13 02 2001

Lida na Sessão Ordinária do dia 14/02/01

LEI MUNICIPAL Nº 002, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2001.

Dá nova redação aos Parágrafos 1° e 2º do artigo 1º , artigo 2º , artigo 4º e 11; altera os anexos I, II e III, e cria o Anexo IV, da Lei n.º 020, de 11.12.2000, que trata da Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município de Manacapuru e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Manacapuru, APROVOU e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Os parágrafos 1.º e 2.º, do art. 1.º; o art. 2.º; o art. 4.º e o art. 11, assim como os anexos I, II e III, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1.º - ....."

"Parágrafo 1.º - O Gabinete do Prefeito será chefiado pelo Secretário de Coordenação Geral e, o Representante do Município em Manaus terá *status* de Secretário Municipal."

"Parágrafo 2.º - Diretamente ao Prefeito estão vinculadas as funções de planejamento e coordenação geral, assessoria jurídica, relação interinstitucional, projetos especiais do governo, Representação do Município, licitação, Fundo Municipal de Fomento à Agricultura, ao Pequeno e Micro Empreendedor, Conselho de Governo e ainda conselhos setoriais, além de outros que se fizerem necessários, a critério do Chefe do Poder Executivo."

"Art. 2º - São as seguintes as Secretarias Municipais:

I) *Coordenação Geral* - ***SECOG;***

II) *Políticas Governamentais* -***SEPOG;***

III) *Administração e Finanças* -***SEMAF;***

IV) *Saúde* - ***SEMSA;***

V) *Educação, Cultura, Desporto e Lazer* - ***SEMEC;***

VI) *Desenvolvimento Sustentável, Meio-Ambiente e Turismo* - ***SEDEMAT;***

VII) *Infra-Estrutura e Serviços Públicos* - ***SEMISP;***

VIII) *Trabalho e Ação Social* - ***SETRAS;***

IX) *Produção Rural e Abastecimento* – ***SEPROR.***"

"Art. 4º - Fica assegurada à **SEDEMAT** a vinculação ao Sistema Nacional de Meio-Ambiente – **SISNAMA** e ao Programa Nacional de Municipalização do Turismo – **PNMT**, cabendo-lhe executar a política municipal de desenvolvimento sustentável, meio-ambiente e turismo em consonância com as diretrizes estatuídas nas Leis n.ºs 6.938, de 31.08.91; 8.181, de 28.03.81 e, 9.605, de 12.02.98, e alterações posteriores, que estabelecem, respectivamente, a política nacional do meio-ambiente e a política nacional do turismo."

"Art. 11 - Com vistas à implantação de programas de apoio financeiro aos micros e pequenos empreendimentos, é permitido ao Poder Executivo, através de autorização legislativa e após a apresentação de laudos ou pareceres de viabilidade apresentados por órgãos técnicos, legalmente habilitados, como **SUFRAMA, IDAM, SEPROR** - Secretaria Municipal de Produção Rural e Abastecimento e **SEDEMAT** – Secretaria de Desenvolvimento Sustentável, Meio Ambiente e Turismo, a conceder garantia à instituição de crédito financiadora, até o limite de 3% (três por cento) do orçamento anual, mediante contrapartida do beneficiário em favor do Município."

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
ART. 69 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO
13 02 2001

Art. 2.º - Fica criado o Anexo IV, referente aos Cargos Comissionados de Confiança de Assessor Especial da Área da Saúde da Prefeitura Municipal de Manacapuru.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2001.

ANGELUS CRUZ FIGUEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO BOLETIM DE INFORMAÇÕES OFICIAIS
ART. 82 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO
Em 13 / 07 / 2006

ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS DE CONFIANÇA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU

SECRETÁRIO MUNICIPAL
Símbolo: SM
Vencimento: R$ 1.300,00
Quantidade: 09 (nove)

REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO EM MANAUS
Símbolo: SM
Vencimento: R$ 1.300,00
Quantidade: 01 (um)

ASSESSOR JURÍDICO
Símbolo: SM
Vencimento: R$ 1.300,00
Quantidade: 06 (seis)

ASSESSOR ADMINISTRATIVO
Símbolo: CC-1
Vencimento: R$ 1.000,00
Quantidade: 03 (três)

ASSESSOR TÉCNICO
Símbolo: CC-2
Vencimento: R$ 800,00
Quantidade: 17 (dezessete)

DIRETOR DE DEPARTAMENTO
Símbolo: CC-3
Vencimento: R$ 675,00
Quantidade: 34 (trinta e quatro)

ASSESSOR DE POLÍTICAS MUNICIPAIS
Símbolo: CC-4
Vencimento: R$ 650,00
Quantidade: 15 (quinze)

ASSESSOR DE ASSUNTOS MUNICIPAIS
Símbolo: CC-5
Vencimento: R$ 525,00
Quantidade: 17 (dezessete)

CHEFE DE DIVISÃO
Símbolo: CC-6
Vencimento: R$ 350,00
Quantidade: 57 (cinqüenta e sete)

ASSISTENTE DE ASSUNTOS MUNICIPAIS I
Símbolo: CC-7
Vencimento: R$ 340,00
Quantidade: 30 (trinta)

ASSISTENTE DE ASSUNTOS MUNICIPAIS II
Símbolo: CC-8
Vencimento: R$ 280,00
Quantidade: 35 (trinta e cinco)

ASSISTENTE DE ASSUNTOS MUNICIPAIS III
Símbolo: CC-9
Vencimento: R$ 216,00
Quantidade: 20 (vinte)

ASSISTENTE DE ASSUNTOS MUNICIPAIS IV
Símbolo: CC-10
Vencimento: R$ 160,00
Quantidade: 15 (quinze)

PUBLICADO NO MURAL DE INFORMAÇÕES OFICIAIS
ART. 88 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

13/02/2001

ADMINISTRADOR DE VILAS E POVOADOS
Símbolo: CC-10
Vencimento: R$ 160,00
Quantidade: 15 (quinze)

AGENTE AMBIENTAL COMUNITÁRIO
Símbolo: CC-11
Vencimento: R$: 151,00 (observar o Salário Mínimo)
Quantidade: 54 (cinqüenta e quatro)

ANEXO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU

GABINETE DO PREFEITO

Órgãos vinculados ao Gabinete:

1) **CONSELHO CONSULTIVO DE GOVERNO**

2) **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MANACAPURU – SAAE** (criado pela Lei n.º 029, de 06.11.97)

3) **FUNDO MUNICIPAL DE FOMENTO À AGRICULTURA E AO PEQUENO E MICRO EMPREENDENDOR**

4) **CERIMONIAL DO GOVERNO**

5) **REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO EM MANAUS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL - SECOG

Atribuições:

a) Assessoramento direto e imediato;
b) Elaboração e acompanhamento de mensagens e proposições de lei;
c) Supervisão dos serviços de secretaria do Conselho de Governo;
d) Controle do expediente do Gabinete do Prefeito;
e) Coordenação e planejamento da política municipal de desenvolvimento;
f) Viabilização da representação do Chefe do Executivo perante as instituições, órgãos e entidades públicas e privadas;
g) Planejamento e coordenação do cerimonial do governo.

Organograma:

Secretário Municipal de Coordenação Geral
- Divisão de Apoio

Assessoria Técnica e Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS - SEPOG

Atribuições:
1) Relação política e institucional junto ao Poder Legislativo;
2) Coordenação dos serviços de comunicação social do governo;
3) Gerenciamento político-administrativo de vilas e povoados;
4) Coordenação dos serviços de segurança municipal;
5) Fortalecimento e apoio à organização comunitária.

Organograma

Secretário Municipal
- Divisão de apoio

Assessoria (Administrativa e Técnica)
Departamento da Guarda Municipal
- Divisão de Segurança

Departamento de Comunicação Social
- Divisão de Jornalismo
- Divisão Marketing e Publicidade

Departamento de Desenvolvimento de Vilas e Povoados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF

Atribuições:
a) Contabilidade pública e os procedimentos financeiro-orçamentários;
b) Administração tributária;
c) Administração de pessoal, material e patrimonial;
d) Modernização administrativa e de sistemas;
e) Documentação e arquivo;
f) Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos.

Organograma:

Secretário Municipal
Assessoria Técnica
- Divisão de Apoio

Departamento de Contabilidade
- Divisão de Contabilidade

Departamento de Tesouraria
Departamento de Administração Tributária
- Divisão de Cadastro e Arrecadação

Departamento de Modernização e Informática
Departamento de Assuntos Administrativos
- Divisão de Recursos Humanos
- Divisão de Protocolo e Arquivo
- Divisão de Compras e Controle de Material

Departamento de Convênios e Prestação de Contas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

Atribuições:
a) Saúde pública, curativa e preventiva;
b) Execução de ações integradas de atenção à saúde individual e coletiva e normas decorrentes do Sistema Único de Saúde – SUS ou sucedâneo;
c) Vigilância em saúde.

Organograma:

Secretário Municipal
Departamento de Administração
- Divisão de Transportes

Departamento de Controle de Materiais
Departamento de Informática
- Divisão de Sistema Ambulatorial
- Divisão de Sistema Hospitalar
- Divisão de Sistema de Endemia

Departamento de Serviço de Saúde
- Divisão de Centros e Postos de Saúde

- Divisão de Odontologia
- Divisão de Vigilância Epidemiológica
  - Núcleo de Controle das Doenças Endêmicas
  - Núcleo de Controle das Doenças Crônico-Degenarativas
  - Núcleo de Controle de Doenças Infecto-Contagiosas
  - Núcleo de Controle de Imunobilógicos
- Divisão de Vigilância Sanitária
  - Núcleo de Controle de Farmácias e Drogarias
  - Núcleo de Controle de Zoonóses
  - Núcleo de Controle de Estabelecimentos de Alimentos e Congêneres
  - Setor de Saneamento Domiciliar
  - Setor de Fiscalização
  - Setor de Inspetoria
- Divisão de Ações de Saúde

Departamento de Recursos Humanos
- Divisão de Informação em Saúde

Departamento Orçamentário-Financeiro
- Divisão de Convênios e Projetos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMEC

Atribuições:
a) Política municipal de educação, cultura, desporto, lazer e magistério;
b) Ensino pré-escolar, fundamental, especial e supletivo;
c) Educação rural;
d) Ações integradas nas áreas do desporto e lazer;
e) Coordenação geral do sistema municipal de educação;
f) Patrimônio histórico, arquitetônico e cultural;
g) Incentivo à valorização e difusão das manifestações culturais.

Organograma:

Secretário Municipal
- Assessoria Técnica e de Políticas Municipais

Departamento de Ensino
- Divisão de Ensino Fundamental – 1.ª a 4.ª séries
- Divisão de Ensino Fundamental – 5.ª a 8.ª séries
- Divisão de Educação Infantil e Especial
- Divisão de Ensino de Jovens e Adultos
- Divisão de Assuntos do Interior

Departamento de Cultura
- Divisão de Biblioteca
- Divisão de Eventos

Departamento de Desporto e Lazer
- Divisão de Esporte e Lazer
- *Divisão de Projetos Comunitários
- Divisão de Educação Física

Departamento Administrativo
- Divisão de Pessoal e Apoio Técnico
- Divisão de Serviços Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, MEIO-AMBIENTE E TURISMO - SEDEMAT

Atribuições:
a) Política municipal de incentivo ao desenvolvimento sustentável do município;
b) Fomento aos pequenos e micro empreendimentos e captação de investimentos, visando o fortalecimento da economia local e à geração de renda e mão-de-obra;
c) Coordenação das atividades públicas de preservação e recuperação do meio-ambiente;
d) Controle e fiscalização do uso sustentável dos recursos ambientais, impacto ambiento e qualidade de vida;
e) Controle dos ecossistemas, incluindo a fauna, flora e a conservação de áreas representativas do município no que tange à criação de unidade de conservação;
f) Ações de implemento ao turismo;
g) Limpeza pública.

Organograma:

Secretário Municipal
- Divisão de Apoio

PUBLICADO NO QUADRO DE INFORMAÇÕES OFICIAIS
ART. 89 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO
13 - 02 - 2001

- Assessoria Técnica

Departamento de Meio-Ambiente
- Divisão de Fiscalização e Licenciamento
- Divisão de Recursos Naturais e Educação Ambiental

Departamento de Desenvolvimento Sustentável
- Divisão de Unidade de Conservação
- Divisão de Apoio ao Empreendedor

Departamento de Turismo
- Divisão de Eventos e Promoções
- Divisão de Infra-Estrutura Turística

Departamento de Limpeza Pública

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMISP

Atribuições:
a) Execução das obras e serviços básicos na área de urbanismo e saneamento;
b) Assuntos fundiários;
c) Transportes;
d) Cemitérios.

Organograma:

Secretário Municipal
- Divisão de Apoio
- Divisão de Cemitérios

Departamento de Assuntos Fundiários
Departamento de Saneamento
Departamento de Transporte
Departamento de Obras e Controle Urbanístico
- Divisão de Obras
- Divisão de Controle Urbanístico

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SETRAS

Atribuições:

a) Política municipal de trabalho e assistência social do município;
b) Amparo aos segmentos sociais especiais da coletividade;
c) Aperfeiçoamento da organização comunitária;
d) Emprego e mercado de trabalho;
e) Amparo à criança, ao adolescente e ao idoso;
f) Assistência aos carentes.

Organograma:

Secretário Municipal
- Divisão de Apoio
- Assessoria Técnica

Departamento de Assistência Social
- Divisão de Administração das Unidades de Assistência
- Divisão de Ações Especiais, Organização Comunitária e Incentivo à Cidadania
- Divisão de Habitação

Departamento do Trabalho
- Divisão do Trabalho, Emprego e Renda
- Divisão de Qualificação (FAT)
- Divisão de Seguro Desemprego

Departamento da Criança e do Adolescente
- Divisão de Medidas Sócio-Educativas
- Divisão SOS Criança
- Divisão de Casa de Passagem

Departamento de Organização Comunitária

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL E ABASTECIMENTO - SEPROR

Atribuições:

a) Política municipal de coordenação, planejamento e execução das atividades agropecuárias e de abastecimento do município;

b) Viabilização do fornecimento de insumos básicos para a agricultura;
c) Articulação de medidas de abastecimento;
d) Ações de fomento, de produção, priorizando o pequeno produtor e o abastecimento alimentar;
e) Ações visando a comercialização e o acesso do pescado à população;
f) Administração de feiras e mercados;
g) Orientação aos produtores rurais sobre as técnicas de manejo sem prejuízo do meio-ambiente;
h) Assistência técnica e extensão.

Organograma;

Secretário Municipal
- Divisão de Apoio
- Assessoria Técnica

Departamento Técnico
- Divisão de Assistência Técnica e Extensão Rural

Departamento de Abastecimento
- Divisão de Administração de Centros de Abastecimentos e Classificação de Produtos

Departamento de Administração

ASSESSORIA DO DIÁRIO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS
ART. 89 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO
Em 13 / 02 / 2001

ANEXO III

DESIGNAÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS COMISSIONADOS DE CONFIANÇA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU

Secretário Municipal (SM) – Titular de Secretaria.

Representante do Município em Manaus (SM) – Titular da representação municipal em Manaus.

Assessor Jurídico (SM) – para provimento de profissionais da área jurídica especializada de necessidade do município.

Assessor Administrativo (CC-1) – para provimento de profissionais da área administrativa especializada.

Assessor Técnico (CC-2) – para provimento de profissionais Técnicos de Nível Superior de áreas de interesse da administração municipal.

Diretor de Departamento (CC-3) – Titulares de Departamentos de Secretarias ou Órgãos da Administração Indireta.

Assessor de Políticas Municipais (CC-4) – para provimento de profissionais especializados em políticas públicas.

Assessor de Assuntos Municipais (CC-5) – para provimento de profissionais especializados em áreas de interesse da administração.

Chefe de Divisão (CC-6) – Titular da Chefia de Divisão de Secretarias ou outras unidades administrativas.

Assistente de Assuntos Municipais I (CC-7) – para provimento de assessores não possuidores de curso superior, designados para funções específicas da Administração (fiscalização, gerenciamento, auditoria interna, redação oficial, contabilidade, administração tributária etc.).

Assistentes de Assuntos Municipais II (CC-8) – para provimento de funções de assessoria de nível médio, no âmbito do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais.

Assistentes de Assuntos Municipais III (CC-9) – para provimento de funções de assessoria na área comunitária, visando a sua organização, e ainda para o desempenho de atividades específicas de nível elementar (agentes de saúde, etc.).

Assistentes de Assuntos Municipais IV (CC-10) – para provimento de funções de assessoria na área municipal, visando o levantamento sócio-econômico, para diagnosticar as necessidades emergenciais dos munícipes.

Administrador de Vilas e Povoados (CC-10) – para provimento de funções de administração das vilas e dos povoados do município.

Agente Ambiental Comunitário (CC-11) – para provimento de função de Controle e Fiscalização em Áreas Protegidas.

13 / 02 / 2001

ANEXO IV

CARGOS COMISSIONADOS DE CONFIANÇA DE ASSESSOR ESPECIAL DA ÁREA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU, SÍMBOLO AE-S

CARGO	SIMBOLOS	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	AE-S/MA	02	3.000,00
MÉDICO	AE-S/M	12	2.500,00
ODONTÓLOGO	AE-S/O	08	1.200,00
BIOQUIMICO	AE-S/B	04	1.200,00
FARMACEUTICO	AE-S/F	01	1.200,00
ENFERMEIRO	AE-S/E	10	1.200,00
VETERINÁRIO	AE-S/V	01	1.200,00
PSICÓLOGO	AE-S/P	01	1.200,00
ASSISTENTE SOCIAL	AE-S/A	02	1.200,00