



LEI Nº 049/2010

**Dispõe sobre a Reforma e Reorganização
Administrativa do Município de Governador
Edison Lobão e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBAO – MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E PRINCÍPIOS

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Executivo do Município, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à população condições dignas de vida, buscando o desenvolvimento com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - participação popular;
- II - inclusão social;
- III - moralização da gestão pública;
- IV - qualidade ambiental;
- V - desenvolvimento sustentável;
- VI - transparência administrativa.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 3º. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

- I - predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II - expansão das oportunidades de trabalho e renda, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- III - promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;



IV - valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, possibilitando o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;

V - busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;

VI - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infra-estrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;

VIII - promoção da sustentabilidade sócio-econômica e ambiental do município;

IX - elevação do padrão cultural da nossa população;

X - apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do cooperativismo e capacidade empreendedora.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 4º. O Poder Executivo compreende dois conjuntos organizacionais permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os processos que devam conduzir e os objetivos e as metas que devam conjuntamente buscar atingir.

Parágrafo Único. O Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo é AUXILIARiliado diretamente pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, pelos secretários municipais, Coordenadores, Diretores de Departamento e demais membros de Assessorias, nos termos definidos pela lei e regimentos, e por dirigentes das entidades da administração indireta.

Art. 5º. A Administração Pública direta é constituída pelas secretarias municipais e dos órgãos de apoio, assessoramento e controle.

Art. 6º. A Administração Pública indireta compreende entidades com personalidade jurídica de direito público ou privado, instituída ou autorizada sua constituição na forma da lei, para atuação em área definida em lei, com ou sem fins lucrativos e de interesse coletivo, com patrimônio e bens afetados a um determinado objetivo de utilidade pública.

Parágrafo Único. As entidades de administração indireta sujeitam-se à fiscalização e ao controle de órgãos do Poder Executivo que, respeitando sua autonomia, caracterizada no respectivo ato de criação, permitam a avaliação do seu



comportamento econômico e financeiro e a análise periódica da pertinência dos seus resultados em função dos objetivos do Governo.

Art. 7º. O Poder Executivo poderá qualificar, por meio de decreto, entidades da sociedade civil como organizações sociais, que terão por finalidade a execução de atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos previstos em lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º. A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal compõe-se dos seguintes órgãos de Administração Direta e Indireta, subordinados o Prefeito Municipal.

I. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) Gabinete do Prefeito
 - 1. Assessoria de Comunicação Social
 - 2. Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais
 - 3. Assessoria de Articulação Política
- b) Procuradoria Jurídica do Município
- c) Controladoria Geral do Município

II. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO E FINS:

- a) Secretaria de Administração e Finanças
- b) Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
- c) Secretaria de Educação
- d) Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer
- e) Secretaria de Cultura
- f) Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos
- g) Secretaria de Saúde
- h) Secretaria de Assistência Social

III. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

- a) Serviço Autônomo de Água e Esgotos Governador Edison Lobão - CAESI
- b) Hospital Municipal

IV. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO:

- a) Conselho Municipal de Saúde
- b) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
- c) Conselho Municipal de Assistência Social
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- e) Conselho Municipal de Educação



f) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação

g) Conselho Tutelar

h) Conselho Municipal de Habitação

V. – ÓRGÃOS CONVENIADOS:

a) Junta do Serviço Militar;

b) Unidade Municipal de Cadastro.

c) Expedição Documentos

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS**

Seção I

Competência do Gabinete do Prefeito

Art. 9º. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assessorar o Prefeito nos atos da gestão e da administração dos negócios públicos em todos os assuntos atinentes ao Governo, a quem compete:

I - assistir o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, entidades públicas e privadas, imprensa, associações de classe e órgãos das administrações, federal, estadual e municipal;

II - prestar apoio burocrático ao Prefeito, preparando, expedindo, publicando e arquivando seus atos;

III – exercer a função de representante social e político sempre que para isto for credenciado;

IV - receber da população e encaminhar a quem de direito, para solução, apuração, retificação, ratificação, abertura de inquérito, toda e qualquer reclamação inerente aos serviços públicos prestados à população ou atos dos servidores públicos municipais, inclusive o Prefeito;

V - receber sugestões e encaminhá-las a área competente para aproveitamento;

VI - coordenar a confecção do material de divulgação publicitária e promocional;

VII - planejar e organizar o registro de fatos de interesse da Prefeitura;

VIII - assessorar pessoalmente o Prefeito Municipal em seus deslocamentos dentro e fora do Município, em suas viagens administrativas;

IX - prestar assistência em seus compromissos sociais e políticos;

X - organizar diariamente os documentos a serem assinados principalmente àqueles que a legislação vigente estabeleça prazo;

XI - manter-se bem informado sobre assuntos da Cidade e do Município, para esclarecer ou dirimir dúvidas sempre que for consultado;

XII - exercer outras atividades delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal;



XIII - exercer outras atividades afins.

Parágrafo Único. O gabinete do Prefeito compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados o Prefeito:

- I - Assessoria de Comunicação Social;
- II - Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais;
- III - Assessoria de Articulação Política.

Subseção I

Da assessoria de Comunicação Social

Art. 10. A Assessoria de Comunicação Social, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito tem por finalidade de promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos do Município, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único – Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I - Assessorar os dirigentes e as unidades administrativas das Secretarias Municipais e órgãos correlatos no relacionamento com a imprensa;

II - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados à comunicação interna e externa das ações da Coordenação de Controle Interno;

III - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e atendimentos a solicitações dos órgãos de imprensa;

IV - acompanhar, selecionar, analisar assuntos de interesse do órgão publicados nos diversos jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

V - propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com o setor de Cerimonial e Eventos do Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais, sempre que necessário;

VI - manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet, no que se refere às atividades de comunicação social;

VII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;

VIII - redação e distribuição de notícias do Município, destinadas a veículos de comunicação social local e região, da Capital do Estado, do País e Exterior;



IX - organização de material informativo destinado aos veículos de comunicação, por ocasião de eventos especiais;

X - atendimento a profissionais da área de comunicação social que buscam informações sobre o Município;

XI - realização de consulta diária, análise, montagem de pasta especial e arquivo de notícias, referentes aos principais jornais da Capital, do Estado e do País, além de periódicos oficiais, regionais, matutinos, de entidades diversas, recebidos pelo Município;

XII - organização e atualização de arquivo fotográfico referente a eventos ocorridos no Município ou fora dele, no que pertine à administração pública como um todo.

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da assessoria de Planejamento e Projetos Especiais

Art. 11. A Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:

I - desenvolver o planejamento prospectivo e estratégico, projeções de cenários e concepção de mudanças, redesenho de visão e missão institucionais, para informar a transformação da gestão pública;

II - identificar os meios, instrumentos e capacitações necessários para o desenvolvimento do Município;

III - conceber a formulação e reformulações do Sistema de Planejamento do Município e orientar, técnica e estrategicamente, sua implementação, emitindo recomendações técnico-normativas aos seus integrantes;

IV - orientar na elaboração e acompanhar os planos de trabalho das Secretarias Municipais e seus respectivos órgãos;

V - elaborar os relatórios do Município a partir das informações recebidas das Secretarias Municipais e seus respectivos órgãos;

VI - coordenar e consolidar a elaboração da proposta orçamentária do Município em conjunto com o setor de contabilidade e de execução orçamentária;

VII - acompanhar a execução orçamentária do Município;

VIII - criar mecanismos de informação para fortalecer os canais de comunicação interna e externa da Prefeitura;

IX - emitir pareceres nos assuntos e processos que lhe forem dirigidos sobre as matérias que lhe são afetas;

X - elaborar ou opinar sobre os projetos que lhe forem encaminhados;



XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da assessoria de Articulação Política

Art. 12. A Assessoria de Articulação Política órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito compete o desempenho das seguintes atribuições:

I - coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, oferecendo suporte à sua ação junto ao Poder Legislativo Municipal;

II - assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa;

III - gerenciar o atendimento aos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais;

IV - acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração;

V - promover a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e Conselhos instituídos por Lei, com atuação em áreas temáticas ou setoriais das Políticas Públicas;

VI - acompanhar e estimular o fortalecimento dos Conselhos e Fóruns municipais, mediante promoção de ações de formação e valorização;

VII - organizar e promover concursos e premiações oficiais do Município.

IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Procuradoria Jurídica do Município

Art. 13. A Procuradoria Jurídica do Município compete:

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

II – efetuar a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais ou extrajudiciais;

III – emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV – emitir pareceres nos processos de licitações, inclusive nos eventuais recursos interpostos por terceiros;

V – assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, aquisição e alienação de bens imóveis e nos contratos em geral;



VI - participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

VII - atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da administração municipal, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;

VIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;

IX - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de suas competências.

X - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Procuradoria Jurídica compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

I. Procuradoria Contenciosa

II. Assessoria Jurídica

III. Assistência Jurídica Gratuita

Seção III

Da Controladoria Geral do Município

Art. 14. A Controladoria Geral do Município é o órgão responsável pelo sistema de controle interno em todos os níveis e órgãos do Governo, tendo por objetivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública municipal e a verificação e avaliação dos resultados obtidos pelos administradores em geral, a quem compete:

I - proceder ao exame dos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal;

II - dar ciência imediata o Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão a quem se subordine o autor ou autores de qualquer ato objeto de denúncia de irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária;

III - supervisionar tecnicamente as atividades do sistema;

IV - expedir atos normativos concorrentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira;

V - determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditoria;

VI - sugerir o Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo inclusive determinar o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e das contas bancárias;

VII - elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os órgãos da administração direta e aprovar o plano de contas dos órgãos da administração indireta;



VIII - participar da elaboração de Balanço Geral do Município e da prestação de contas anual do Prefeito;

IX - manter com o Tribunal de Contas do Estado, colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados relativos à execução orçamentária, objetivando maior integração dos controles internos e externos;

X - tomar, mensalmente, a prestação de contas dos recursos transferidos às Secretarias por intermédio do Suprimento de Fundos;

XI - acompanhar a exata execução contábil e aplicação dos recursos empenhados; e,

XII - executar outras tarefas de ordem orçamentária e financeira determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único. A Controladoria Geral compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

I. Contadoria

II. Departamento de Controle Administrativo.

Seção IV

Da Secretaria de Administração e Finanças

Art. 15 - Compete à Secretaria de Administração e Finanças, compete tratar de todos os assuntos de ordem administrativa e especificamente:

I. Formular e executar a política de administração tributária do Município e os atos necessários à sua aplicação;

II. Coordenar a execução orçamentária e financeira e organizar a contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município, do Poder Executivo e dos órgãos da administração direta, bem como orientar e supervisionar a aplicação dos recursos públicos pelas entidades da administração indireta e da sociedade civil;

III. Coordenar a realização das despesas públicas pelos diversos órgãos da administração direta, fundações e empresas públicas.

IV - Coordenar a política de administração e valorização dos recursos humanos da administração direta e indireta, e suas implicações na organização dos cargos e carreiras, na qualificação profissional e na avaliação do desempenho de suas obrigações funcionais;

V - Formular e executar políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, almoxarifado, protocolos, manutenção e conservação das atividades da administração direta, fundações e empresas públicas, bem como administrar o patrimônio imobiliário e o arquivo público do Município;

VI - Formular e executar a política de modernização institucional, inclusive a relativa à tecnologia de informações, visando otimizar os processos e serviços a cargo da administração municipal.



LEI Nº 049/2010

**Dispõe sobre a Reforma e Reorganização
Administrativa do Município de Governador
Edison Lobão e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO – MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO
CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E PRINCÍPIOS

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Executivo do Município, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à população condições dignas de vida, buscando o desenvolvimento com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - participação popular;
- II - inclusão social;
- III - moralização da gestão pública;
- IV - qualidade ambiental;
- V - desenvolvimento sustentável;
- VI - transparência administrativa.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 3º. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

- I - predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II - expansão das oportunidades de trabalho e renda, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- III - promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;



IV - valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, possibilitando o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;

V - busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;

VI - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infra-estrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;

VIII - promoção da sustentabilidade sócio-econômica e ambiental do município;

IX - elevação do padrão cultural da nossa população;

X - apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do cooperativismo e capacidade empreendedora.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 4º. O Poder Executivo compreende dois conjuntos organizacionais permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os processos que devam conduzir e os objetivos e as metas que devam conjuntamente buscar atingir.

Parágrafo Único. O Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo é AUXILIARiliado diretamente pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, pelos secretários municipais, Coordenadores, Diretores de Departamento e demais membros de Assessorias, nos termos definidos pela lei e regimentos, e por dirigentes das entidades da administração indireta.

Art. 5º. A Administração Pública direta é constituída pelas secretarias municipais e dos órgãos de apoio, assessoramento e controle.

Art. 6º. A Administração Pública indireta compreende entidades com personalidade jurídica de direito público ou privado, instituída ou autorizada sua constituição na forma da lei, para atuação em área definida em lei, com ou sem fins lucrativos e de interesse coletivo, com patrimônio e bens afetados a um determinado objetivo de utilidade pública.

Parágrafo Único. As entidades de administração indireta sujeitam-se à fiscalização e ao controle de órgãos do Poder Executivo que, respeitando sua autonomia, caracterizada no respectivo ato de criação, permitam a avaliação do seu



comportamento econômico e financeiro e a análise periódica da pertinência dos seus resultados em função dos objetivos do Governo.

Art. 7º. O Poder Executivo poderá qualificar, por meio de decreto, entidades da sociedade civil como organizações sociais, que terão por finalidade a execução de atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos previstos em lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º. A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal compõe-se dos seguintes órgãos de Administração Direta e Indireta, subordinados o Prefeito Municipal.

I. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) Gabinete do Prefeito
 - 1. Assessoria de Comunicação Social
 - 2. Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais
 - 3. Assessoria de Articulação Política
- b) Procuradoria Jurídica do Município

- c) Controladoria Geral do Município

II. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO E FINS:

- a) Secretaria de Administração e Finanças
- b) Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
- c) Secretaria de Educação
- d) Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer
- e) Secretaria de Cultura
- f) Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos
- g) Secretaria de Saúde
- h) Secretaria de Assistência Social

III. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

- a) Serviço Autônomo de Água e Esgotos Governador Edison Lobão - CAESI
- b) Hospital Municipal

IV. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO:

- a) Conselho Municipal de Saúde
- b) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
- c) Conselho Municipal de Assistência Social
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- e) Conselho Municipal de Educação



f) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação

g) Conselho Tutelar

h) Conselho Municipal de Habitação

V. – ÓRGÃOS CONVENIADOS:

a) Junta do Serviço Militar;

b) Unidade Municipal de Cadastro.

c) Expedição Documentos

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS**

Seção I

Competência do Gabinete do Prefeito

Art. 9º. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assessorar o Prefeito nos atos da gestão e da administração dos negócios públicos em todos os assuntos atinentes ao Governo, a quem compete:

I - assistir o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, entidades públicas e privadas, imprensa, associações de classe e órgãos das administrações, federal, estadual e municipal;

II - prestar apoio burocrático ao Prefeito, preparando, expedindo, publicando e arquivando seus atos;

III – exercer a função de representante social e político sempre que para isto for credenciado;

IV - receber da população e encaminhar a quem de direito, para solução, apuração, retificação, ratificação, abertura de inquérito, toda e qualquer reclamação inerente aos serviços públicos prestados à população ou atos dos servidores públicos municipais, inclusive o Prefeito;

V - receber sugestões e encaminhá-las a área competente para aproveitamento;

VI - coordenar a confecção do material de divulgação publicitária e promocional;

VII - planejar e organizar o registro de fatos de interesse da Prefeitura;

VIII - assessorar pessoalmente o Prefeito Municipal em seus deslocamentos dentro e fora do Município, em suas viagens administrativas;

IX - prestar assistência em seus compromissos sociais e políticos;

X - organizar diariamente os documentos a serem assinados principalmente àqueles que a legislação vigente estabeleça prazo;

XI - manter-se bem informado sobre assuntos da Cidade e do Município, para esclarecer ou dirimir dúvidas sempre que for consultado;

XII - exercer outras atividades delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal;



XIII - exercer outras atividades afins.

Parágrafo Único. O gabinete do Prefeito compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados o Prefeito:

I - Assessoria de Comunicação Social;

II - Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais;

III - Assessoria de Articulação Política.

Subseção I

Da assessoria de Comunicação Social

Art. 10. A Assessoria de Comunicação Social, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito tem por finalidade de promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos do Município, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único – Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I - Assessorar os dirigentes e as unidades administrativas das Secretarias Municipais e órgãos correlatos no relacionamento com a imprensa;

II - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados à comunicação interna e externa das ações da Coordenação de Controle Interno;

III - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e atendimentos a solicitações dos órgãos de imprensa;

IV - acompanhar, selecionar, analisar assuntos de interesse do órgão publicados nos diversos jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

V - propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com o setor de Cerimonial e Eventos do Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais, sempre que necessário;

VI - manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet, no que se refere às atividades de comunicação social;

VII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;

VIII - redação e distribuição de notícias do Município, destinadas a veículos de comunicação social local e região, da Capital do Estado, do País e Exterior;



IX - organização de material informativo destinado aos veículos de comunicação, por ocasião de eventos especiais;

X - atendimento a profissionais da área de comunicação social que buscam informações sobre o Município;

XI - realização de consulta diária, análise, montagem de pasta especial e arquivo de notícias, referentes aos principais jornais da Capital, do Estado e do País, além de periódicos oficiais, regionais, matutinos, de entidades diversas, recebidos pelo Município;

XII - organização e atualização de arquivo fotográfico referente a eventos ocorridos no Município ou fora dele, no que pertine à administração pública como um todo.

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da assessoria de Planejamento e Projetos Especiais

Art. 11. A Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:

I - desenvolver o planejamento prospectivo e estratégico, projeções de cenários e concepção de mudanças, redesenho de visão e missão institucionais, para informar a transformação da gestão pública;

II - identificar os meios, instrumentos e capacitações necessários para o desenvolvimento do Município;

III - conceber a formulação e reformulações do Sistema de Planejamento do Município e orientar, técnica e estrategicamente, sua implementação, emitindo recomendações técnico-normativas aos seus integrantes;

IV - orientar na elaboração e acompanhar os planos de trabalho das Secretarias Municipais e seus respectivos órgãos;

V - elaborar os relatórios do Município a partir das informações recebidas das Secretarias Municipais e seus respectivos órgãos;

VI - coordenar e consolidar a elaboração da proposta orçamentária do Município em conjunto com o setor de contabilidade e de execução orçamentária;

VII - acompanhar a execução orçamentária do Município;

VIII - criar mecanismos de informação para fortalecer os canais de comunicação interna e externa da Prefeitura;

IX - emitir pareceres nos assuntos e processos que lhe forem dirigidos sobre as matérias que lhe são afetas;

X - elaborar ou opinar sobre os projetos que lhe forem encaminhados;



XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da assessoria de Articulação Política

Art. 12. A Assessoria de Articulação Política órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito compete o desempenho das seguintes atribuições:

I - coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, oferecendo suporte à sua ação junto ao Poder Legislativo Municipal;

II - assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa;

III - gerenciar o atendimento aos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais;

IV - acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração;

V - promover a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e Conselhos instituídos por Lei, com atuação em áreas temáticas ou setoriais das Políticas Públicas;

VI - acompanhar e estimular o fortalecimento dos Conselhos e Fóruns municipais, mediante promoção de ações de formação e valorização;

VII - organizar e promover concursos e premiações oficiais do Município.

IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Procuradoria Jurídica do Município

Art. 13. A Procuradoria Jurídica do Município compete:

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

II – efetuar a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais ou extrajudiciais;

III – emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV – emitir pareceres nos processos de licitações, inclusive nos eventuais recursos interpostos por terceiros;

V – assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, aquisição e alienação de bens imóveis e nos contratos em geral;



VI – participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

VII - atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da administração municipal, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;

VIII – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;

IX – assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de suas competências.

X - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Procuradoria Jurídica compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

I. Procuradoria Contenciosa

II. Assessoria Jurídica

III. Assistência Jurídica Gratuita

Seção III

Da Controladoria Geral do Município

Art. 14. A Controladoria Geral do Município é o órgão responsável pelo sistema de controle interno em todos os níveis e órgãos do Governo, tendo por objetivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública municipal e a verificação e avaliação dos resultados obtidos pelos administradores em geral, a quem compete:

I - proceder ao exame dos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal;

II - dar ciência imediata o Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão a quem se subordine o autor ou autores de qualquer ato objeto de denúncia de irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária;

III - supervisionar tecnicamente as atividades do sistema;

IV - expedir atos normativos concorrentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira;

V - determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditoria;

VI - sugerir o Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo inclusive determinar o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e das contas bancárias;

VII - elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os órgãos da administração direta e aprovar o plano de contas dos órgãos da administração indireta;



VIII - participar da elaboração de Balanço Geral do Município e da prestação de contas anual do Prefeito;

IX - manter com o Tribunal de Contas do Estado, colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados relativos à execução orçamentária, objetivando maior integração dos controles internos e externos;

X - tomar, mensalmente, a prestação de contas dos recursos transferidos às Secretarias por intermédio do Suprimento de Fundos;

XI - acompanhar a exata execução contábil e aplicação dos recursos empenhados; e,

XII - executar outras tarefas de ordem orçamentária e financeira determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único. A Controladoria Geral compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

I. Contadoria

II. Departamento de Controle Administrativo.

Seção IV

Da Secretaria de Administração e Finanças

Art. 15 - Compete à Secretaria de Administração e Finanças, compete tratar de todos os assuntos de ordem administrativa e especificamente:

I. Formular e executar a política de administração tributária do Município e os atos necessários à sua aplicação;

II. Coordenar a execução orçamentária e financeira e organizar a contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município, do Poder Executivo e dos órgãos da administração direta, bem como orientar e supervisionar a aplicação dos recursos públicos pelas entidades da administração indireta e da sociedade civil;

III. Coordenar a realização das despesas públicas pelos diversos órgãos da administração direta, fundações e empresas públicas.

IV - Coordenar a política de administração e valorização dos recursos humanos da administração direta e indireta, e suas implicações na organização dos cargos e carreiras, na qualificação profissional e na avaliação do desempenho de suas obrigações funcionais;

V - Formular e executar políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, almoxarifado, protocolos, manutenção e conservação das atividades da administração direta, fundações e empresas públicas, bem como administrar o patrimônio imobiliário e o arquivo público do Município;

VI - Formular e executar a política de modernização institucional, inclusive a relativa à tecnologia de informações, visando otimizar os processos e serviços a cargo da administração municipal.



PARÁGRAFO ÚNICO. – A Secretaria de Administração e Finanças compreende os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I. Departamento de Recursos Humanos
- II. Departamento de Serviços Gerais
- III. Departamento de Almoxarifado
- IV. Tesouraria
- V. Departamento de Tributação e Fiscalização
- VI. Departamento de Contabilidade
- VII – Departamento de Compras
- VIII – Comissão Permanente de Licitação
- IX. Divisão de Expedição de Documentos
- X. Divisão Municipal de Cadastro;
- XI. Divisão da Junta Militar

Subseção Única

Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 16 - A Comissão Permanente de Licitação tem por finalidade gerir o Sistema de Licitação no âmbito da administração direta e indireta do Município, nos termos da legislação pertinente.

Seção V

Da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Art. 17. Compete à Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:

I – promover a política municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações de incentivos à geração de empregos na zona urbana e na zona rural, de elevação da renda familiar e de capacitação profissional;

II - formular e implementar política de saneamento básico, especialmente quanto ao esgotamento sanitário

III - divulgar informações sobre políticas, programas e incentivos vinculados aos diversos setores privados da economia, em especial relativos ao apoio à micro e à pequena empresa estabelecida no Município;

IV - celebrar convênios com instituições de crédito, de cooperação técnica e de serviços, públicas e privadas, em nível nacional e internacional, visando atender a políticas de crédito, capacitação e assistência técnica para os pequenos empreendedores dos setores formal e informal;

V - gerenciar as atividades de abastecimento de alimentos no Município, garantindo a aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária vegetal e animal no Município.



VI - formular e executar políticas de proteção do meio ambiente, visando à compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da sua qualidade e do equilíbrio ecológico;

VII - executar as atividades inerentes à limpeza pública, conservação e manutenção dos prédios do município;

Parágrafo Único. A Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

I - Departamento de Promoção Agropecuária;

II - Departamento de Mercados, Feiras e Matadouros;

III - Departamento Municipal de Comércio e Indústria;

IV - Departamento de Limpeza Pública

V - Departamento de Meio Ambiente.

Seção VI

Da Secretaria de Educação

Art. 18 - Compete à Secretaria de Educação:

I. coordenar a formulação e implementação da política educacional do Município, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e com as decisões dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação, em particular do ensino infantil e fundamental e a educação especial;

II. elaborar os planos municipais de educação de curta e longa duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e dos planos estaduais;

III. propiciar a assinatura de convênios com outras esferas de governo no sentido de definir uma política de ação conjunta na prestação do ensino;

IV. promover os levantamentos estatísticos necessários a identificação da população em idade escolar;

V. manter a rede escolar que atenda preferencialmente as zonas rurais e suburbanas, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso;

VI. inibir, por qualquer meio, a evasão, as altas taxas de faltas e a repetência;

VII. criar meios para fixação de professores com melhor habilitação na zona rural;

VIII. propor a localização de novas escolas visando a dispersão de recursos;

IX. manter programa de assistência educacional e formular políticas de qualificação de Professores;

X. promover o aconselhamento vocacional dos alunos e manter programas de alfabetização e os cursos de suplência;

XI. adotar um calendário escolar compatível com os fatores climáticos e de ordem econômica;



XII. administrar as Bibliotecas Públicas e manter programa de expansão compatível com o crescimento da população estudantil;

XIII. Coordenar e distribuir material didático e da merenda escolar.

Parágrafo Primeiro. A Secretaria de Educação compreendem os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I. Departamento de Apoio ao Educando;
- II. Departamento Pedagógico;
- III. Departamento de Estatística e Controle
- IV. Departamento de Supervisão Escolar
- V. Departamento de Orientação Escolar
- VI. Assessoria Técnica.
- VII. Coordenação de Alimentação Escolar
- VIII. Coordenação de Material Didático;
- IX. Divisão de Biblioteconomia.

Seção VII

Da Secretaria da Juventude, Esporte, e Lazer

Art. 19. Compete à Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer:

I. Coordenar a política municipal da Juventude, Esportes e Lazer, o desenvolvimento de programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais para atuação em atividades desportivas e a promoção do desporto educacional e comunitário;

II. Manter atividades permanentes voltadas ao atletismo e o esporte amador junto à rede de ensino público e particular;

III. formular políticas que visem a construção, administração e conservação das praças esportivas e sugerir a sua adequação ao nível da demanda;

IV. incentivar a promoção anual de competições desportivas para os alunos, visando as competições estaduais e toda e qualquer forma de lazer;

V. formular políticas de incentivo, implantação e criação de escola de música, banda municipal e o artesanato;

Parágrafo Único. A Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I. Departamento de Desporto e Lazer;
- II. Divisão de Música.

Seção VIII

Da Secretaria de Cultura

Art. 20. À Secretaria Municipal de Cultura compete:

I. a promoção e supervisão das atividades de cultura e turismo no Município de Edison Lobão