



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N° 122/2008

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA
ESTRUTURA BÁSICA DO PODER
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO
FRANCISCO DO BREJÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO – MA, FRANCISCO
SANTOS SOARES, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faço
saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

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

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

- 1 - participação popular;

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

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS

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

- I - predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II - expansão das oportunidades de trabalho e renda, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- III - promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
- IV - valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, possibilitando o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;
- V - busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
- VI - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infra-estrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;
- VIII - promoção da sustentabilidade sócio-econômica e ambiental do município;
- IX - elevação do padrão cultural da nossa população;
- X - apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do cooperativismo e capacidade empreendedora.



TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO
CAPÍTULO I

DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

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

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

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

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

Parágrafo Único. As entidades de administração indireta sujeitam-se à fiscalização e ao controle de órgãos do Poder Executivo que, respeitando sua autonomia, caracterizada no respectivo ato de criação, permitam a avaliação do seu comportamento econômico e financeiro e a análise periódica da pertinência dos seus resultados em função dos objetivos do Governo.

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

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



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

I. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria de Comunicação;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessoria Técnica;
- e) Assessoria Para Assuntos Políticos

II. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO E FINS:

- a) Secretaria Municipal de Governo e Planejamento
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social
- c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;
- d) Secretaria Municipal de Saúde
- e) Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Meio Ambiente
- f) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Desenvolvimento

Econômico;

III – ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL:

- a) Administração Distrital de Trecho Seco
- b) Administração Distrital do Centro do Robertão;
- c) Administração Distrital da Serra do Cravim.

IV. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

a) Companhia de Água e Esgoto e Recursos Hídricos de São Francisco do Brejão;

- b) Hospital Municipal Santa Rosa;

V. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO:

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



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

g) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

h) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

i) Conselho Municipal de Atenção ao Idoso;

j) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

k) Conselho Tutelar

VI. ÓRGÃOS CONVENIADOS:

a) Instituto de Identificação e Expedição de Documentos

b) Unidade Municipal de Cadastramento UMC/INCRA

c) Expedição de Carteira Profissional MT/CTPS

d) Junta de Serviço Militar

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Competência do Gabinete do Prefeito

Art. 9º. Compete ao Gabinete do Prefeito:

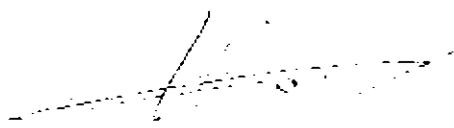
I - assistir ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, entidades públicas e privadas, imprensa, associações de classe e órgãos das administrações federal, estadual e municipal.

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

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

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

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



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

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

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

IX - prestar assistência em seus compromissos sociais e políticos;

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

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

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

XIII - exercer outras atividades afins.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O gabinete do Prefeito compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

I. Chefia de Gabinete;

II. Assessoria de Comunicação Social;

III. Assessoria para Assuntos Políticos;

IV. Serviço de Cerimonial

Seção II

Competência da Assessoria Jurídica

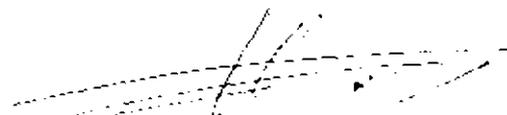
Art. 10. A Assessoria Jurídica compete:

I. Representar o Município judicial e extrajudicialmente;

II. Assessorar o Prefeito nos atos do Executivo relativos a desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

III. Presidir inquéritos administrativos e prestar consultoria jurídica conveniente aos titulares de sindicâncias;

IV. Manter atualizada a coletânea de leis municipais, estaduais e federais de interesse do Município e proporcionar assessoramento jurídico aos demais órgãos da Administração Direta e indireta do Município sempre que for instado.



V. Assessoramento jurídico pessoal ao Prefeito;

VI. Redigir e revisar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, portarias, contratos e outros documentos e atos jurídicos;

VII. Promover a cobrança judicial da dívida ativa tributária ou de quaisquer outras origens

VIII. Promover a Assistência Jurídica Gratuita à população carente do Município, cuja regulamentação se dará por ato do Executivo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A Assessoria Jurídica compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular.

I. Assessoria Judicial e Administrativa

II. Assistência Jurídica Gratuita

PARÁGRAFO SEGUNDO. O Município poderá contratar, mediante procedimento próprio, nos termos da Lei, Advogados regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, para executar as atividades da Procuradoria e da Assistência Jurídica.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Governo e Planejamento:

I. prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II. Traçar Planos e Programas para a Administração Municipal;

III. Traçar e atualizar o Plano Diretor da Cidade.

IV. Elaborar o Plano Plurianual de Investimentos, a Lei das Diretrizes Orçamentárias e os Orçamentos Programa e Analítico anualmente;

V. realizar estudos, implantar e acompanhar o desenvolvimento de organização e métodos de trabalho;

VI. Elaborar os levantamentos e manter atualizados os dados cadastrais e estatísticos do Município;

VII. Executar o processamento eletrônico de dados;

VIII. Controlar a execução de convênios e contratos;

IX. Proceder ao acompanhamento da Dívida Fundada e Contratada do Município;

X. manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal e a alienação do Patrimônio Fundiário Urbano;

XI. Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, contratação, controles funcionais e exames de saúde dos servidores municipais;

XII. Promover, em conjunto com a Comissão Permanente de Licitações, o cumprimento da legislação pertinente no que tange às licitações públicas;

XIII. Padronizar, adquirir, guardar e distribuir os materiais usados na prefeitura e efetuar todas as compras do Município;

XIV. Tombar, registrar, inventariar, proteger e conservar os bens móveis, imóveis e semoventes;

XV. Receber, distribuir e controlar o andamento e arquivamento de papéis e documentos na Prefeitura e suas Secretarias;

XVI. Elaborar e executar a política fiscal e tributária do Município;

XVII. Lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

XVIII. Receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros papéis e valores de propriedade do Município;

XIX. Preparar os balancetes, o balanço geral e as prestações de contas dos recursos transferidos e/ou conveniados;

XX. Proceder à tomada de contas dos órgãos da administração direta e indireta;

XXI. Promover articulação com órgãos de governo e organismos de promoção ao desenvolvimento local e extra local com o objetivo de implantar Distritos de Prestação de Serviços e de Atividades Industriais;

XXII. Desenvolver pesquisas e levantamentos sócio econômicos e territoriais que orientem os estudos para a implantação de um pólo de desenvolvimento;

XXIII. Elaborar projetos, orçamentos e planejamento das ações governamentais;



XXIV. Incentivar o fomento às Pequenas Indústrias, ao Comércio, Serviços e Turismo:

PARÁGRAFO ÚNICO. – A Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, compreende os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

I – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

I.I – Divisão de Pessoal

I.II – Divisão de Serviços Gerais

I.II.a) – Seção de Compras e Almoarifado

I.II.b) – Seção de Protocolo e Comunicações

I.II.c) – Seção de Patrimônio, Manutenção e Conservação

II – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

II.I – Divisão de Contabilidade

II.II – Divisão de Tesouraria

III – DEPARTAMENTO DE CADASTRO, TITULAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

IV – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES. Órgão Colegiado de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal a quem compete manter o fiel cumprimento da legislação pertinente às Licitações públicas, em todas as repartições da Prefeitura.

Seção IV

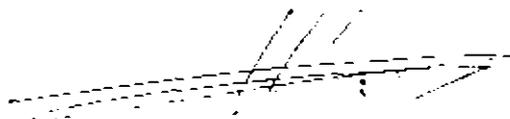
Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – Coordenar a formulação e implementação da política municipal de assistência social, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, visando assegurar o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça e profissão;

II – Implementar ações que promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política municipal de assistência social, em especial das crianças e dos adolescentes;

III – Viabilizar o acesso à Justiça aos cidadãos carentes de recursos.



IV – promover o levantamento da força de trabalho do Município, orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras da Prefeitura Municipal;

V – receber e encaminhar pessoal que procura a Prefeitura em busca de ajuda e estudar a solução mais cabível e quando se tratar de pobreza extrema ou de caráter emergencial e conceder auxílio financeiro.

VI – dar assistência ao menor carente e colaborar com entidades governamentais e não governamentais com atuação específica nesta área.

VII – conceder ou buscar a concessão de auxílios e subvenções de entidades assistenciais sem fins lucrativos;

VIII – estimular e orientar a formação de diferentes tipos de organização comunitária para atuar no campo do desenvolvimento social e da produção.

IX – promover o bem estar e assistência ao idoso através de programas especiais e asilos;

X – dar assistência a gestantes, nutrizes e lactantes através de programa de alimentação e nutrição;

XI – prestar assistência jurídica a comunidades e pessoas carentes,

XII – implantar e manter creches;

XIII – implantar centros comunitários para apoiar as atividades de caráter social e de aprendizado;

XIV – promover a expedição de toda a documentação solicitada pela comunidade.

PARÁGRAFO ÚNICO. A Secretaria Municipal de Promoção Social compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I. Departamento de Capacitação Profissional
- II. Departamento de Creches;
- III. Departamento de assistência ao idoso,
- IV. Departamento de Assistência Jurídico – Social
- V. Coordenação do Programa
- VI. Coordenação do Programa Bolsa Família
- VII. Coordenação do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- VIII. Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social



Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos:

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

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

III. Propiciar a assinatura de convênios com outras esferas de governo no sentido de definir uma política de ação conjunta na prestação do ensino de 1º Grau;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

XIII. Coordenação e distribuição da material didático e da merenda escolar.

XIV. Coordenar a política municipal de esportes e lazer, o desenvolvimento de programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais para atuação em atividades desportivas e a promoção do desporto educacional e comunitário.

XV. Manter atividades permanentes voltadas ao atletismo, o desporto amador junto à rede de ensino público e particular;

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

XVII. Incentivar a promoção anual de competições desportivas para os alunos, visando às competições estaduais e toda e qualquer forma de lazer;

XVIII. Proteger o patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

XIX. Incentivar a criação de Centros de Cultura Artística, as atividades teatrais, festivais de cultura e arte;

XX. Formular políticas de incentivo, implantação e criação de escola de música, banda municipal e o artesanato,

XXI. Formular e implementar a política municipal para o turismo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos compreendem os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

I - Departamento de Capacitação e Supervisão Escolar

II - Departamento de Ensino

III - Departamento de Assistência ao Educando

IV - Departamento de Inspeção e Avaliação

V - Departamento de Cultura, Desporto e Lazer.

VI - Orientador Educacional;

VII - Coordenação Pedagógica;

VIII - Assessoria Técnica



Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – coordenar a formulação e implementação da política municipal de saúde, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Saúde, visando à proteção e atenção básica à saúde da população e a prestação de assistência médico, hospitalar e cirúrgica diretamente e por intermédio da rede conveniada ao Sistema Único de Saúde;

II – gerenciar as atividades de auditoria, controle e a avaliação das redes hierarquizadas do Sistema Único de Saúde, em âmbito municipal;

III – formular e executar as ações de vigilância à saúde.

IV – manter atividades integradas com órgãos e Entidades, Federal e Estadual, visando ao atendimento e manutenção dos serviços de assistência médico social e da defesa sanitária do Município,

V – administrar as Unidades de Saúde existentes no Município, promovendo o aumento de sua capacidade física de modo a atender sempre, o crescimento da demanda dos serviços de saúde;

VI – executar programas de assistência médico-odontológico;

VII – administrar o Sistema Único de Saúde com base na Municipalização.

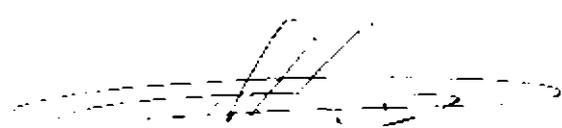
PARÁGRAFO ÚNICO. A Secretaria Municipal de Saúde compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

I. Departamento de planejamento, controle e avaliação:

- a) Divisão de Coordenadoria Geral
- b) Divisão de Serviço de auditoria
- c) Divisão de contas médicas e AJHS

II. Departamento de ação de Saúde individual e coletiva:

- a) Divisão de Assistência à Saúde - Postos de Saúde,
- b) Divisão de Assistência Farmacêuticas – Farmácia básica,
- c) Divisão de Assistência Farmacêutica Hospitalar;
- d) Seção de Programa de Agentes Comunitários de Saúde,
- e) Seção de Programa de Saúde da Família;



f) Seção de Programa de Ações Básicas.

III. Departamento de Vigilância em Saúde:

a) Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doença,

b) Comissão de Combate a infecção Hospitalar,

c) Divisão de Vigilância sanitária.

c.1 Seção de Vigilância Ambiental.

c.2 Seção de Vigilância da Água.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Meio Ambiente

Art. 15. Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Meio Ambiente.

I. executar as atividades relativas à prestação dos serviços públicos;

II. Manter a limpeza urbana, a coleta de lixo domiciliar e hospitalar; a coleta do lixo público urbano, o transporte e destino final;

III. Manter o viveiro público para o programa de arborização; fiscalizar os serviços públicos de utilidade pública, permitidos ou concedidos;

IV. Manter a fiscalização e a sinalização de trânsito;

V. regulamentar e fiscalizar os transportes coletivos, individuais e alternativos de passageiros,

VI. Manter a garagem municipal; implantar e conservar as redes de coleta de águas pluviais e de esgoto sanitário, coletivas ou individuais;

VII. Implantar e conservar, praças, parques, jardins e cemitérios;

VIII. Fazer cumprir o Código de Posturas, o Código Sanitário, o Código do Meio - Ambiente e o Código de Obras.

IX. Promover a construção das obras de estética urbana preservando as condições ambientais;

X. promover a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos à comunidade;

XI. Executar direta ou indiretamente os levantamentos topográficos necessários às obras e serviços,

XII. Fiscalizar o cumprimento da legislação referente às construções e loteamentos particulares;

XIII. Promover a pavimentação em vias e logradouros públicos;

XIV. Promover a construção e conservação de estradas e caminhos municipais;

XV. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução de obras públicas contratadas;

XVI. Conceder alvarás de licença para construção e emitir o respectivo habite-se.

XVII. Manter a conservação de ruas e avenidas; fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e implantação de loteamentos.

PARÁGRAFO ÚNICO. A Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Meio Ambiente compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I. Departamento de Urbanismo
- II. Departamento de Saneamento
- III. Departamento Municipal de Transito
- IV. Departamento de Fiscalização de Obras Públicas e Particulares
- V. Departamento Municipal de Estradas de Rodagem

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Económico

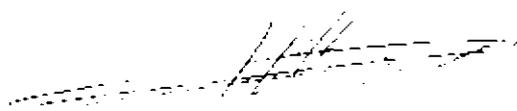
Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Económico:

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

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

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

IV - celebrar convênios com instituições de crédito, de cooperação técnica e de serviços, públicas e privadas, em nível nacional e internacional,



visando atender a políticas de crédito, capacitação e assistência técnica para os pequenos empreendedores dos setores formal e informal;

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

VI - fazer cumprir o Código Sanitário, o Código e legislação referente ao Meio Ambiente.

PARÁGRAFO ÚNICO. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

I - Departamento de Promoção Agropecuária.

II - Departamento de Mercados, Feiras e Matadouros;

III - Departamento Municipal de Comércio e Indústria;

IV - Departamento de Saneamento e proteção Ambiental.

Seção IX

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 17. A Administração Indireta do Município compreende o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Hospital Municipal e outros órgãos a serem criados pelo Governo.

Parágrafo Único. Os órgãos da Administração Indireta ficam vinculados ao Gabinete do Prefeito.

Seção X

DOS COLEGIADOS E CONVENIADOS

Art. 18. Os órgãos de Administração Indireta e os órgãos de Assessoramento Colegiado são regidos por leis e regulamentos próprios e terão seus estatutos e regulamentos submetidos à aprovação do Prefeito.

Seção XI

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 19 O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de SÃO FRANCISCO DO BREJÃO será aprovado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias após a vigência desta Lei.

§ 1º. O Regimento Interno explicitará:



I – as atribuições específicas e comuns dos servidores e comissionados investidos nas funções de Chefia;

II – as normas de trabalho que por sua natureza não devem constituir disposições em separado;

III – outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º. No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competências às diversas Chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I – admissão e dispensa de servidores;

II – concessão de aposentadoria;

III – autorização para realização de concorrência pública, bem como sua homologação;

IV – concessão ou permissão de exploração de serviços públicos;

V – alienação de bens.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DE ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Seção I

Do Prefeito Municipal

Art. 20. Compete ao **Prefeito Municipal**, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, a administração do Poder Executivo, exercendo as atribuições previstas, explícita ou implicitamente, na Lei Orgânica do Município, na Constituição Estadual e todas aquelas que não lhe sejam vedadas pela Constituição Federal, pelas leis federais ou pelo ordenamento jurídico vigente.

Seção II

Do Vice Prefeito

Art. 21. Compete ao **Vice Prefeito**, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliar o Prefeito, sempre que por ele convocado, para missões especiais.

Seção III

Dos Secretários Municipais



Art. 22. Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito Municipal, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento:

I - Exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito,

II - Expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;

III - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito.

Seção IV

Dos Dirigentes da Administração Indireta

Art. 23. Compete aos dirigentes dos órgãos da administração indireta, sob orientação normativa do Secretário Municipal ao qual estiver vinculado:

I - Planejar, coordenar, supervisionar, comandar e controlar a execução das atividades administrativas e operacionais da área de atuação da entidade;

II - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal.

CAPÍTULO V

DA CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 24. Ficam criados os cargos de Provisão em Comissão, Função Gratificada e Direção de Assessoramento cujo quantitativo e valores constam do anexo I desta Lei e terão as seguintes denominações:

I. Secretário

II. Administrador Distrital

III. Chefe de Gabinete

IV. Assessor Jurídico

V. Assessor de Comunicação Social

VI. Assessor de Planejamento

VII. Assessor Técnico

VIII. Secretário Adjunto

XI. Diretor de Departamento

X. Diretor de Divisão

- IX.** Chefe de Seção
- XII.** Coordenador
- XIII.** Diretor de Escola
- XIV.** Secretário de Escola
- XV.** Diretor de Empresa Pública
- XVI.** Diretor de Hospital
- XVI.** Assistente Administrativo I
- XVII** – Diretor Adjunto de Escola
- XVIII** – Orientador Educacional
- XIX** – Chefe do Cerimonial
- XX** – Agente de Programas Especiais
- XXI** – Coordenador Pedagógico.

Parágrafo Primeiro. O Secretário Adjunto é o substituto eventual do titular da pasta e, em sua ausência ou impedimento legal, deverá responder integralmente pelas competências inerentes a cada área respectiva.

Parágrafo Segundo. O Prefeito Municipal poderá modificar o quantitativo e níveis de cargos constantes de toda estrutura Administrativa – efetivos e comissionados – bem como, por decreto, reajustar os vencimentos pela inflação do período, até o montante definido pelo Governo Federal.

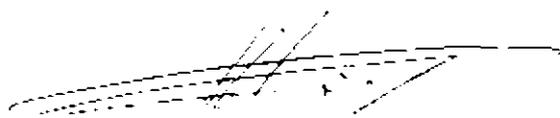
Art. 25. O Prefeito Municipal poderá instituir através de Decreto Divisões e Seções para atender às necessidades e detalhamento de atuação da Prefeitura em área específica.

Art. 26. O Chefe do Poder Executivo poderá instituir e atribuir Função Gratificada para atender a encargos de Chefia previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º. A criação e atribuição de Função Gratificada dependerão da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 2º. As Funções Gratificadas não se constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de determinada Chefia

Art. 27 As nomeações para os Cargos em Comissão, de Direção e Assessoramento e as designações para as Funções Gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:



I – os Secretários, Secretários Adjuntos, o Chefe de Gabinete, Assessores, Coordenadores e o Presidente da CPL, que compõem o primeiro escalão, são de livre escolha, nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

II – os Diretores de Departamento, Diretores de Empresa Pública, Diretores de Divisão e os Chefes de Seção, compõem o segundo escalão, e as Funções Gratificadas compõem o terceiro escalão, todos serão nomeados pelo Prefeito Municipal, por ele indicado ou com indicação conjunta com os titulares dos respectivos órgãos.

Parágrafo Único. O Prefeito Municipal poderá extinguir, por decreto, órgão, cargo ou função, que venham a ser considerados desnecessários ou contrários aos interesses da Administração

CAPÍTULO VI

DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Artigo 28. O Prefeito Municipal poderá instituir através de Decreto, Coordenações de Programas Especiais para atender às necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura.

§ 1º. O Decreto que instituir tais coordenações especificará:

I – os programas cuja execução ficará a cargo da Coordenação;

II – as atribuições do coordenador e seu limite de competência;

III – o prazo de vigência.

§ 2º. É vedado instituir coordenação para execução de programa ou para tratar de assunto quando já previstos na área de competência dos órgãos integrantes da Estrutura Organizacional.

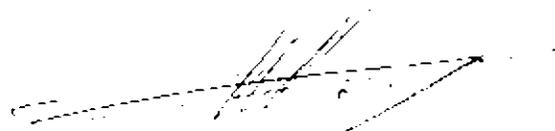
§ 3º. O Prefeito Municipal poderá extinguir, por decreto, órgão, cargo ou função, que venham a ser considerados desnecessários ou contrários aos interesses da Administração.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. As Repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 30. Fica criada a Gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET -, com a finalidade de aumentar a produtividade nos órgãos e entidades



do município, devendo ser atribuída até o limite de 100% (cem por cento) da remuneração.

Parágrafo Único O Prefeito Municipal poderá atribuir Condição Especial de Trabalho a ocupantes de Cargos em Comissão, de Funções Gratificadas ou a Servidores em Geral, atendendo as necessidades da excepcionalidade devidamente justificada, exceto os secretários que serão remunerados exclusivamente por subsídios.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de programas, projetos e atividades integrantes da Lei Orçamentária para o exercício de 2008, em decorrência da estrutura administrativa de que trata esta Lei, bem como a alterar, por decreto, o quantitativo dos cargos criados nesta Lei.

Parágrafo único. O Poder Executivo baixará os atos necessários à efetivação das alterações a que se refere este artigo.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Revoga-se a Lei Municipal nº 057/2001 que dispõe sobre a reestruturação administrativa do Município e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, EM 31 DE JANEIRO DE 2008.


FRANCISCO SANTOS SOARES

PREFEITO

ANEXO - I - Lei de Estrutura Administrativa

Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração

DENOMINAÇÃO	QUANT	SALÁRIO	REPRESENTAÇÃO
Administrador Distrital	03	600,00	- () -
Agente de Programas Especiais	15	380,00	()
Assessor de Comunicação Social	01	500,00	- () -
Assessor de Planejamento	01	2.500,00	()
Assessor Jurídico	01	1.600,00	- () -
Assessor Técnico	01	500,00	- () -
Assistente Administrativo I	03	400,00	- () -
Chefe de Gabinete	01	1.000,00	- () -
Chefe de Seção	10	500,00	- () -
Chefe do Cerimonial	01	380,00	()
Coordenador	05	500,00	- () -
Coordenador Pedagógico	01	1.200,00	()
Diretor Adjunto de Escola	08	*Isolado	Isolado
Diretor de Departamento	30	1.000,00	- () -
Diretor de Divisão	15	600,00	()
Diretor de Empresa Pública	01	800,00	()
Diretor de Escola	08	*Isolado	Isolado
Diretor de Hospital	01	1.200,00	()
Orientador Educacional	01	1.200,00	()
Secretário	06	2.250,00	- () -
Secretário Adjunto	06	380,00	- () -
Secretário de Escola	10	380,00	180,00
Motorista do Gabinete do Prefeito	02	854,00	- () -