



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

LEI MUNICIPAL Nº 513, de 10 de novembro de 2003.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI E
ADOta OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, em reunião ordinária realizada no dia 07 (sete) de novembro de 2003, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º - A Administração Pública Municipal obedecerá em todos os seus atos, aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da finalidade, da publicidade e da economicidade.

§ 1º - Em razão do princípio da legalidade, o exercício das funções administrativas deverá se submeter à ordem jurídica vigente.

§ 2º - Pelo princípio da impessoalidade todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade.

§ 3º - Por força do princípio da moralidade, as regras de natureza ética nortearão o comportamento administrativo, de modo que a atuação do administrador, seja voltada exclusivamente ao interesse público.

§ 4º - Face ao princípio da finalidade, o Administrador deverá adequar sua atuação a objetivos previamente estabelecidos e ao interesse público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

§ 5º - Pelo princípio da publicidade, o Administrador deverá divulgar junto à população todo o processo de execução dos planos e programas municipais, assim como o desempenho da administração, inclusive dos seus resultados financeiros e fiscais, além de difundir, através dos meios que dispuser, todas as leis, decretos e atos administrativos para o conhecimento público e o início de seus efeitos legais.

§ 6º - Pelo princípio da economicidade, o Administrador deverá responsabilizar-se pela racionalização do uso dos recursos públicos, reduzindo os custos para a administração e permitindo uma maior capacidade de realização de obras e serviços de interesse da coletividade.

Art. 2º - As atividades da Administração Municipal obedecerão, ainda, aos princípios:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação de competência;
- V - controle.

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 3º - A ação governamental obedecerá a planejamento que visa a promover o desenvolvimento econômico do Município, norteando-se segundo os planos e programas que compreenderão a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I - plano geral de governo de duração plurianual;
- II - orçamento programa anual;
- III - lei de diretrizes orçamentárias;
- IV - programação financeira de desembolso.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 4º - As atividades da Administração Municipal e, em especial, a execução dos planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

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

§ 2º – No nível superior da administração municipal, a coordenação de que trata este artigo será assegurada através de reuniões dos secretários municipais.

CAPÍTULO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 5º – A execução das atividades da administração municipal deverá ser amplamente descentralizada, e será posta em prática em três planos:

- a) dentro dos quadros da administração municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
- b) da administração municipal para a órbita privada mediante contrato ou concessões.

§ 1º – em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formularização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

CAPÍTULO IV

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 6º – A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização da ação administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões situando-se na proximidade dos fatos pessoas ou problemas a atender.

Art. 7º – É facultado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao Secretários Municipais e, em geral, as autoridades da Administração Municipal, delegar competência para a prática de atos administrativos conforme se dispuser no respectivo ato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 8º – O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições de delegação.

CAPÍTULO V DO CONTROLE

Art. 9º – O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo, particularmente:

a) o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

b) o controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

c) o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos públicos do sistema de contabilidade e auditoria.

Art. 10 – O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 11 - A Administração Pública Municipal disporá de órgãos próprios, integrados segundo a sua natureza funcional, os quais responderão conjuntamente pelas atividades e objetivos que visam o bem-estar da coletividade.

Art. 12 - O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais e Titulares de Órgãos Equivalentes.

§ 1º - O Prefeito, os Secretários do Município e os Titulares de Órgãos Equivalentes exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares com o auxílio dos Órgãos que compõem a Administração Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

§ 2º - As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aperfeiçoamento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço do desenvolvimento estadual e nacional.

SEÇÃO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SUBSEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DA SUA ESTRUTURA

Art. 13 - A estrutura organizacional básica do Poder Executivo de Mauriti compreende aos seguintes órgãos:

1. Gabinete do Prefeito
 - 1.1. Chefia de Gabinete do Prefeito;
 - 1.2. Assistente de Comunicação Social
 - 1.3. Coordenadoria de Protocolo
2. Procuradoria Geral
 - 2.1. Procurador Geral
 - 2.2. Procuradoria judicial

SUBSEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL E DA SUA ESTRUTURA

1. Secretaria Municipal de Administração
 - 1.1. Sub-Secretaria
 - 1.2. Coordenadoria de Recursos Humanos, Protocolo e Arquivo
 - 1.3. Núcleo de Serviço da Junta Militar
 - 1.4. Núcleo de Serviços Gerais
 - 1.5. Núcleo de Material, Patrimônio e Transporte
 - 1.6. Divisão de Almoxarifado
2. Secretaria Municipal de Finanças
 - 2.1. Coordenadoria de Finanças e Tributação
 - 2.2. Núcleo de Análise e Controle das Despesas
 - 2.3. Núcleo de Controle de Convênios
 - 2.4. Núcleo de Controle e Arrecadação da Dívida Ativa





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

- 2.5. Núcleo de Fiscalização
- 2.6. Núcleo de Planejamento e Orçamento
- 2.7. Tesouraria

- 3. Secretaria Municipal da Infra-Estrutura
 - 3.1. Coordenadoria de Obras e Urbanismo
 - 3.2. Coordenadoria do Desenvolvimento Urbano
 - 3.3. Coordenadoria de Trânsito e Transporte Rodoviário
 - 3.4. Núcleo de Apoio Administrativo
 - 3.5. Núcleo de Transporte Alternativo
 - 3.6. Núcleo de Limpeza Urbana
 - 3.7. Núcleo de Controle de Tráfego e Transporte Rodoviário
 - 3.8. Núcleo de Fiscalização do Trânsito

- 4. Secretaria Municipal de Saúde
 - 4.1. Coordenadoria de Auditoria
 - 4.2. Coordenadoria Administrativa de Finanças e Informática
 - 4.3. Coordenadoria de Atenção Básica
 - 4.4. Núcleo de Pessoal e de Mobilização Social
 - 4.5. Núcleo de Patrimônio Material e Transporte
 - 4.6. Núcleo de Vigilância Sanitário e Epidemiologia
 - 4.7. Núcleo de Imunização e de Zoonoses
 - 4.8. Núcleo de Assistência Farmacêutica
 - 4.9. Núcleo de Unidades de Saúde da Central de Regulação
 - 4.10. Núcleo do Centro de Saúde
 - 4.11. Núcleo do PACS/PSF e Saúde Bucal

- 5. Secretaria Municipal de Educação
 - 5.1. Sub-Secretaria
 - 5.2. Coordenadoria de Suporte Institucional
 - 5.3. Coordenadoria de Desenvolvimento Técnico
 - 5.4. Coordenadoria Pedagógica
 - 5.5. Coordenadoria do Ensino Fundamental
 - 5.6. Coordenadoria de Articulação
 - 5.7. Coordenadoria da Gestão Escolar do Ensino Fundamental
 - 5.8. Núcleo de Apoio Administrativo
 - 5.9. Núcleo de Almoxarifado
 - 5.10. Núcleo de Recursos Humanos
 - 5.11. Núcleo de Pessoal
 - 5.12. Núcleo de Planejamento e Orçamento
 - 5.13. Núcleo de Educação Fundamental





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

- 5.14. Núcleo de Educação Infantil
- 5.15. Núcleo de Projetos Especiais
- 5.16. Núcleo Estatístico
- 5.17. Núcleo de Inspeção Escolar
- 5.18. Núcleo de Merenda
- 5.19. Núcleo de Apoio e Controle
- 5.20. Diretoria de Escola Referência I
- 5.21. Diretoria de Escola Referência II
- 5.22. Diretoria de Escola Referência III
- 5.23. Diretoria de Creches
- 5.24. Diretoria Pedagógica
- 5.25. Vice-Diretoria de Escola Referência I
- 5.26. Vice-Diretoria de Escola Referência II
- 5.27. Vice-Diretoria de Escola Referência III

6. Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania

- 6.1. Coordenadoria de Ação Comunitária
- 6.2. Coordenadoria de Acompanhamento de Projetos
- 6.3. Coordenadoria de Ação Social e Apoio ao Idoso
- 6.4. Núcleo de Apoio a Segurança Alimentar
- 6.5. Núcleo de Geração de Trabalho e Renda
- 6.6. Núcleo de Apoio à Criança, ao Adolescente e aos Grupos Especiais

7. Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural

- 7.1. Sub-Secretaria
- 7.2. Coordenadoria do Desenvolvimento Rural
- 7.3. Coordenadoria de Recursos Hídricos e Proteção ao Meio Ambiente
- 7.4. Núcleo de Apoio Administrativo

8. Secretaria Municipal da Cultura, do Desporto e da Juventude

- 8.1. Coordenadoria de Cultura
- 8.2. Coordenadoria de Desporto
- 8.3. Núcleo de Apoio Administrativo
- 8.4. Núcleo da Biblioteca Pública

Art. 14 - A estrutura organizacional de cada uma das Secretarias do Município e/ou Órgãos Equivalentes compreende:

I - Nível de Direção Institucional, representado pelos cargos de Secretários Municipais, e/ou Dirigentes de Órgãos Equivalentes, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do seu setor de atividades,





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

consolidados pela Pasta, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais;

II - Nível de Assessoramento, relativo as funções de apoio direto aos Gabinetes dos Secretários, nas suas responsabilidades;

III - Nível de Execução Instrumental, representado pelos órgãos seccionais de gerenciamento do sistema estruturante, com funções relativas às atividades de prestação dos serviços necessários ao funcionamento das Secretarias e/ou Órgãos Equivalentes.

Parágrafo Único – A estrutura organizacional dos órgãos da administração pública municipal será fixada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, sempre que entender necessária a modificação de sua organização.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 – Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

I – manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da administração e assessorá-lo nas relações públicas;

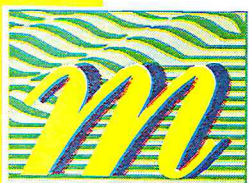
II – manter em dia a coletânea de documentos e publicações de interesse do Município;

III – elaborar e expedir correspondências oficiais;

IV – promover o recebimento, distribuição, arquivamento de documentos da administração pública;

V – divulgar os fatos políticos e administrativos do Município;

VI – elaborar a agenda diária do Prefeito;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

VII – dar assistência imediata e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, em sua representação política e social;

VIII – cuidar da organização, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

IX – cuidar da elaboração de correspondência e controle de atos oficiais do Prefeito;

X – cuidar da transmissão e controle das ordens emanadas pelo Chefe do Poder Executivo;

XI – coordenar as atividades de Comunicação Social de interesse do Gabinete do Prefeito Municipal;

XII - assessoramento técnico ao Prefeito e a agenda e coordenação de audiências,

XII – movimentar, todas as dotações orçamentárias consignadas ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA GERAL

Art. 16 - Compete à Procuradoria Geral a representação judicial e extrajudicial e a Consultoria Jurídica do Município, bem como:

I - representar o Município de Mauriti, dentro e fora de seu território, perante qualquer Juízo ou Tribunal ou, por determinação do Prefeito ou do Secretário de finanças do Município, em qualquer ato;

II - defender, judicial e extrajudicial, ativa e passivamente, os atos e as prerrogativas do Município e das Secretarias e órgãos;

III - preparar informações, em ação direta de inconstitucionalidade a serem prestadas pelo Município de Mauriti;

IV- elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, ouvido o Prefeito Municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

V - elaborar informações ao Poder Judiciário em mandado de segurança e "habeas data" impetrados contra o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais do Município ou autoridade a eles subordinadas;

VI - opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal;

VII - representar a Fazenda Municipal perante órgão julgador administrativo;

VIII - propor medida que julgar adequada à uniformização da jurisprudência administrativa;

IX - emitir parecer em consulta formulada por órgão da administração direta;

X - emitir parecer em procedimento de ação em pagamento, transação, remissão e anistia;

XI - assessorar e orientar o Gabinete do Prefeito, a Secretaria de finanças, na interpretação e na aplicação da legislação tributária;

XII - sugerir a alteração de lei ou de ato normativo que verse sobre matéria tributária ou fiscal;

XIII - praticar atos de defesa dos interesses das Secretarias Municipais, propondo, quando necessário, procedimento corretivo;

XIV - exercer o controle de legalidade do lançamento, inscrever e cobrar a dívida ativa tributária do Município;

XV - zelar, em autos judiciais ou extrajudiciais, pelo recolhimento dos tributos municipais;

XVI - desempenhar outras atribuições expressamente contida por lei ou pelo Secretário da fazenda do Município.

XVII - defender os agentes políticos e o funcionalismo público municipal quando processados por atos decorrentes do exercício de suas funções, desde que não haja conflito de interesse com a Municipalidade;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

XVIII - representar, em caráter excepcional, entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante autorização especial do Chefe do Poder Executivo;

IXX - realizar o controle da legalidade da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta;

XXI - assistir o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza técnico-legislativa;

XXII - propor ao Prefeito Súmulas sobre matéria da sua competência, para uniformização da jurisprudência administrativa;

XXIII - minutar escrituras, convênios e contratos, nos limites de sua competência;

XXIV - atuar em cooperação com as Secretarias Municipais, assessorando o seu titular nas matérias de sua competência;

XXV - exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta em geral;

XXVI - propor ação civil pública, quando solicitado pelos Secretários;

XXVII - realizar e divulgar trabalhos atinentes à legislação fiscal;

XIII - promover a habilitação de crédito da Fazenda Pública, quando necessário, no concurso de credores instaurado em razão de falência, concordata, liquidação extrajudicial, inventário ou arrolamento;

§ 1º - O disposto no caput deste artigo e seus incisos não impede que a Administração Pública Municipal constitua profissionais da área de Direito, pessoa física ou jurídica, contratados, para representá-lo em juízo ou prestar Consultoria ou Assessoria Jurídica ao Município, observado o respectivo procedimento licitatório.

§ 2º - O Procurador-Geral é exclusivamente impedido de exercer a advocacia contra a Fazenda Pública Municipal de Mauriti.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DO PODER EXECUTIVO

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17 – À Secretaria Municipal de Administração, órgão central do sistema de pessoal, compete:

- I – a execução das atividades da administração em geral;
- II – a orientação da política de assistência aos servidores públicos do Município e a coordenação geral das atividades correspondentes, exercidas em nível setorial ou por outros órgãos da administração municipal;
- III – promover os concursos públicos para o preenchimento dos cargos públicos municipais, excetuados os de magistérios;
- IV – orientar a política de treinamento, organização e reorganização administrativa visando obter maior produtividade dos órgãos municipais;
- V – lotar e relotar o pessoal do Poder Executivo tendo em vista o interesse e as necessidades da administração;
- VI – cuidar dos assuntos referentes à política de pessoal, adotando medidas que visem ao seu aprimoramento e maior eficiência;
- VII – submeter ao Chefe do Poder Executivo projetos de regulamentos indispensáveis à execução das leis que disponham sobre a função pública e os servidores da administração municipal;
- VIII – zelar pela observância das leis e regulamentos, orientando, coordenando e fiscalizando sua execução, bem como expedir normas gerais obrigatórias para todos os órgãos;
- IX – estudar e propor sistema de classificação e de retribuição para os servidores da administração;
- X – promover medidas visando ao bem estar social dos servidores públicos do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

XI – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;

XII – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

XIII – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 18 – À Secretaria Municipal de Finanças, órgão central do sistema de administração financeira, auditoria e contabilidade, e serviços gerais, compete:

I – executar a política financeira do Município;

II – superintender, controlar e fiscalizar a execução financeira do orçamento e dos créditos adicionais;

III – arrecadar os impostos, taxas e contribuições, bem como outras rendas do Município, fiscalizando-lhes a cobrança, bem como a cobrança da dívida ativa, inclusive através de ação judicial;

IV – dirigir e controlar os serviços da dívida pública fundada e flutuante do Município;

V – realizar as operações de crédito, quando devidamente autorizadas;

VI – resolver as questões oriundas da interpretação e aplicação de leis e regulamentos fiscais, tributários e contábeis, a nível administrativo;

VII – gerir as disponibilidades de caixa do Município;

VIII – administrar o patrimônio do Município, processando a avaliação do seu ativo nos prazos e condições legais e regulamentares;

IX – orientar o contribuinte no cumprimento de suas obrigações fiscais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

X – promover o repasse de recursos financeiros das contas bancárias do tesouro municipal para as respectivas contas bancárias dos demais órgãos;

XI – baixar, quando for o caso, o ato de Limitação de Empenho e Movimentação Financeira, nos termos da Lei Complementar 101/000;

XII – realizar, bimestralmente, o relatório resumido da execução orçamentária da administração municipal, encaminhando-o aos competentes órgãos de fiscalização;

XIII – organizar e executar o cronograma mensal de desembolso, nos termos da LC 101/00, encaminhando-o mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios;

XIV – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

XV – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;

XVI – controlar através de escrituração os repasses financeiros resultantes de convênios;

XVII – promover o tombamento, registros e inventários dos bens públicos municipais;

XVIII – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL INFRA-ESTRUTURA

Art. 19 – Compete à Secretaria Municipal da Infra-Estrutura:

I - planejar e executar por administração direta ou através de terceiros, as obras públicas municipais, abrangendo construções, reformas e manutenção de prédios públicos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, construção civil, saneamento,





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

drenagem e calçamento; cumprir e fazer cumprir o código de obras e de posturas municipais;

II - cumprir as políticas de desenvolvimento urbano e orientar, obras particulares, observando o cumprimento das normas municipais pertinentes ao assunto; promover a identificação e o emplantamento dos logradouros públicos, controlar a numeração predial;

III - combater as várias formas de poluição sonora e visual; implantar e manter o sistema de sinalização urbana, iluminação pública; planejar e executar os serviços urbanos referentes a saneamento básico, limpeza pública, feiras livres, cemitérios e chafarizes, mercados, feiras-livres, cemitérios;

IV - administrar e controlar os equipamentos instalados pelo Município em áreas de lazer público; executar e controlar o sistema de abastecimento d'água e esgoto do município; coordenar a operacionalização do Sistema Municipal de Trânsito, previsto no Art. 24 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, com a responsabilidade do cumprimento da legislação de trânsito, inclusive a fiscalização e trânsito e transporte rodoviário, no âmbito territorial do Município; administrar e controlar o transporte alternativo;

V - o acompanhamento e controle do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos e exercer outras atribuições correlatas, ou por determinação do Chefe do Poder Executivo.

VI - apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;

VII - ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

VIII - executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 20 - Compete a Secretaria da Saúde:

I - planejar e executar a política de saúde do Município e a implementação do Sistema Municipal de Saúde;

II - o desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

III - a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, a prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais de urgência; a promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;

IV - a implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e à saúde pública;

V - integrar-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental; articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;

VI - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, ou ordens emanadas do Chefe do Poder Executivo.

VII - apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;

VIII - ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

IX - aplicar os índices percentuais fixados, por lei, para a área de saúde;

X - executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - a execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Educação;

II - a gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino fundamental e básico, públicos e particulares, nos termos do artigo 11, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de novembro de 1996;

III - o apoio e articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política de legislação educacionais; o estudo, a pesquisa e a avaliação permanentes de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;

IV - a operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal, a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com os diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;

V - Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política cultural e de desporto, no âmbito do município; planejar e executar o calendário cultural do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade; administrar e promover a Biblioteca Pública Municipal e outros serviços comunitários específicos, promover ações de incentivo e estímulo a produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico; promover campanhas de promoção e difusão das atividades artísticas, culturais e esportivas do Município, bem como o exercício de outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades ou ordens emanadas do Chefe do Poder Executivo.

VI - apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;

VII - ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

VIII - aplicar os índices percentuais fixados, por lei, para a área de educação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

IX – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Art. 22 – Compete à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania:

I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as ações de apoio ao esforço governamental de criar oportunidades de trabalho e renda para todos;

II - definir políticas de apoio às comunidades e às organizações populares, estimulando sua participação efetiva no processo de desenvolvimento da sociedade e subsidiando as entidades privadas, no mesmo sentido;

III - coordenar ações para minimização dos efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades e para atendê-las em suas reais demandas durante esses períodos, supervisionar a assistência aos grupos impossibilitados de trabalhar e produzir, de modo temporário ou permanente;

IV - estudar e desenvolver meios de solução de problemas do menor, do idoso, dos carentes e de outras minorias sociais;

V - coordenar, executar e controlar o programa de creches do município; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, ou por determinação do Chefe do Poder Executivo.

VI – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;

VII – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

VIII – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO RURAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 23 – Compete à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural:

I – planejar, orientar e executar as atividades agropecuárias do Município;

II – planejar, orientar e executar as atividades relacionadas à indústria e o comércio dos produtos agropecuárias;

III – apoiar o produtor rural em suas atividades econômicas e sociais;

IV – assegurar condições ao trabalhador rural para aquisição do material necessário para o plantio e colheita da produção, como também inseticidas no combate às pragas;

V – organizar a agricultura, ajudando ao pequeno agricultor com o material básico necessário ao desenvolvimento do seu exercício, além de orientação técnica;

VI – promover ações de educação ambiental e conscientização pública para a preservação do meio ambiente, em todos os níveis, em cooperação com as demais secretarias municipais;

VII – preservar as matas e reflorestar as áreas de assentamento;

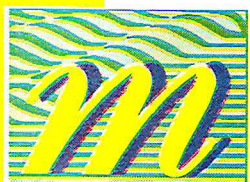
VIII – fiscalizar e autorizar desmatamentos necessários ao plantio, observando o limite máximo a meia encosta dos autos e a legislação ambiental vigente;

IX – constituir um fundo de apoio ao pequeno produtor rural, para subsidiar a produção agrícola com empréstimos de sementes, material de trabalho e assistência técnica através de lei específica;

X – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;

XI – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

XII – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, DO DESPORTO E DA JUVENTUDE

Art. 24 - Secretaria Municipal da Cultura, do Desporto e da Juventude:

I – estudar e despachar todos os assuntos relacionados com as ciências, as letras e as artes;

II – promover e coordenar as atividades relativas à cultura, em todo o território do Município;

III – proteger as ciências e as artes, conservar, orientar e difundir a cultura científica e artística, promover a investigação científica, tecnológica e histórica;

IV – proteger o patrimônio cultural e artístico;

V – manter estatística sobre as atividades culturais do Município;

VI – promover, em todos os níveis, eventos culturais;

VII – planejar e promover o turismo, no território municipal, visando suas finalidades culturais e econômicas;

VIII – ordenar a realização de suas despesas;

IX – elaborar mensalmente o balancete de execução das receitas e despesas da Secretaria e encaminhá-lo ao Tribunal de Contas dos Municípios;

X – prestar contas, anualmente da execução orçamentária realizada pelo órgão, encaminhando-a ao Tribunal de Contas dos Municípios para os devidos fins;

XI – manter convênios com órgãos públicos ou particulares para o desenvolvimento de atividades culturais, desportivas e recreativas do Município;

XII – incentivar a prática de esportes nas escolas públicas municipais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

XIII – executar outras atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do órgão.

TÍTULO IV

DOS CARGOS DE REPRESENTAÇÃO POLÍTICA E DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 25 - Os Cargos de Secretários Municipais e os titulares de Órgãos Equivalentes, terão seus subsídios fixados por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, para a legislatura subsequente, atendido o artigo 39, § 4º, da Constituição Federal, com as alterações da Emenda Constitucional nº 19/98.

§ 1º - O subsídio a ser fixado para os Agentes Políticos Municipais, constante do caput deste artigo obedece o artigo 39, § 4º, da Constituição Federal, com as alterações da Emenda Constitucional nº 19/98.

§ 2º - Os subsídios serão fixados em parcela única mensal, sendo vedado qualquer acréscimo de gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou quaisquer outras espécies de remuneratórias, salvo as diárias, a título de indenização das despesas com hospedagem, alimentação e locomoção paga por motivo de viagem, a serviço do Município;

§ 3º - Os valores dos subsídios poderão ser reajustados anualmente, na mesma data e no mesmo índice dos servidores públicos em geral.

Art. 26 – Os cargos de representação política de Secretário Municipal e os cargos de direção e assessoramento do Poder Executivo do Município, todos de provimento em comissão, são os denominados, quantificados e com seus respectivos valores fixados de acordo com o Anexo I, e lotados nos diversos órgãos que compõem a estrutura da Administração Municipal, de acordo com os Anexos II ao XI, desta lei.

Art. 27 - A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento e de Nível Intermediário é de 40 horas semanais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 28 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar, através de Decreto, as unidades complementares necessárias ao funcionamento da estrutura básica instituída por esta Lei.

CAPITULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E TITULARES DE ÓRGÃOS EQUIVALENTES

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIO MUNICIPAIS

Art. 29 - Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município e dos Titulares de Órgãos Equivalentes, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Mauriti:

I - promover a administração geral da Secretaria ou Órgãos Equivalentes, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com Autoridades e Organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do Município em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV - despachar com o Prefeito do Município;

V - participar das reuniões do Secretariado como Órgão Colegiado Superior quando convocado;

VI - delegar atribuições aos coordenadores da hierarquia estrutural da Pasta;

VII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VIII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

IX - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

X - encaminhar pedido de compras e instalação de processo licitatório;

XI - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria ou Órgãos Equivalentes, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XII - referendar leis, decretos e atos normativos, contratos ou convênios em que a Secretaria ou Órgãos Equivalentes seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;

XIII - atender prontamente as requisições e pedidos de informação do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;

XIV - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Pasta, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

XV - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal;

§ 1º - além das atribuições constantes do caput deste artigo, observado o § 1º do art. 16 desta Lei, o Chefe da Procuradoria Jurídica terá ainda as atribuições institucionais seguintes:

I - superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria Jurídica do Município;

II - representar o Município em juízo ou instância, de caráter civil, fiscal, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial, nas ações em que o mesmo for parte, como autor, réu, assistente ou oponente;

III - receber, pessoalmente, as citações relativas e quaisquer ações ajuizadas contra o Município ou em que o mesmo seja parte interessada; ou quando autorizado pelo Prefeito;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

IV - representar os interesses do Município junto ao Tribunal de Contas dos Municípios e ao Contencioso Administrativo Tributário do Estado;

V - desistir, firmar compromisso, acordo e ainda confessar nas ações de interesse do Município, quando autorizado pelo Prefeito;

VI - minutar informações em mandatos de segurança impetrados contra despacho ou ato do Prefeito, Secretários do Município e demais autoridades de igual nível hierárquico;

VII - propor, a quem de direito, declaração de nulidades ou anulação de atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;

VIII - submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;

IX - propor as ações judiciais civis competentes, nos casos de crimes praticados em detrimentos de bens, serviços e interesses da administração pública;

IX - exercer outras atribuições inerentes as funções do cargo, ou por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá complementar as atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários, através de Decretos específicos.

Art. 31 - Os cargos de Secretários do Município, tem a seguinte denominação:

- I - Secretário Municipal de Administração
- II - Secretário Municipal de Finanças
- III - Secretário Municipal da Infra Estrutura
- IV - Secretário Municipal de Saúde
- V - Secretário Municipal de Educação
- VI - Secretário Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania
- VII - Secretário Municipal do Desenvolvimento Rural
- VIII - Secretário Municipal da Cultura, do Desporto e da Juventude

SEÇÃO II

DA DENOMINAÇÃO DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS EQUIVALENTES





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 32 - Os cargos dos titulares de Órgãos Equivalentes tem a seguinte denominação:

- I - Chefe de Gabinete do Prefeito;
- II - Procurador Geral.

TÍTULO V

DAS DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS

Art. 33 - A Administração Municipal deverá ajustar-se às disposições da presente Lei; e, especialmente, às diretrizes e princípios fundamentais anunciados no seu Título I.

Parágrafo Único - A aplicação desta Lei objetiva a execução ordenada dos serviços de Administração Municipal, segundo os princípios nela enunciados e com o apoio de instrumentação básica dotada.

Art. 34 - É considerada prioritária a implantação dos Órgãos do Sistema de Mudanças organizacionais de que trata esta Lei.

Art. 35 - Constituem-se diretrizes básicas de administração:

I - a racionalização e contenção de gastos através de:

a) atualização de cadastro geral, que registra todos os servidores e prestadores de serviços;

b) utilização de mecanismo de controle nas áreas de pessoal, material, patrimônio e aplicação de recursos públicos.

II - a racionalização da estrutura da Administração Municipal e dos mecanismos de tutela administrativa, especialmente no que diz respeito a:

a) descentralização e racionalização dos serviços e dos procedimentos do setor público;

b) implantação de novos mecanismos de acompanhamento e controle de eficácia e efetividade nos órgãos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

c) criação de mecanismo de fiscalização e participação, pela sociedade, dos atos e procedimentos do serviço público municipal.

TÍTULO VI

DAS NORMAS GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E DE CONTABILIDADE

Art. 36 – O Chefe do Poder Executivo Municipal prestará, anualmente, à Câmara de Vereadores, as contas relativas ao exercício anterior, sobre as quais dará parecer prévio o Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 37 – Publicados a lei orçamentária anual e os decretos de abertura de créditos adicionais, as unidades orçamentárias, os órgãos administrativos os de contabilização e os de fiscalização financeira ficam, desde logo, habilitados a tomar as providências cabíveis para o desempenho de suas tarefas.

Art. 38 – Com base na lei orçamentária, créditos adicionais e seus atos complementares, a Secretaria de Finanças, órgão central da administração financeira fixará as cotas e prazos de utilização desses recursos pelos órgãos da administração municipal.

Art. 39 – Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito que a comporte ou quando imputada à dotação imprópria, vedada expressamente qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços cujo custo exceda aos limites previamente fixados em lei.

Art. 40 – Na realização da receita e da despesa pública será utilizada, preferencialmente, a via bancária.

Parágrafo Único – em casos excepcionais, quando houver despesa não atendível pela via bancária, as autoridades administrativas ordenadoras de despesa poderão autorizar a concessão de suprimento de fundos, com prazos determinados para sua utilização e sua respectiva prestação de contas.

Art. 41 – Todo ato de gestão financeira será realizado por força de documento que comprove a operação, e registrado na contabilidade, mediante classificação em conta adequada.

Art. 42 – O acompanhamento da execução orçamentária será feito pelos órgãos de fiscalização.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SECRETARIA DE FINANÇAS

§ 1º – em cada unidade orçamentária responsável pela administração de créditos proceder-se-á sempre à contabilização destes

Art. 43 – Ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento de suprimento de fundos ou dispêndio de recursos do Município ou pelo qual este responda.

Art. 44 – Anualmente cada ordenador de despesa prestará contas ao Tribunal de Contas dos Municípios no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados do encerramento do exercício.

TITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45 - Fica ainda ligado ao Gabinete do Prefeito e a este diretamente subordinada, a Guarda Civil Municipal, quando vier a ser instituída na forma da Lei Municipal.

Art. 46 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a celebrar convênios com órgãos e entidades dos Sistemas Nacional e Estadual de Trânsito, com vistas a complementar os serviços institucionais e a capacitação da Gestão de Trânsito e Transporte Rodoviário, quando esta vier a ser criada por Lei Municipal.

Art. 47 – A lei orçamentária anual deverá consignar dotação denominada de Reserva de Contingência, com a finalidade de atender passivos contingentes surgidos durante a execução orçamentária.

Art. 48 - Revogadas as disposições em contrário e, em especial, as Leis nºs. 469 de 26 de março de 2002 e 495 de 15 de abril de 2003, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ,
aos 10 dias do mês de novembro de 2003.


MARCIO MARTINS SAMPAIO DE MORAIS
PREFEITO MUNICIPAL

