
- 5.2.4.3 - Divisão Administrativa e Financeira
- 5.2.4.4 - Divisão de Enfermagem

5.3 **Nível de Aconselhamento**

- 5.3.1 - Conselho Municipal de Saúde

5.4 **Fundo Orçamentário**

- 5.4.1 - Fundo Municipal de Saúde

6. **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

6.1 **Nível de Decisão**

- 6.1.1 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- 6.1.1.1 - Secretaria de Gabinete
- 6.1.1.2 - Assessoria Técnica III
- 6.1.1.3 - Assessoria Técnica IV
- 6.1.1.4 - Assessoria Técnica V
- 6.1.1.5 - Assessoria Técnica VI
- 6.1.1.6 - Assessoria Técnica VII
- 6.1.1.7 - Assessoria Técnica VIII
- 6.1.1.8 - Assessoria Técnica IX
- 6.1.1.9 - Coordenador de Programa Social

6.2 **Nível de Execução**

6.2.1 **Departamento de Ação Comunitária**

- 6.2.1.1 - Divisão de Programas de Atenção Social
- 6.2.1.2 - Divisão de Geração de Emprego e Renda

6.2.2. **Departamento de Habitação de Interesse Social**

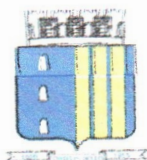
- 6.2.1 - Divisão de Cadastro
- 6.2.2 - Divisão de Programas Habitacionais

6.3 **Nível de Aconselhamento**

- 6.3.1 - Conselho Municipal de Assistência Social
- 6.3.2 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 6.3.2 - CONCIDADE

6.4 **Fundos Orçamentários**

- 6.4.1.1 - FIDES
- 6.4.1.2 - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social
- 6.4.1.3 - Fundo Municipal de Assistência Social

**7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA****7.1 Nível de Decisão**

- 7.1.1 - Secretário Municipal de Infra-Estrutura
- 7.1.1.1 - Secretaria de Gabinete
- 7.1.1.2 - Assessoria Técnica I
- 7.1.1.3 - Assessoria Técnica III
- 7.1.1.4 - Assessoria Técnica VII
- 7.1.1.5 - Assessoria Técnica VIII
- 7.1.1.6 - Assessoria Técnica IX

7.2 - Nível de Execução**7.2.1 Departamento de Obras, Manutenção e Posturas**

- 7.2.1.1 - Divisão de Obras e Manutenção
- 7.2.1.2 - Divisão de Estradas e Rodagem
- 7.2.1.3 - Divisão de Licenças e Alvarás
- 7.2.1.4 - Divisão de Fiscalização

7.2.2 Departamento de Serviços Urbanos

- 7.2.2.1 - Divisão da Guarda Municipal
- 7.2.2.3 - Divisão de Matadouro Público
- 7.2.2.4 - Divisão da Limpeza Urbana
- 7.2.2.5 - Divisão de Cemitérios
- 7.2.2.6 - Divisão de Mercados e Feiras Livres

7.2.3 Departamento de Transportes

- 7.2.3.1 - Divisão de Controle de Veículos
- 7.2.3.2 - Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos
- 7.2.3.3 - Divisão de Almoxarifado e Oficina

8. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**8.1 Nível de Decisão**

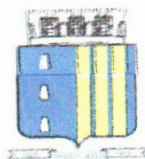
- 8.1.1 - Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
- 8.1.1.1 - Secretaria de Gabinete
- 8.1.1.2 - Assessoria Técnica V
- 8.1.1.3 - Assessoria Técnica VIII
- 8.1.1.4 - Assessoria Técnica IX

8.2 Nível de Execução**8.2.1 Departamento de Agricultura**

- 8.2.1.2 - Divisão de Apoio aos Pequenos Produtores Rurais

8.2.2 Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

- 8.2.2.1 - Divisão de Certificações, Concessões e Permissões Ambientais
- 8.2.2.5 - Divisão de Recursos Hídricos

**8.3 Nível de Aconselhamento**

- 8.3.1 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável
8.3.2 - Conselho Municipal do Meio Ambiente

Art. 5.º - Integram a Administração Indireta Municipal de Pedras de Fogo os seguintes Órgãos: IPAM, DEMUTRAM e a FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA D. VITAL regidos por legislação específica.

CAPÍTULO II**Seção I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA**

Art. 6.º - Os cargos em comissão, destinados ao preenchimento dos órgãos integrantes da estrutura administrativa especificada no artigo precedente, à exceção dos integrantes dos Níveis de Aconselhamento, que se regerão por regulamentação específica, são todos de livre nomeação e exoneração, e serão identificados pelos símbolos e remunerados segundo as prescrições das tabelas de 01 a 09 do Anexo I desta Lei.

Art. 7.º - A Comissão Processadora de Licitação (CPL), a Permanente de Inquérito Administrativo (CPIA), a de Avaliação e Desempenho Funcional (CADF) e a Junta de Apreciação de Recursos a Infrações de Trânsito (JARI) terão organização e funcionamento disciplinados em atos normativos próprios, adequados à legislação de regência e editados por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

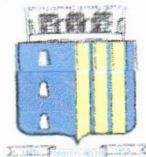
Art. 8.º - Os Conselhos Municipais integrantes da Estrutura Orgânica aqui instituída terão organização e funcionamento disciplinados também através de atos normativos distintos, a serem editados por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, e obedecerão à legislação própria e específica, segundo a finalidade e a natureza de cada um.

Parágrafo Único – O exercício de mandato nos Conselhos Municipais não será remunerado, constituindo-se, portanto, serviço público honorífico, relevante e prioritário.

Art. 9.º - Os órgãos públicos integrantes da Estrutura Administrativa do Município terão suas competências, organização e funcionamento disciplinados por esta Lei, pela Lei Complementar nº 35, de 30 de dezembro de 2009, que trata do Regime Especial do Plano de Carreira do Magistério, e por outras leis especiais, inclusive pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, complementadas, no que couber, por regulamentos ou regimentos editados através de Decreto do Poder Executivo.

Art. 10 - A Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo terá seu funcionamento de acordo com a estrutura administrativa definida nesta Lei, ficando em consequência extintos os órgãos, unidades ou entidades dela não integrantes, bem como os correspondentes cargos de provimento em comissão.

Art. 11 - A estrutura administrativa definida nesta Lei será implementada de forma gradativa, à medida das necessidades da Administração, e sempre em observância aos limites da despesa com pessoal estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000.



TÍTULO III
CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Seção I
Da Competência Específica dos Órgãos da Administração

Art. 12 - À Chefia de Gabinete compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito (a) no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração das ações do Governo, na avaliação e monitoramento da ação governamental e da gestão dos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como promover a publicação e a preservação dos atos oficiais e supervisionar e executar as atividades administrativas da

Art. 13 - A Coordenadoria de Comunicação compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito (a) no desempenho de suas atribuições, especialmente:

I - na formulação e implementação da política de comunicação e divulgação social do Governo;

II - na implantação de programas informativos;

III - na organização e desenvolvimento de sistemas de informação e pesquisa de opinião pública;

IV - na coordenação da comunicação intersetorial e das ações de informação e difusão das políticas de governo;

V - na coordenação, normatização, supervisão e controle da publicidade e de patrocínios dos órgãos e das entidades da administração pública municipal, direta e indireta;

Parágrafo Único - Compete, ainda, a Coordenadoria de Comunicação do Município de Pedras de Fogo, assistir direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, relativamente à comunicação com a sociedade, por intermédio da divulgação dos atos do Governo Municipal e sobre os temas que lhe forem determinados, à articulação com os órgãos de comunicação social na divulgação de programas e políticas desenvolvidas pela Administração Municipal.

Art. 14 - Ao Conselho de Governo compete assessorar o Prefeito na formulação de diretrizes da ação governamental, dividindo-se em dois níveis de atuação:

I - Conselho de Governo, integrado pelos Secretários Municipais, pelos titulares dos órgãos da Administração Indireta e o Líder do Governo na Câmara Municipal, será presidido pelo Prefeito(a) ou, por sua determinação, pelo Chefe de Gabinete e secretariado por um dos membros para esse fim designado pelo Presidente.



II - Câmaras do Conselho de Governo, a serem criadas em ato do Poder Executivo, com a finalidade de formular políticas públicas setoriais cujo escopo ultrapasse as competências de uma única Secretaria.

§ 1º - O Conselho de Governo reunir-se-á mediante convocação do Prefeito.

§ 2º - O Poder Executivo disporá sobre as competências e o funcionamento das Câmaras a que se refere o inciso II do caput.

Art. 15 - À Procuradoria, juntamente com a Assessoria Jurídica, incumbe assessorar a Gestão Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas, diretrizes, assistir-lhe no controle interno da legalidade dos atos da Administração Municipal, sugerir-lhe medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público e apresentar-lhe as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário e ao Órgão de Controle Externo, pela Assessoria Jurídica do Município ou por Escritórios Jurídicos Especializados contratados pela Administração para defender seus interesses.

Art. 16 - A Assessoria Técnica é composta por nove níveis de atuação conforme a complexidade dos serviços de apoio técnico a Gestão Municipal:

a) - nível I a III - profissionais de nível superior;

b) - nível IV a IX - profissionais de nível médio, técnico e pessoas com a capacidade de mobilização social;

§1º Para contratação de Assessoria Técnica a secretaria deverá encaminhar ao Prefeito, solicitação devidamente justificada da necessidade do serviço;

§2º O Prefeito só autorizará a contratação após receber informações sobre o enquadramento nos termos da presente lei, respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Art. 17 - À Assessoria Especial e Extraordinária compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e contatos que por ele lhe sejam determinados em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos do Governo.

Art. 18 - À Coordenadoria de Controle Interno compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal.

Art. 19 - À Coordenadoria de Controle Interno, no exercício de sua competência, cabe dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde.

§ 1º - À Coordenadoria de Controle Interno, por seu titular, sempre que constatar omissão da autoridade competente cumpre requisitar a instauração de sindicância,



procedimentos e processos administrativos outros, e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Federal, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível.

§ 2º - Cumpre à Coordenadoria de Controle Interno, na hipótese do § 1º, instaurar sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, representar ao Prefeito para apurar a omissão das autoridades responsáveis.

§ 3º - Ao Chefe da Coordenadoria de Controle Interno, no exercício da sua competência, incumbe, especialmente:

I - decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis;

II - instaurar os procedimentos e processos administrativos ao seu cargo, constituindo as respectivas comissões, bem como requisitar a instauração daqueles que venham sendo injustificadamente retardados pela autoridade responsável;

III - realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso na Administração Pública Federal, para exame de sua regularidade, propondo a adoção de providências, ou a correção de falhas;

IV - efetivar, ou promover, a declaração da nulidade de procedimento ou processo administrativo, bem como, se for o caso, a imediata e regular apuração dos fatos envolvidos nos autos, e na nulidade declarada;

Art. 20 - Deverão ser prontamente atendidas as requisições de informações, inclusive de técnicos, pelo Chefe da Coordenadoria de Controle Interno as quais serão irrecusáveis.

Parágrafo Único. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal estão obrigados a atender, no prazo indicado, às demais requisições e solicitações da Coordenadoria de Controle Interno, bem como a comunicar-lhe a instauração de sindicância, ou outro processo administrativo, e o respectivo resultado.

Art. 21 - A **Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão**, através de seus órgãos de direção e de execução, tem sua competência assim definida:

I - acompanhar os planos e projetos de interesse do Município junto às repartições estaduais e federais;

II - realizar o planejamento estratégico do Município, em articulação com as demais Secretarias e órgãos do Poder Público, com vistas à elaboração do plano plurianual;

III - traçar, anualmente, as diretrizes gerais do orçamento, em articulação com os órgãos municipais envolvidos, no objetivo de oferecer ao legislativo o competente Projeto de LDO;

IV - elaborar, juntamente com as outras Secretarias e demais níveis decisórios, o orçamento anual e seus desdobramentos, com vistas a permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária;



V – prestar orientação ao Prefeito, em relação aos meios e formas de obtenção de recursos públicos, através de programas e projetos, quer no âmbito governamental, quer no âmbito privado;

VI – controlar a execução orçamentária anual, bem como a despesa pública, mantendo-os nos limites da lei;

VII – sinalizar ao Chefe do Executivo, sugerindo as mudanças e os ajustes na execução do orçamento anual, quando necessários, com vistas a compatibilizá-lo com as metas fiscais previstas na LDO;

VIII – coordenar e realizar todos os processos de licitação de interesse do Município, através da Comissão Processadora de Licitações (CPL), quando for solicitada pelos órgãos públicos envolvidos na execução orçamentária;

IX – propor o estabelecimento de normas e regras de procedimentos a serem observados em relação aos processos de licitação e contratos administrativos;

X – exercer outras atribuições correlatas às atividades de planejamento e controle da execução orçamentária, que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

XI – exercer o controle das atividades relativas aos lançamentos contábeis;

XII – adotar todas as providências necessárias ao pagamento das despesas;

XIII – realizar o registro das dotações orçamentárias e o controle da liquidação de empenhos da despesa pública;

XIV – fazer o acompanhamento dos saldos das contas da execução orçamentária, por unidade, inclusive da Tesouraria da Prefeitura;

XV – realizar os Empenhos das contas a pagar e a respectiva anulação, quando necessário;

XVI – organizar o Plano de Contas do Município, em consonância com as normas de finanças e contabilidade públicas;

XVII – catalogar os decretos relativos à abertura de créditos, os quais, uma vez compondo-se com as leis, dirija-se à administração financeira;

XVIII – arrecadar os tributos da competência municipal e exercer a fiscalização e o controle da cobrança de taxas e impostos;

XIX – manter atualizado o cadastro dos contribuintes e o banco de dados da base tributária municipal;

XX – verificando o não pagamento do débito tributário por parte do contribuinte, diligenciar junto à Procuradoria Geral do Município, com vistas à respectiva inscrição na Dívida Ativa, para posterior cobrança amigável ou judicial;

XXI – manter o controle dos demonstrativos da receita e da despesa, assim como os saldos e extratos bancários;

XXII – elaborar os demonstrativos contábeis e financeiros exigidos pela legislação e encaminhá-los aos órgãos destinatários;

XXIII – fazer o lançamento e o controle dos recursos extra-orçamentários;

XIV – cumprir e fazer cumprir todas as atribuições próprias da área tributária, financeira e de tesouraria do Município;

XV – a responsabilidade pela elaboração dos projetos de engenharia e arquitetura, orçamentos e demais especificações das obras de construção de interesse do Poder Público Municipal;

XVI – executar e/ou fiscalizar a construção de obras públicas municipais;

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Administração e seus órgãos vinculados têm as seguintes competências:

I – planejar, coordenar e controlar a execução da política de recursos humanos e de aplicação dos Planos de Cargos e Salários e do Estatuto dos Funcionários Públicos;



- II – controlar e supervisionar o patrimônio público municipal;
- III – planejar a política geral de compras de materiais e equipamentos e coordenar a execução desses serviços, em articulação com os demais órgãos interessados;
- IV – planejar e propor a realização de concurso público, para preenchimento de vagas no serviço público, coordenar a execução desses certames, quando autorizados, e exercer o controle das atividades e dos resultados deles decorrentes;
- V – promover o treinamento e a reciclagem, com o apoio de outros órgãos públicos e/ou empresas especializadas, dos servidores municipais;
- VI – exercer o controle de admissão, movimentação, frequência e exoneração de funcionários públicos, em obediência às regras estabelecidas na legislação pertinente, elaborando as portarias e editando os atos administrativos a tanto necessários;
- VII – adotar todas as providências em relação à elaboração da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, com a emissão dos respectivos holerites de pagamento;
- VIII – controlar o registro e o pagamento das obrigações sociais;
- IX – protocolar, acompanhar e distribuir os processos de administração de pessoal, inclusive os de ordem disciplinar;
- X – manter em devida ordem o cadastro geral do funcionalismo, inclusive em relação à inscrição dos servidores públicos no PASEP;
- XI – elaborar e entregar a RAIS;
- XII – emitir e expedir em tempo as declarações de rendimentos, para efeito de subsidiar a declaração de ajuste anual do imposto de renda;
- XIII – expedir, quando requeridas, todas as certidões de que necessitem os servidores, com vistas ao exercício de direitos funcionais;
- XIV – acompanhar e orientar os servidores em estágio probatório no serviço público, promovendo a necessária avaliação de desempenho e os demais atos de controle de pessoal a estes pertinentes;
- XV – exercer o controle das tarefas relativas ao processamento de dados e dos serviços informatizados da Prefeitura, buscando a integração dos diferentes sistemas e a otimização dos recursos de informática disponíveis no âmbito da administração pública municipal;
- XVI – determinar a realização de inquéritos, quando necessários a apurar infrações administrativas, e decidir quanto à aplicação de penalidades destes decorrentes;
- XVII – exercer o efetivo controle do patrimônio público municipal, mantendo atualizado o inventário (tombamento) do Patrimônio da Prefeitura, relativamente a todos os seus móveis e imóveis;
- XVIII – desempenhar outras atribuições afins e correlatas à área de administração de recursos humanos, suprimentos e de patrimônio, consoante lhe sejam cometidas ou solicitadas;

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e seus órgãos vinculados tem as seguintes competências:

- I – a execução, supervisão, inspeção, orientação, assistência social escolar e psicológica e o controle das ações de governo relativamente aos níveis de educação, exigidos na Constituição Federal e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, à difusão da cultura e ao estímulo aos esportes;
- II – a instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;



III – desenvolver ações que visem à melhoria da qualidade do ensino na rede pública municipal;

IV – administrar os recursos transferidos ao Município, destinados à execução de programas de educação, cultura e esportes e, no nível de delegação que lhe couber, aplicar os recursos do FUNDEB na manutenção e no desenvolvimento da educação Básica;

V – apoiar e assistir o aluno carente;

VI – elaborar o Plano Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes e conteúdos dos instrumentos congêneres dos governos estadual e federal;

VII – organizar o censo escolar, os levantamentos estatísticos e o controle mensal dos alunos matriculados na rede municipal de ensino e da evasão escolar;

VIII – desenvolver as ações de valorização profissional do Magistério Público, bem como do pessoal técnico e de apoio administrativo às atividades didático-pedagógicas, mediante a realização de treinamento, reciclagem, atualização, aperfeiçoamento e especialização;

IX – em articulação com a Secretaria de Saúde e Assistência Social, executar programas de saúde visando atender à população escolar da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;

X – administrar as bibliotecas públicas do Município, os centros culturais, museus e teatros, divulgando e apoiando as atividades culturais e promovendo a restauração e a manutenção do acervo histórico e cultural de Pedras de Fogo;

XI – estimular a prática dos esportes, as atividades culturais, de lazer, artísticas, recreativas e folclóricas;

XII – organizar e exercer a gerência e cuidar da manutenção de estádios, módulos esportivos, quadras e ginásios de esportes e de outros equipamentos similares do Município;

XIII – exercer a gerência do Programa Municipal de Alimentação Escolar;

XIV – desenvolver programas de educação física e de atividades desportivas junto à rede escolar e à comunidade;

XV – estimular a participação da comunidade, através de suas entidades representativas, no planejamento e nas decisões envolvendo a área educacional do Município;

XVI – desempenhar todas as demais atividades afetas ao desenvolvimento da educação, da cultura e dos desportos municipais.

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Saúde, através de seus órgãos de direção e de execução tem as seguintes competências

I – definir e implementar a política municipal de saúde, buscando a melhoria das medidas de proteção à saúde ambiental do cidadão e da coletividade;

II – promover as ações prioritárias, voltadas para a obtenção de melhores níveis de atendimento médico, em caráter universal e preventivo;

III – prestar, permanentemente, serviços de promoção e de assistência integral à saúde;

IV – exercer o controle e a fiscalização das condições sanitárias, de higiene, de saneamento básico e da qualidade dos medicamentos e dos alimentos distribuídos à população;

V – executar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológicas, alimentares, nutricionais e de imunização, inclusive, primando pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal relativamente ao conjunto das ações e serviços de vigilância sanitária implementado no âmbito do Município;



VI – expedir alvará sanitário, para funcionamento de estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e outros, indicados em lei;

VII – promover campanhas de vacinação da população, especialmente nos casos específicos e de surtos epidêmicos;

VIII – em articulação com a Secretaria de Educação do Município, executar programas de assistência médica-odontológica aos alunos da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;

IX – executar no âmbito do Município todas as ações do Programa SUS, gerenciando, conforme o nível de delegação que lhe for cometido, os recursos transferidos ao Sistema Único de Saúde, assim como os originários de convênios, acordos e contratos na área da Saúde;

X – coordenar e executar as atividades voltadas para o atendimento da população, no âmbito do Programa Saúde da Família, Agentes Comunitários e outros que se venham instalar no Município;

XI – dirigir e controlar as ações relativas à vigilância de zoonoses;

XII – colaborar no controle e na fiscalização das agressões ao meio-ambiente, que possam ter repercussão negativa sobre a saúde pública;

XIII – interagir com entidades públicas ou privadas visando ao desenvolvimento de programas e de outras facilidades destinadas à saúde pública;

XIV – elaborar e revisar, periodicamente, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, o Plano Municipal de Saúde;

XV – autorizar e fiscalizar a instalação de serviços de saúde, a cargo de entidades privadas, assim como controlar e avaliar as entidades co-participantes do SUS no Município;

XVI – implementar o sistema municipal de informações em saúde;

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através de seus órgãos de direção e de execução tem as seguintes competências

I – executar e gerir as atividades voltadas para a promoção social, mediante a prestação de serviços assistenciais às populações carentes;

II – administrar, centros sociais, centros de convivência de idosos e outras unidades similares, instaladas ou que se venham a instalar no Município;

III – desenvolver e aplicar em nível municipal, e em articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social, os programas nacionais e estaduais de assistência social;

IV – formular e desenvolver a política municipal dos direitos da criança e do adolescente;

V – executar as atividades voltadas para a geração de emprego e renda e de enfrentamento da pobreza;

VI – promover, mediante convênios com órgãos estaduais e nacionais, programas destinados à capacitação profissional;

VII – desempenhar outras atividades correlatas à área de desenvolvimento social, conforme lhe sejam delegadas;

VIII – desenvolver e executar programas sociais com o objetivo de assistir as famílias que se encontrem em situação de vulnerabilidade social.

Art. 26 - À Secretaria de Infra-Estrutura e os seus órgãos vinculados tem as seguintes competências:

I – planejar e executar as políticas relacionadas a infra-estrutura básica do Município;



II – coordenar o crescimento ordenado da zona urbana, de acordo com o Plano Diretor, fazendo cumprir as leis de ocupação do solo, o código de postura e o código de obras;

III – planejar e executar os serviços da limpeza pública das Zonas urbanas e distritais do Município;

IV – planejar executar e controlar os serviços de transportes internos da Prefeitura Municipal;

V – coordenar e administrar as atividades ligadas à utilização de matadouros públicos e do Cemitério Público Municipal;

VI – promover a manutenção e conservação das praças, jardins e logradouros públicos, inclusive quanto à iluminação pública;

VII – controlar e monitorar o uso do solo urbano, através de licenciamento e fiscalização das obras de particulares, inclusive exercendo o poder de polícia;

VIII – manter e conservar os prédios, as máquinas e equipamentos públicos;

IX – garantir a execução dos planos de governo, dentro das especificações técnicas que lhe compete, observar e promover a integração do Poder Público com a comunidade, através de seus órgãos de aconselhamento;

X – fomentar as atividades industriais e de comércio, com vistas a promover a melhoria dos níveis de emprego e renda no Município;

XI – planejar, organizar e desenvolver o potencial turístico do Município, identificando as oportunidades de investimentos na área, seja através da iniciativa privada, seja no âmbito governamental, e promovendo as ações necessárias à criação de centros turísticos locais, à divulgação e ao aproveitamento econômico respectivos, em articulação com os órgãos estaduais e nacionais ligados ao turismo;

XII – desempenhar outras atividades não especificadas, que sejam do interesse do desenvolvimento municipal.

Ar t. 27 - À Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente e os seus órgãos vinculados tem as seguintes competências:

I - promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades nas áreas da agropecuária;

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

III - a definição da política de limpeza urbana, através da normatização e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros;

IV - diagnosticar e difundir as potencialidades do Município buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social nos diversos setores econômicos;

V - fomentar, apoiando a produção e a comercialização de produtos gerados no Município, buscando rotas alternativas que produza menos impacto de mercado versos custo da produção;

VI - fomentar e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico através de programas de apoio e incentivo às ações comunitárias;

VII – diagnosticar e planejar as ações com o objetivo de reduzir o impacto ambiental das atividades de exploração de areia;

VIII - fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural;



IX - propiciar ao setor rural o desenvolvimento integrado buscando agregar valores, apoiando de forma efetiva visando diminuir as diferenças econômicas, com programas institucionais ou em parcerias com o Governo Federal e da iniciativa privada.

Seção II

Da Competência dos Demais Órgãos da Administração

Art. 28 - A competência específica ou as atribuições dos demais órgãos ou unidades que integram a Estrutura Administrativa instituída por esta Lei serão estabelecidas em regulamento interno da Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo, a ser expedido mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO IV

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Seção I

Das Atribuições

Art. 29 - Os Secretários Municipais enquanto titulares de primeiro nível hierárquico na estrutura orgânica e administrativa do Município, sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei Orgânica Municipal, têm as seguintes atribuições básicas, complementadas por outras definidas no regulamento interno da Prefeitura Municipal:

I – planejar e exercer a coordenação, supervisão e controle das atividades do órgão da administração municipal de que são titulares, por si ou seus substitutos eventuais;

II – cumprir e fazer cumprir os decretos e demais atos do Prefeito Municipal;

III – expedir instruções e os atos necessários à execução das leis, decretos e demais regulamentos que integrem o arcabouço normativo e legal a que se deva submeter a Administração Municipal;

IV – apresentar ao Prefeito, ou ao órgão de controle interno centralizado, relatórios de gestão referentes ao órgão do qual seja titular ou eventual substituto;

V – comparecer perante a Câmara Municipal ou suas comissões internas, para os atos em que, por lei, devam prestar informações, quando regularmente convocados;

VI – aplicar as penalidades administrativas de sua alçada decisória, segundo as regras estatuídas em leis ou regulamentos da Administração;

VII – praticar todos os demais atos pertinentes às atribuições e competências do órgão que dirige, conforme definidos nesta Lei ou em outros diplomas normativos regulamentares.

Art. 30 - São atribuições comuns dos demais dirigentes e assessores do escalão hierárquico inferior, em relação ao órgão, unidade ou serviço que dirijam ou a que estejam vinculados:

I – planejar e exercer a coordenação, supervisão e o controle das atividades inscritas em suas respectivas áreas de competência, por si ou por seus substitutos eventuais;

II – expedir as normas internas indispensáveis à racionalização e execução do serviço público da competência do órgão ou unidade;

III – encaminhar ao chefe imediato os relatórios periódicos ou eventuais, referentes às atividades executadas em suas respectivas áreas ou unidades;



IV – praticar todos os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou das atribuições definidas em relação a cada órgão ou unidade a que se vincule, bem como os decorrentes de delegação ou determinação superior;

V – em se tratando de assessores técnicos, prestarem a devida assessoria em assuntos de sua área de lotação, fornecendo os relatórios e documentos inerentes ao desempenho de suas funções técnicas, quando solicitados, para atender às necessidades de informação aos órgãos internos e externos.

Seção II

Da Nomenclatura e da Remuneração

Art. 31 - Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação ou ao funcionamento da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo, definida conforme o art. 4º, terão seus símbolos, nomenclatura, quantitativos, remuneração e lotação fixados conforme os ANEXOS I a VIII desta Lei.

§ 1º – Os cargos de que trata o “caput” deste artigo serão representados pelo símbolo CC, seguido do número correspondente ao respectivo nível hierárquico.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão relativos aos serviços de direção escolar, coordenação pedagógica, supervisão educacional e psicologia educacional, lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos serão regidos, quanto à forma de preenchimento, quantitativos e remuneração, de acordo com lei que dispuser sobre o Plano de Carreira do Magistério Municipal.

Art. 32 - O servidor efetivo, integrante do Quadro de Carreira da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, designado para exercer cargo em comissão, além da remuneração específica do cargo efetivo, perceberá em forma de gratificação a diferença do cargo em comissão correspondente, fixado nos termos desta Lei.

Parágrafo Único – Excetuam-se da regra do “caput” deste artigo os ocupantes dos cargos previstos no § 2º do art.30 cuja nomeação e remuneração reger-se-ão pelo que dispuser a respeito o Plano de Carreira do Magistério municipal.

Art. 33 - O cargo de Secretário Municipal será remunerado através de subsídios, fixados em parcela única, mediante lei específica.

Art. 34 - Aos ocupantes de cargos em comissão, nos demais níveis, poderá ser atribuída gratificação de função, que variará de acordo com a complexidade das atribuições do cargo, a ser concedida mediante decreto e a exclusivo critério do Chefe do Executivo Municipal, em valor correspondente a até 80% (oitenta por cento) da remuneração fixada para o cargo, nos termos dos Anexos.

Art. 35 - Ao servidor efetivo, designado para exercer cargo em comissão, será pago um adicional de função equivalente à diferença entre a remuneração do cargo comissionado e o vencimento do cargo efetivo, vedada a incorporação desse adicional, qualquer que seja o tempo de sua concessão.

Art. 36 - Ao servidor efetivo que venha a ser convocado para executar trabalhos especiais, em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva, poderá o Prefeito Municipal, mediante portaria ou decreto, atribuir gratificação especial, que terá como



parâmetro a remuneração correspondente ao nível do cargo em comissão a que se equiparar a tarefa cometida ao servidor.

Art. 37 - Ao servidor ocupante de cargo em comissão, designado para desempenhar tarefas especiais pelo Prefeito do Município, através de portaria ou decreto, qualquer que seja o órgão de lotação, poderá ser atribuída gratificação adicional sobre a remuneração do cargo, em percentual entre 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento), a exclusivo critério do Prefeito, enquanto perdurar a tarefa especial que lhe for cometida.

TITULO V
CAPITULO V

DA CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA D. VITAL

Art. 38 - Fica criada a Fundação Municipal de Cultura D. Vital, com personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, sede e foro nesta Cidade.

Parágrafo Único A Fundação integra a Administração Pública Indireta do Município, vinculando-se ao Gabinete do Prefeito.

Art. 39 - A Fundação Municipal de Cultura D. Vital, tem por finalidade planejar e executar a política cultural do Município com atividades que visem ao desenvolvimento cultural.

Art. 40 - Para cumprir sua finalidade, compete à Fundação Municipal de Cultura D. Vital:

I - planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural;

II - dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município;

III - planejar e coordenar as atividades de casas de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais promovidas ou patrocinadas pelo Município;

IV - gerenciar as unidades de cultura citadas no inciso III deste artigo.

V - promover manifestações culturais organizadas pela população dos bairros ou de interesse desta;

VI - implantar a política municipal de arquivos, mediante o recolhimento e catalogação de documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública no âmbito do Poder Executivo, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar os arquivos públicos municipais, de modo a facultar o seu acesso ao público interessado;

VII - promover atividades e eventos voltados para as atividades de lazer e recreação;



VIII - articular-se com entidades públicas ou privadas visando aprimorar os recursos técnicos e operacionais;

IX - Gerir o Fundo Municipal de Incentivo à Cultura e de Projetos Culturais.

Art. 41 - A Fundação Municipal de Cultura D Vital reger-se-á pelas disposições da presente Lei, pelo estatuto a ser aprovado por decreto, e pelas demais normas de direito aplicáveis.

Art. 42 - O patrimônio da Fundação Municipal de Cultura D Vital será constituído por:

I - bens que adquirir;

II - legados e doações que receber.

§ 1º - Os bens e direitos da Fundação serão utilizados e aplicados exclusivamente na consecução de sua finalidade.

§ 2º - A alienação de bens da Fundação dependerá de prévia aprovação de seu Conselho Curador, avaliação, licitação e, no caso de bens imóveis, também de autorização legislativa.

§ 3º - Em caso de extinção, os bens e direitos da Fundação serão incorporados ao patrimônio do Município.

Art. 43 - Constituem receitas da Fundação Municipal de Cultura D Vital:

I - dotação orçamentária consignada anualmente no orçamento do Município;

II - renda resultante da remuneração de serviços prestados;

III - renda patrimonial, inclusive a proveniente de cessão, concessão e permissão de uso de bens imóveis;

IV - subvenção ou auxílio de órgão ou entidade pública ou privada, nacional, estrangeira ou internacional;

V - recurso proveniente de incentivo fiscal;

VI - contribuição e donativos em geral;

VII - empréstimos;

VIII - renda proveniente da aplicação financeira;

IX - outras rendas.

Art. 44 - A Fundação Municipal de Cultura D Vital terá a seguinte estrutura:



a) - Conselho Curador;

b) - Conselho Fiscal;

c) - Diretoria Executiva, composta por um Diretor Presidente, 01 (um) cargo de Diretor de Planejamento e Projetos Culturais, 01 (um) cargo de Diretor Administrativo Financeiro.

Parágrafo Único - Os Cargos da Diretoria serão exercidos cumulativamente sem remuneração adicional, da seguinte forma: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos – Diretor Presidente, Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão - Diretor Administrativo Financeiro e a Secretaria Executiva de Cultura – Diretor de Planejamento e Projetos Culturais.

Art. 45 - O estatuto da Fundação Municipal de Cultura D Vital detalhará as competências das unidades mencionadas no artigo anterior, observadas as seguintes normas:

I - as funções do Conselho Curador, unidade colegiada de direção superior, não remunerada, serão exercidas conforme se dispuser no estatuto da Fundação;

II - O Conselho Fiscal, unidade colegiada de fiscalização e controle, será composto por 3 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, de livre escolha do Prefeito, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 46 - A Fundação Municipal de Cultura D Vital gozará de autonomia administrativa e financeira, assegurada, especialmente, por dotações orçamentárias e saldos de fim de exercício, patrimônio próprio e renda dele decorrente, aplicação de suas receitas, assinatura de contratos e convênios com outras instituições.

Art. 47 - Será fixada, por decreto, a data de entrada em operação da Fundação Municipal de Cultura D Vital, após a aprovação do respectivo estatuto.

TITULO VI
CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 - Para a implementação da estrutura organizacional e cumprimento das diretrizes, objetivos e competências estabelecidas nesta Lei, serão priorizados, quanto a alocação de recursos humanos, os instrumentos de cooperação entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único - Os servidores do Município, aproveitados nos quadros da Fundação na fase de sua implantação, permanecerão sob o regime de sua contratação na Administração Direta ou Indireta do Município, conforme dispuser convênio específico para essa finalidade.

Art. 49 - A Estrutura Administrativa definida nesta Lei será implementada de forma gradativa, à medida das necessidades da Administração, e sempre em observância



aos limites da despesa com pessoal estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000.

Art. 50 - Para os fins de implantação e funcionamento da Estrutura Administrativa instituída por esta Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado a regulamentar, através de decreto, as medidas necessárias à adequação, transposição, remanejamento e transferência de recursos, conforme necessários, dentro do orçamento do Município.

Art. 51 – No prazo de 90 (noventa) dias após aprovação desta Lei, será editado Decreto Municipal aprovando o Regimento Interno de funcionamento da Estrutura Administrativa.

Art. 52 - Ficam revogadas as disposições legais anteriores a esta Lei no que se refere à Estrutura Administrativa do Município de Pedras de Fogo.

Art. 53 - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2011.

Gabinete da Prefeita do Município de Pedras de Fogo, em 30 de dezembro de 2010.


MARIA CLARICE RIBEIRO BORBA
- Prefeita -

TABELA n.º 01 - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS - GABINETE DO PREFEITO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO PROPOSTA	REMUNERAÇÃO (R\$)			VALOR TOTAL (R\$)
			BÁSICA	GRATIFICAÇÃO	SOMA	
Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	CC1	1	3.200,00	-	3.200,00	3.200,00
Procurador Geral do Município	CC1	1	3.200,00	-	3.200,00	3.200,00
Assessor Jurídico I	CC2	1	2.500,00	-	2.500,00	2.500,00
Assessor Técnico I	CC2	2	2.500,00	-	2.500,00	5.000,00
Assessor Jurídico II	CC3	2	2.000,00	-	2.000,00	4.000,00
Assessor Jurídico III	CC4	2	1.800,00	-	1.800,00	3.600,00
Coordenador de Controle Interno	CC5	1	1.600,00	-	1.600,00	1.600,00
Coordenador de Comunicação	CC5	1	1.600,00	-	1.600,00	1.600,00
Assessor Técnico V	CC6	1	1.400,00	-	1.400,00	1.400,00
Assessor Técnico VI	CC7	3	1.200,00	-	1.200,00	3.600,00
Assessor Técnico VII	CC8	1	1.000,00	-	1.000,00	1.000,00
Secretária de Gabinete	CC8	3	1.000,00	-	1.000,00	3.000,00
Assessor Técnico VIII	CC9	2	800,00	-	800,00	1.600,00
Assessor de Assuntos Extraordinários	CC11	12	550,00	-	550,00	6.600,00
Assessor Especial	CC11	18	550,00	-	550,00	9.900,00
TOTAIS.....		51	24.900,00	-	24.900,00	51.800,00

GARKF

TABELA n.º 02 - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS - SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO PROPOSTA	REMUNERAÇÃO (R\$)			VALOR TOTAL (R\$)
			BÁSICA	GRATIFICAÇÃO	SOMA	
Secretário Municipal	CC1	1	3.200,00	-	3.200,00	3.200,00
Assessor Técnico I	CC2	4	2.500,00	-	2.500,00	10.000,00
Assessor Técnico II	CC3	2	2.000,00	-	2.000,00	4.000,00
Diretor de Departamento	CC3	4	2.000,00	-	2.000,00	8.000,00
Assessor Técnico III	CC4	2	1.800,00	-	1.800,00	3.600,00
Assessor Técnico IV	CC5	2	1.600,00	-	1.600,00	3.200,00
Tesoureiro	CC5	1	1.600,00	-	1.600,00	1.600,00
Assessor Técnico V	CC6	2	1.400,00	-	1.400,00	2.800,00
Assessor Técnico VI	CC7	2	1.200,00	-	1.200,00	2.400,00
Chefe de Divisão	CC7	9	1.200,00	-	1.200,00	10.800,00
Assessor Técnico VII	CC8	4	1.000,00	-	1.000,00	4.000,00
Secretária de Gabinete	CC8	1	1.000,00	-	1.000,00	1.000,00
Assessor Técnico VIII	CC9	3	800,00	-	800,00	2.400,00
Assessor Técnico IX	CC10	3	700,00	-	700,00	2.100,00
TOTAIS.....		40	22.000,00	-	22.000,00	59.100,00

(17)

TABELA n.º 03 - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO PROPOSTA	REMUNERAÇÃO (R\$)			VALOR TOTAL (R\$)
			BÁSICA	GRATIFICAÇÃO	SOMA	
Secretário Municipal	CC1	1	3.200,00	-	3.200,00	3.200,00
Diretor de Departamento	CC3	2	2.000,00	-	2.000,00	4.000,00
Assessor Técnico III	CC4	2	1.800,00	-	1.800,00	3.600,00
Assessor Técnico IV	CC5	1	1.600,00	-	1.600,00	1.600,00
Assessor Técnico V	CC6	1	1.400,00	-	1.400,00	1.400,00
Assessor Técnico VI	CC7	1	1.200,00	-	1.200,00	1.200,00
Chefe de Divisão	CC7	7	1.200,00	-	1.200,00	8.400,00
Assessor Técnico VII	CC8	2	1.000,00	-	1.000,00	2.000,00
Secretário da Junta do Serviço Militar	CC8	1	1.000,00	-	1.000,00	1.000,00
Secretária de Gabinete	CC8	1	1.000,00	-	1.000,00	1.000,00
Assessor Técnico VIII	CC9	2	800,00	-	800,00	1.600,00
Assessor Técnico IX	CC10	2	700,00	-	700,00	1.400,00
TOTAIS.....		23	16.900,00	-	16.900,00	30.400,00

SECAD

TABELA n.º 04 - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

[illegible]

TABELA n.º 05 - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS - SECRETARIA DE SAÚDE

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO PROPOSTA	REMUNERAÇÃO (R\$)			VALOR TOTAL (R\$)
			BÁSICA	GRATIFICAÇÃO	SOMA	
Secretário Municipal	CC1	1	3.200,00	-	3.200,00	3.200,00
Diretor Geral do Hospital Municipal	CC2	1	2.500,00	-	2.500,00	2.500,00
Assessor Técnico I	CC2	1	2.500,00	-	2.500,00	2.500,00
Assessor Técnico II	CC3	1	2.000,00	-	2.000,00	2.000,00
Diretor de Departamento	CC3	3	2.000,00	-	2.000,00	6.000,00
Assessor Técnico III	CC4	3	1.800,00	-	1.800,00	5.400,00
Assessor Técnico IV	CC5	1	1.600,00	-	1.600,00	1.600,00
Coordenador de Programa de Saúde	CC5	4	1.600,00	-	1.600,00	6.400,00
Assessor Técnico V	CC6	1	1.400,00	-	1.400,00	1.400,00
Assessor Técnico VI	CC7	1	1.200,00	-	1.200,00	1.200,00
Chefe de Divisão	CC7	15	1.200,00	-	1.200,00	18.000,00
Secretária de Gabinete	CC8	1	1.000,00	-	1.000,00	1.000,00
Assessor Técnico VII	CC8	2	1.000,00	-	1.000,00	2.000,00
Assessor Técnico VIII	CC9	4	800,00	-	800,00	3.200,00
Assessor Técnico IX	CC10	4	700,00	-	700,00	2.800,00
TOTAIS.....		43	24.500,00	-	24.500,00	59.200,00

SAÚDE

RELATÓRIO DE CARGOS COMISSIONADOS - Anexo II da LC 040/2010

TABELA n.º 06 - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

[illegible]

SEDES

RELATÓRIO DE CARGOS COMISSIONADOS - Anexo II da LC 040/2010

TABELA n.º 07 - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO PROPOSTA	REMUNERAÇÃO (R\$)			VALOR TOTAL (R\$)
			BÁSICA	GRATIFICAÇÃO	SOMA	
Secretário Municipal	CC1	1	3.200,00	-	3.200,00	3.200,00
Assessor Técnico I	CC2	1	2.500,00	-	2.500,00	2.500,00
Diretor de Departamento	CC3	3	2.000,00	-	2.000,00	6.000,00
Assessor Técnico III	CC4	1	1.800,00	-	1.800,00	1.800,00
Chefe de Divisão	CC7	12	1.200,00	-	1.200,00	14.400,00
Assessor Técnico VII	CC8	1	1.000,00	-	1.000,00	1.000,00
Secretária de Gabinete	CC8	1	1.000,00	-	1.000,00	1.000,00
Assessor Técnico VIII	CC9	2	800,00	-	800,00	1.600,00
Assessor Técnico IX	CC10	2	700,00	-	700,00	1.400,00
TOTAIS.....		24	14.200,00	-	14.200,00	32.900,00

INFRÄ

TABELA n.º 08 - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

[illegible]

ΣΕΛΙΔΑ

TABELA n.º 09 - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS - RESUMO GERAL

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR (R\$)	ÓRGÃOS DE LOTAÇÃO									VALOR TOTAL (R\$)
			GAPRE	SEFIN	SECAD	SEDUC	SAÚDE	SEDES	INFRA	SEAMA	TOTAL	
Secretário Municipal	CC1	3.200,00		1	1	1	1	1	1	1	7	22.400,00
Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	CC1	3.200,00	1								1	3.200,00
Procurador Geral do Município	CC1	3.200,00	1								1	3.200,00
Secretário Executivo de Cultura	CC2	2.500,00				1					1	2.500,00
Secretário Executivo de Esportes	CC2	2.500,00				1					1	2.500,00
Assessor Jurídico I	CC2	2.500,00	1								1	2.500,00
Assessor Técnico I	CC2	2.500,00	2	4			1		1		8	20.000,00
Diretor Geral do Hospital Municipal	CC2	2.500,00					1				1	2.500,00
Assessor Jurídico II	CC3	2.000,00	2								2	4.000,00
Assessor Técnico II	CC3	2.000,00		2			1				3	6.000,00
Diretor de Departamento	CC3	2.000,00		4	2	1	3	2	3	2	17	34.000,00
Assessor Jurídico III	CC4	1.800,00	2								2	3.600,00
Assessor Técnico III	CC4	1.800,00		2	2	1	3	1	1		10	18.000,00
Tesoureiro	CC5	1.600,00		1							1	1.600,00
Assessor Técnico IV	CC5	1.600,00		2	1	2	1	1			7	11.200,00
Coordenador de Controle Interno	CC5	1.600,00	1								1	1.600,00
Coordenador de Comunicação	CC5	1.600,00	1								1	1.600,00
Coordenador de Programa de Saúde	CC5	1.600,00					4				4	6.400,00
Assessor Técnico V	CC6	1.400,00	1	2	1	1	1	1		1	8	11.200,00
Coordenador de Programa Social	CC7	1.200,00						4			4	4.800,00
Assessor Técnico VI	CC7	1.200,00	3	2	1	1	1	1			9	10.800,00
Chefe de Divisão	CC7	1.200,00		9	7	2	15	4	12	3	52	62.400,00
Secretário da Junta do Serviço Militar	CC8	1.000,00			2						2	2.000,00
Assessor Técnico VII	CC8	1.000,00	1	4	1	1	2	2	1		12	12.000,00
Secretária de Gabinete	CC8	1.000,00	3	1	1	1	1	1	1	1	10	10.000,00
Assessor Técnico VIII	CC9	800,00	2	3	2	3	4	1	2	1	18	14.400,00
Assessor Técnico IX	CC10	700,00		3	2	3	4	1	2	1	16	11.200,00
Assessor de Assuntos Extraordinários	CC11	550,00	12								12	6.600,00
Assessor Especial	CC11	550,00	18								18	9.900,00
TOTAIS.....			51	40	23	19	43	20	24	10	230	302.100,00