LEI COMPLEMENTAR N° 431/2010

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

Setembro / 2010

Av. Presidente Geisel, 48 – Glória – BA
CEP: 48.610-970 – CNPJ Nº 14.217.335/0001-70
Fone: (75) 3656-2139/ 3656-2148

LEI COMPLEMENTAR N°431/2010

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Glória, sua Estrutura e dá outras providências.

A **PREFEITA DE GLÓRIA**, ESTADO DA BAHIA, no uso das suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. O Município de Glória, unidade territorial do Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, tem a sua organização e estrutura estabelecidas na presente Lei.

Art. 2º. O Poder Executivo é exercido pela Prefeita Municipal auxiliado pelos Dirigentes de Órgãos e Secretários do Município.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º. Compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Glória:

I - Órgãos da Administrativa Direta:

a) Controladoria do Município;
b) Procuradoria Jurídica do Município.

II - Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal de Governo;
b) Secretaria Municipal da Administração;
c) Secretaria Municipal de Finanças;
d) Secretaria Municipal da Educação;
e) Secretaria Municipal da Saúde;
f) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
g) Secretaria Municipal da Assistência Social;
h) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

III - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Educação;
b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
d) Conselho Municipal de Saúde;
e) Conselho Municipal de Assistência Social;
f) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
g) Conselho Tutelar;
h) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
i) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 4º. A Secretaria Municipal do Governo tem por finalidade formular e executar a política de Cultura, Esporte e Turismo, assistir o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições legais, em especial na programação e no acompanhamento das ações governamentais, no controle interno das ações do governo, no recebimento, encaminhamento e acompanhamento de denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos, competindo-lhe:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos, entidades públicas, entidades privadas e associações de classe;

II - assistir pessoalmente o Prefeito;

III - coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e organizar o cerimonial;

IV - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

V - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

VI - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VII - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;

VIII - executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

IX - acompanhar a tramitação dos projetos de interesse do Executivo, prestando as informações necessárias;

X - planejar, coordenar e executar a realização de eventos patrocinados pela Prefeitura;

XI - coordenar o registro em arquivos das ocorrências levantadas para fins de conservação do trabalho jornalístico;

XII - coordenar e executar as atividades de eventos e publicações;

XIII - acompanhar, diariamente, o noticiário de interesse da administração nos órgãos de imprensa;

XIV - coordenar e orientar os repórteres e redatores na confecção das matérias jornalísticas relativas às ações do Governo Municipal;

XV - executar as atividades de levantamento dos dados necessários à realização do trabalho jornalístico;

XVI - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

XVII - contribuir com a ampliação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos;

XVIII - propor a adoção de medidas para a correção e prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação de serviços públicos;

XIX - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos órgãos atinentes, informando o resultado aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta;

XX - produzir estatísticas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal, a partir das manifestações recebidas;

XXI - examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de sugestões, reclamações, elogios e denúncias, privilegiando os meios eletrônicos de comunicação;

XXII - coordenar as atividades relacionadas com a administração regional;

XXIII - coordenar as atividades que estão sendo executadas pelos órgãos da Prefeitura nas diversas localidades;

XXIV - promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XXVI- proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;

XXVI - incentivar e viabilizar a capacitação do artista;

XXVII- documentar as artes populares;

XXVIII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos;

XXIX - elaborar o planejamento estratégico para o desenvolvimento turístico do Município;

XXX - planejar fomentar e executar atividades turísticas, promovendo o Município como pólo de investimento público e privado;

XXXI - atua na preservação das características regionais do Município, protegendo seus valores naturais, históricos, religiosos e culturais;

XXXII - fomentar, estimular e preservar o ciclo de festas tradicionais do Município;

XXXIII- elaborar e implantar o calendário de eventos do Município;

XXXIV - promover a dinamização da economia do Município, criando condições atrativas para captação de empreendimentos e investimentos;

XXXV - promover campanhas para desenvolver a mentalidade turística e a participação da comunidade nas atividades de fomento ao turismo, como incentivo à política de emprego e renda;

XXXVI- planejar e elaborar a folheteria promocional do Município;

XXXVII - planejar, elaborar e realizar eventos turísticos;

XXXVIII - planejar e executar as atividades de esporte e lazer programadas pela Secretaria;

XXXIX - desenvolver atividades esportivas e de lazer nas unidades de ensino;

XL - promover, com regularidade, a execução de programas esportivos e de lazer de interesse da população;

XLI - promover, coordenar e executar programas esportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

XLII - promover o estímulo às atividades esportivas e recreativas.

XLIII - promover, coordenar e fomentar as atividades de esporte e lazer;

XLIV - promover o intercâmbio com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento e a elevação do nível técnico dos programas esportivos desenvolvidos pela Secretaria;

XLVI - exercer outras competências correlatas;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal do Governo tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos da Administração Direta:

a) Coordenadoria de Cultura;
b) Coordenadoria de Esporte;
c) Coordenadoria de Turismo
   1. Subcoordenadoria de Turismo.

SEÇÃO II

DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 5º. A Controladoria do Município tem a finalidade de assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades de controle e auditoria, competindo-lhe:

I – normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº006, de 06 de dezembro de 1991, Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios, e demais normas editadas pela Corte;

II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art.54 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000, o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;

III - verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº101/00;

IV - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº101/00;

V - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

VI - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da lei Complementar nº101/00;

VII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VIII – apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

IX - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº8.666/93 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos municipais;

X - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

XI - prestar informações sobre a situação físico-finaceira, dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

XII - estimular as entidades locais da sociedade civil a participar nas suas respectivas localidades, do acompanhamento e fiscalização dos programas e obras executadas com recursos dos orçamentos do Município;

XIII - fiscalizar e realizar a tomada de contas dos órgãos e das entidades da administração municipal encarregados da administração dos recursos financeiros e valores;

XIV - promover capacitação e treinamento nas áreas de controle, auditoria e fiscalização;

XV - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Controladoria do Município tem a seguinte estrutura básica:

I - **Órgãos da Administração Direta:**

a) Coordenadoria de Auditoria e Informações Gerenciais.
   1. Subcoordenadoria de Auditoria;
   2. Subcoordenadoria de Informações Gerenciais.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 6º. A Procuradoria Jurídica do Município tem por finalidade exercer a representação judicial do Município, a defesa em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, seus direitos e interesses, e prestar assessoramento jurídico aos órgãos e entidades de sua administração, competindo-lhe:

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

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

III - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

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

V - promover a uniformização da jurisprudência administrativa de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos;

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

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

VIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a da legislação Federal e do Estado de interesse do Município;

IX - proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

X - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Prefeita, Secretários e Dirigentes de Órgãos diretamente subordinados a Prefeita;

XI - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do prefeito ou de outra autoridade do Município;

XII - promover pesquisa e regularização dos títulos de propriedade do Município;

XIII - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XIV - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica do Município não apresenta subdivisão em sua estrutura.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º. A Secretaria Municipal da Administração tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de administração geral, desenvolvimento da administração, de informatização, bem como de formular e executar a política de recursos humanos, competindo-lhe:

I - executar atividades relativas a recrutamento, a seleção, a avaliação de mérito, ao plano de cargos e vencimentos, à proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura;

II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

III - executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - promover serviços de inspeção da saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

V - promover a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços;

VI - executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;

VII - executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

VIII - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;

IX - conservar, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;

X - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;

XI - avaliar permanentemente o desempenho da administração municipal;

XII - promover estudos visando a descentralização dos serviços administrativos;

XIII - promover estudos visando a informatização dos serviços administrativos;

XIV - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas que visem a simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;

XV - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Administração tem a seguinte estrutura básica:

I - **Órgão Colegiado:**

a) Conselho de Política e Remuneração de Pessoal.

II - **Órgãos da Administração Direta:**

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
    1. Subcoordenadoria de Gestão de Pessoas.
c) Coordenadoria de Material, Patrimônio e Serviços Gerais;
    1. Subcoordenadoria de Material, Patrimônio e Serviços Gerais;
d) Coordenadoria de Modernização Administrativa e Informática;
e) Coordenadoria de Licitações.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade formular, coordenar e executar as atividades de administração tributária, financeira, orçamentária, patrimonial e contábil do Município, competindo-lhe:

I - formular a política financeira e tributária do Município;

II - executar a política fiscal e tributária do Município;

III - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

IV - receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e valores do Município;
V - administrar a dívida ativa do Município;

VI – processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VII - preparar balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas dos recursos próprios e transferidos para o Município por outra esfera de governo;
VIII - elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentária, a proposta do orçamento anual e o plano plurianual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

IX - compatibilizar as propostas orçamentárias dos Órgãos e Secretarias do Município;

X - acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária;

XI - elaborar as alterações orçamentárias;

XII - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura básica:

I - **Órgãos da Administração Direta:**

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria de Planejamento e Orçamento;
    1. Subcoordenadoria de Planejamento e Orçamento.
c) Coordenadoria de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;
    1. Subcoordenadoria de Tributação, Arrecadação e Fiscalização.
d) Coordenadoria de Contabilidade.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 9º. A Secretaria Municipal da Educação tem por finalidade formular, coordenar e executar as funções do Município em matéria de Educação, competindo-lhe:

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

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

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

IV - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de deficiência física;

V - assegurar aos alunos da zona rural a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;

VI - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;

VII - fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;

VIII - elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;

IX - desenvolver os serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Educação;

X - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

XI - proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;

XII - organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;

XIII - promover programas de educação para o trânsito, educação ambiental e sanitária, bem como programas de primeiros socorros;

XIV - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores e demais profissionais de educação;

XV- exercer outras competências correlatas;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Educação, tem a seguinte estrutura básica:

I - **Órgãos Colegiados:**

a) Conselho Municipal de Educação;
b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

c) Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

II - **Órgãos da Administração Direta:**

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria de Ensino e Suporte Pedagógico;
c) Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos;
d) Coordenadoria de Educação Infantil;
    1. Subcoordenadoria de Educação Infantil
e) Coordenadoria de Ensino Fundamental
    1. Subcoordenadoria de Ensino Fundamental
f) Coordenadoria de Programas Especiais;
    1. Subcoordenadoria de Programas Especiais
g) Coordenadoria Administrativa e Financeira
    1. Subcoordenadoria Administrativo Financeiro.
h) Coordenadoria de Educação Indígena.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 10**.** A Secretaria Municipal da Saúde tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar, as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde dos seus munícipes, executadas na forma regulada pelo Sistema Único de Saúde (SUS), competindo-lhe:

I - elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde integrando-o aos instrumentos de planejamento e gestão da municipalidade, como o Plano Diretor de Desenvolvimento, o Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias e aos Orçamentos Fiscais do Município;

II - superintender, orientar, controlar, instrumentalizar e avaliar a execução das atividades de assistência médica, odontológica, sanitária e complementar, visando o crescimento dos níveis de saúde e qualidade de vida da população;

III - dirigir, coordenar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde no seu território;

IV - desenvolver planejamento e organização da rede de prestação de serviços de saúde, observando modelo de assistência, regionalizado e hierarquizado, em estreita articulação com as instâncias gestoras estadual e federal do Sistema Único de Saúde - SUS;

V - executar as atividades de Vigilância Epidemiológica com vista à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionantes da saúde individual e coletiva a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução das doenças, surtos e epidemias;

VI - executar as atividades de Vigilância Sanitária promovendo os meios para a fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;

VII - desenvolver ações de saúde do trabalhador participando da fiscalização, da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como da assistência aos portadores de doenças laborais;

VIII - executar as atividades de auditoria médica para fiscalização e controle dos procedimentos dos servidores públicos e privados de saúde que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde no Município;

IX - participar da elaboração da política e da execução de atividade de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as atividades que tenham a ver com as melhorias sanitárias simplificadas;

X - articular-se com as diversas instâncias integrantes do Sistema Único de Saúde - SUS para a formulação e a execução de política de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;
XI - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços de saúde com vista a assegurar completa cobertura assistencial à população, obedecidas as disposições do Sistema Único de Saúde - SUS;

XII - colaborar com a União e o Estado na execução de atividades que ultrapassem os limites de competência exclusivamente municipal, mas que tenham a ver com a segurança da saúde da população;

XIII - executar de forma complementar ao Estado, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;
XIV - formar consórcios administrativos intermunicipais que tenham por objetivo reforçar a ação do Município na prevenção, controle e combate das doenças e fortalecer a sua capacidade gestora quanto ao exercício da integralidade, complementaridade, transitorialidade e referência da saúde;

XV - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

XVI - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Saúde tem a seguinte estrutura básica:

I - **Órgão Colegiado:**

a) Conselho Municipal de Saúde.

II - **Órgãos da Administração Direta:**

a) Gabinete do Secretário.
b) Coordenadoria Administrativa e Financeira;
c) Coordenadoria de Atenção à Saúde:
    1. Subcoordenadoria de Acompanhamento dos Programas de Saúde.
d) Coordenadoria de Controle, Avaliação e Auditoria:
e) Coordenadoria de Vigilância à Saúde:
    1. Subcoordenadoria de Vigilância Sanitária;
    2. Subcoordenadoria de Vigilância Epidemiológica.

f) Coordenadoria de Saúde Bucal.
g) Coordenadoria do SAMU.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 11. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem a finalidade planejar, coordenar, e executar a política de saneamento, de infraestrutura e a administração das áreas verdes, dos serviços de iluminação pública e de limpeza urbana e cemitérios, bem como exercer as funções de planejamento urbano, envolvendo as áreas de trânsito e transporte urbanos, competindo-lhe:

I - executar e fiscalizar as atividades concernentes a construção, a manutenção e a conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

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

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

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

V - promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgoto;

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

VII - promover a manutenção e conservação das edificações públicas, das estradas vicinais e vias urbanas;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

IX - fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e loteamento;

X - definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano;

XI - elaborar, acompanhar e analisar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
XII - promover o planejamento urbano do Município respeitando-se o adequado uso do solo;

XIII - executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública;

XIV - promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

XV - executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins;

XVI - zelar pela administração dos cemitérios municipais e supervisionar a execução dos serviços funerários;

XVII - fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;
XVIII - conservar e manter a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se pela guarda, distribuição e controle de combustível e lubrificantes;

XIX - promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle dos transportes coletivos;

XX - administrar os serviços de trânsito municipal no seu âmbito de atuação em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

XXI - promover a sinalização do trânsito nas vias urbanas;

XXII - disciplinar e fiscalizar o transporte de passageiros;

XXIII - supervisionar as atividades desenvolvidas no terminal rodoviário e no mercado público;

XXIV - exercer outras competências correlatas;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:

I - **Órgãos da Administração Direta:**

a) Gabinete do Secretário;
b) Coordenadoria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
   1. Subcoordenadoria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
c) Coordenadoria de Serviços Públicos;
   1. Subcoordenadoria de Serviços Públicos
d) Coordenadoria de Transporte.
   1. Subcoordenadoria de Transporte

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 12. A Secretaria Municipal da Assistência Social tem a finalidade de formular e executar as políticas públicas relacionadas com o desenvolvimento comunitário, o apoio e a assistência à infância, adolescência, ao idoso e a mulher, bem como articular as políticas e diretrizes à promoção para a reparação, competindo-lhe:

I - promover a intermediação de emprego, qualificação profissional, geração de renda e seguro desemprego;

II - apoiar os segmentos municipais na formação de Cooperativas, voltadas para a geração de emprego e renda;
III - promover a capacitação do trabalhador e a sua integração ao trabalho;

IV - formular políticas para a inclusão econômica da população carente;

V - planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar serviços, projetos e programas que atendam as carências sociais dos indivíduos e grupos, com centralidade na família, a partir de diretrizes, diagnóstico e programação instituída na forma de Plano Diretor ou Plano Municipal de Assistência Social;

VI - atender a população excluída da vida produtiva na comunidade, em situação de risco social e pessoal, por meio de orientação e benefício eventual (ajuda concreta que se materializa por encaminhamento a serviços, doações, apoio financeiro e outros), de acordo com critérios pré-estabelecidos;

VII - encaminhar os portadores de severa deficiência, sem condição de subsistência pessoal nem familiar e a população de idosos acima de 65 anos de idade, sem qualquer vínculo de trabalho, para o recebimento do benefício de prestação continuada não contributivo;

VIII - oferecer apoio jurídico e psicossocial a indivíduos, grupos e famílias, necessitados de orientação na área do direito, previdência e assistência;

IX - promover mutirões, campanhas de mobilização e trabalho sócioeducativo que atendam as questões relacionadas com a migração desordenada, habitação, trabalho e prostituição infantil, violência na família, segurança, esporte e lazer, em estreita articulação com as demais Secretarias setoriais do Município;

X - incentivar a criação de associações e cooperativas, objetivando a formação de grupos, que estimule e produza serviços de promoção e proteção social na comunidade, assim como de formação de mão de obra e geração de renda;

XI - manter articulação com entidades de assistência social e de direitos humanos das instâncias do governo estadual e federal e com as não governamentais, na busca de captação de recursos e apoio técnico;

XII - conceder licença de funcionamento a entidades sociais em funcionamento no Município, mantendo cadastro atualizado das existentes, para monitorar e avaliar o tipo de assistência que está sendo oferecido às crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiência, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;

XIII - celebrar convênios e contratos de parceria com serviços e entidades comunitárias assistenciais, culturais, esportivas, religiosas, entidades filantrópicas e demais instituições da área social, no sentido de fortalecer o Sistema de Assistência Social no Município;

XIV - realizar estudos e pesquisas que identifiquem as mais significativas determinantes da qualidade de vida dos residentes no Município, em especial das crianças, adolescentes e idosos, para a definição das prioridades de intervenção social, guardadas a correspondência entre as necessidades e viabilidade das ações;

XV - assessorar o Prefeito na formulação, coordenação e articulação de políticas e diretrizes para a reparação;

XVI - formular política de promoção da reparação em conjunto com as áreas de saúde, educação e assistência social;

XVII – promover a igualdade e a proteção dos direitos dos indivíduos e grupos raciais e étnicos, afetado por discriminação e demais formas de intolerância;

XVIII - promover o combate ao racismo, à xenofobia e às outras formas de discriminação e intolerância racial;

XIX - propor e coordenar a formulação e implementação de políticas públicas de gênero, visando a igualdade dos direitos e a eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres;

XX - executar as ações do Programa de Inclusão de jovens (Pro-Jovem), nos termos do disposto na Lei Federal nº11.129, de 30 de junho de 2005.

XXI - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Assistência Social tem a seguinte estrutura básica:

I - **Órgãos Colegiados:**

a) Conselho Municipal de Assistência Social;
b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
c) Conselho Tutelar.

II - **Órgãos de Administração Direta:**

a) Gabinete do Secretário
b) Coordenadoria de Proteção Social Básica:
   1. Subcoordenadoria do Programa Bolsa Família;
   2. Subcoordenadoria de Benefícios Eventuais.
c) Coordenadoria Administrativa e Financeira:
   1. Subcoordenadoria Administrativo Financeiro
d) Coordenadoria do Centro de Referência e Assistência Social (CRAS).

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 13. A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade planejar, coordenar, controlar e executar as políticas de fomento a agricultura, pecuária, abastecimento, aqüicultura e pesca, bem como a política ambiental, competindo-lhe:

I - promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;

II - desenvolver programas de desenvolvimento rural e fomento à produção agrícola do Município desenvolver programas de desenvolvimento rural e fomento à produção agrícola do Município;

III - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias;

IV - executar programas municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

V - apoiar as unidades produtivas do Município voltadas para o desenvolvimento agropecuário e aproveitamento dos recursos hídricos;

VI - incentivar a instalação de novas atividades produtivas na área de agropecuária;

VII - promover a realização de estudos e a execução de medidas visando a melhoria de abastecimento do Município;

VIII - articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção e implantação de programas e projetos relativos ao abastecimento;

IX - atuar dentro dos limites de competência municipal como elemento regularizador do abastecimento da população;

X - apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;

XI - identificar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município;

XII - incentivar a instalação de novas atividades produtivas nas áreas de pesca e aquicultura;

XIII - apoiar as unidades produtivas do Município voltadas para o desenvolvimento da pesca, aquicultura e aproveitamento dos recursos hídricos;

XIV - implantar a política municipal de meio ambiente compatibilizando – a com as políticas nacionais e estaduais.

XV - estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna e da flora;

XVI - promover a execução de projetos e atividades voltadas para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental no Município;

XVII - orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas em articulação com órgãos de saúde municipal estadual e federal;

XVIII - licenciar, monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras de qualquer natureza que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;

XIX - emitir pareceres quanto a localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;

XX - fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental,observada a legislação competente;

XXI - promover medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;

XII - propor normas necessárias ao controle, preservação e correção da população ambiental;

XIII - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

I - **Órgãos Colegiados:**

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
b) Conselho Municipal de Meio Ambiente.

II - **Órgãos da Administração Direta**:

a) Coordenadoria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
    1. Subcoordenadoria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
b) Coordenadoria de Aquicultura e Pesca;
    1. Subcoordenadoria de Aqüicultura e Pesca.
c) Coordenadoria de Meio Ambiente.
    1. Subcoordenadoria de Meio Ambiente

CAPÍTULO III
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 14. A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos será feita mediante a efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno correspondente;

II - provimento dos respectivos cargos;

III - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 15. O Prefeito Municipal baixará, por Decreto, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação desta Lei, o Regimento Interno das Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes, do qual constarão:

I - competências gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - atribuições comuns dos servidores investidos nos cargos em comissão e funções de confiança;

III - outras disposições consideradas necessárias.

CAPÍTULO IV
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 16. Os cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 17. Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei, conforme Anexos I e II desta Lei.

Art. 18. Ficam equiparados ao cargo de Secretário Municipal os Cargos de Procurador Jurídico do Município e Controlador do Município, aos quais são asseguradas as prerrogativas, status, representação, subsídio e impedimentos de Secretário Municipal.

Art. 19. Os cargos em comissão do Magistério integram o Plano de Carreira do Magistério

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto a fixação da lotação dos servidores nas respectivas Secretarias e Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 21. As Coordenadorias Administrativa e Financeira das Secretarias Municipais da Saúde e da Assistência Social serão responsáveis pela gestão administrativa e financeira dos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social.

Art. 22. Ficam criados cinco cargos de Conselheiro Tutelar que serão remunerados mediante subsídio no valor de 01 (um) salário mínimo e meio.

Parágrafo único. O ingresso no cargo de Conselheiro Tutelar observará as disposições contidas na Lei Municipal nº 397/09 de 27 novembro de 2009.

Art. 23 Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação às Leis dos Sistemas Orçamentários, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas para o exercício de 2010, conforme o disposto na Constituição Federal, art. 167, incisos V e VI.

§ 1º. As dotações para execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiros de 2010.

§ 2º. Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos no artigo 43, § 1º, incisos I e II da Lei 4.320/64.

Art. 24. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Glória, 10 de setembro de 2010.

Ena Vilma Pereira de Souza Negromonte
Prefeita

ANEXO I

CARGO EM COMISSÃO

DIRIGENTES DE ÓRGÃOS E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

CARGO	QUANT.	SUBSÍDIO
Secretário Municipal de Governo	01	3.000,00
Controlador do Município	01	3.000,00
Procurador Jurídico do Município	01	3.000,00
Secretário Municipal da Administração	01	3.000,00
Secretário Municipal de Finanças	01	3.000,00
Secretário Municipal da Educação	01	3.000,00
Secretário Municipal da Saúde	01	3.000,00
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	01	3.000,00
Secretário Municipal da Assistência Social	01	3.000,00
Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente	01	3.000,00

ANEXO II

ÓRGÃO	CARGO	QUANT.	SIMBOLO	VENCIMENTO R$
1- Secretaria Municipal de Governo	• Assessor Especial	01	CC1	1.560,00
	• Assessor	01	CC2	1.100,00
	• Assistente	02	CC5	510,00
	• Diretor Distrital	01	CC5	510,00
	• Coordenador de Cultura	01	CC2	1.100,00
	• Coordenador de Esporte	01	CC2	1.100,00
	• Coordenador de Turismo	01	CC2	1.100,00
	• Subcordenador de Turismo	01	CC4	560,00
2- Controladoria do Município	• Coordenador de Auditoria e Informações Gerenciais	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Auditoria	01	CC4	560,00
	• Subcoordenador de Informações Gerências	01	CC4	560,00
	• Assessor	01	CC2	1.100,00
3- Procuradoria Jurídica do Município	• Defensor Público	02	CC1	1.560,00
4- Secretaria Municipal da Administração	• Chefe do Gabinete do Secretário	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Gestão de Pessoas	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Gestão de Pessoas	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Material, Patrimônio e Serviços Gerais	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Material, Patrimônio e Serviços Gerais	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Modernização Administrativa e Informática	01	CC2	1.100,00
	• Coordenador de Licitações	02	CC2	1.100,00
	• Assistente	03	CC5	510,00
	• Administrador setorial	06	CC5	510,00
	• Gestor de Convênios	01	CC2	1.100,00
5- Secretaria Municipal de Finanças	• Chefe de Gabinete do Secretario	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Planejamento e Orçamento	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Planejamento e Orçamento	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Tributação, Arrecadação e Fiscalização	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Tributação, Arrecadação e Fiscalização	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Contabilidade	01	CC2	1.100,00

	• Assistente	01	CC5	510,00
6- Secretaria Municipal da Educação	• Chefe do Gabinete do Secretario	01	CC4	560,00
	• Assessor Especial	01	CC1	1.560,00
	• Coordenador de Ensino e Suporte Pedagógico	04	CC2	1.100,00
	• Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	01	CC2	1.100,00
	• Coordenador de Educação Infantil	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Educação Infantil	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Ensino Fundamental	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Ensino Fundamental	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Programas Especiais	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Programas Especiais	01	CC4	560,00
	• Coordenador Administrativo e Financeiro	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador Administrativo e Financeiro	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Educação Indígena	01	CC2	1.100,00
	• Assistente	01	CC5	510,00

ÓRGÃO	CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENCIMENTO R$
7-Secretaria Municipal da Saúde	• Chefe de Gabinete do Secretário	01	CC4	560,00
	• Coordenador Administrativo e Financeiro	01	CC2	1.100,00
	• Coordenador de Atenção à Saúde	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Acompanhamento dos Programas de Saúde	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Controle, Avaliação e Auditoria	01	CC2	1.100,00
	• Coordenador de Vigilância à Saúde	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Vigilância Sanitária	01	CC4	560,00
	• Subcoordenador de Vigilância Epidemiológica	01	CC4	560,00
	• Assessor Especial	02	CC1	1.560,00
	• Assistente	01	CC5	510,00
	• Administrador setorial	06 01	CC5 CC2	510,00 1.100,00
	• Coordenador do Samu • Coordenador de Saúde Bucal	01	CC2	1.100,00
8-Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	• Chefe de Gabinete do Secretário	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Serviços Públicos	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Serviços Públicos	01	CC4	560,00
	• Coordenador de Transporte	01	CC2	1.100,00
	• Subcoordenador de Transporte	01 03	CC4 CC5	560,00 510,00

	• Administrador Setorial • Assistente	02	CC5	510,00
9- Secretaria Municipal de Assistência Social	• Chefe de Gabinete do Secretário • Coordenador de Proteção Social Básica • Subcoordenador do Programa Bolsa Família • Subcoordenador de Benefícios Eventuais • Coordenador do CRAS • Coordenador Administrativo e Financeiro • Subcoordenador Administrativo e Financeiro • Administrador Setorial • Assistente	01 01 01 01 01 01 01 02 01	CC4 CC2 CC4 CC4 CC2 CC2 CC4 CC5 CC5	560,00 1.100,00 560,00 560,00 1.100,00 1.100,00 560,00 510,00 510,00
10- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	• Chefe de Gabinete do Secretário • Coordenador de Agricultura, Pecuária e Abastecimento • Subcoordenador de Agricultura, Pecuária e Abastecimento • Coordenador de Aqüicultura e Pesca • Subcoordenador de Aqüicultura e Pesca • Coordenador de Meio Ambiente • Subcoordenador de Meio Ambiente	01 01 01 01 01 01 01	CC4 CC2 CC4 CC2 CC4 CC2 CC4	560,00 1.100,00 560,00 1.100,00 560,00 1.100,00 560,00