LEI N° 032/2006.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

AGENOR MANOEL RIBEIRO, Prefeito Municipal de Salitre, no uso constitucional de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de Salitre Decretou e eu Sanciono e Promulgo a seguinte **LEI**:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

DO OBJETO E DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1° - A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal, constituída dos atuais órgãos existentes, passa a ser reorganizada de forma descentralizada através de unidades gestoras as quais são subdivididas em unidades orçamentárias com as respectivas codificações que se incrementam por força da presente lei.
Parágrafo único – Sem prejuízos da nova estrutura, continuam em pleno vigor as legislações complementares quanto à criação e administração dos Fundos Especiais junto aos órgãos que estavam vinculados e os Conselhos regularmente constituídos e ativos, integrando-se, convenientemente, a nova estrutura, segundo a mesma afinidade programática, atribuições e competências.

Art. 2° - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal coadjuvado pelos Secretários e Assessores, entendendo-se que ação administrativa municipal será inerente as funções de planejamento, supervisão, coordenação e controle, observados os princípios de descentralização, delegação de competência e demais disposições estabelecidas nesta lei, tendo como objetivo atingir o interesse público, ouvida sempre a participação popular de forma regular.
§ 1° - A administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei.

§ 2° - As disposições desta lei aplicam-se, ainda, à alteração e compatibilização dos cargos de provimento efetivo e em comissão.
§ 3° - Cabe ao Prefeito, além das atribuições e responsabilidades que lhe são asseguradas nas Constituições Federal, Estadual, Lei Orgânica

Municipal e Legislação local, supervisionar os órgãos, planos, projetos, obras e atividades eleitos como prioritários para a administração.

§ 4º - A reorganização administrativa da Prefeitura é dinâmica e continuada, adotando como princípios básicos e finalidades as seguintes premissas:

a) Satisfazer aos seus cidadãos, na crescente demanda por serviços públicos de qualidade com presteza e agilidade;
b) descentralizar e desconcentrar a gestão;
c) Garantir a melhoria gradativa e continuada do atendimento ao público;
d) Promover a melhoria da qualidade de vida da população e o seu desenvolvimento social, econômico, ambiental e cultural do Município;
e) Controlar e avaliar os objetivos e metas de desenvolvimento, aferindo com eficiência, eficácia e efetividade as ações implementadas;
f) Promover o fortalecimento fiscal, otimizar os recursos escassos e elevar o poder de compra do município;
g) Atrair investimentos empresariais e governamentais;

§ 5º. Para os efeitos da presente lei considera-se:

a) órgãos finalísticos - aqueles que prestam serviços finais, consumidos ou disponibilizados à população;
b) órgãos instrumentais – aqueles que propiciam os meios e recursos humanos, financeiros e materiais à administração.

Art. 3° - Constituem os princípios da Administração Pública:

I. Pelo Princípio da Legalidade o exercício das funções administrativas deverá se submeter à Ordem Jurídica vigente;
II. Pelo Princípio da Impessoalidade, todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade;
III. Por força do Princípio da Moralidade, as regras de natureza ética nortearão o comportamento administrativo, de modo que a atuação do Administrador seja voltada exclusivamente para o interesse público;
IV. Em face do Princípio da Finalidade, o Administrador deverá adequar a sua situação a objetivos previamente estabelecidos e ao interesse público;
V. Pelo Princípio da Publicidade, o Administrador deverá dar conhecimento à população das necessidades voltadas para o desenvolvimento sócio-econômico, discutirá as prioridades das ações e divulgará todos os atos, para conhecimento público e início de seus efeitos legais.
VI. eficiência, da eficácia e da efetividade.

Art. 4° - A presente estrutura organizacional básica compreende os seguintes níveis administrativos:

I. Nível de Direção Superior, representado pelo Prefeito com função de comando e articulação institucional e amplo poder de decisão;
II. Nível de Assessoramento, relativo às funções de apoio direto do Prefeito e dos Órgãos que compõem a administração;
III. Nível de Gerência Superior, representado pelos Secretários com funções relativas à liderança técnica com articulação interna e planejamento interinstitucional visando o processo de implementação e controle do Programas, Projetos e Atividades, bem como a ordenação das atividades de gerência dos meios administrativos necessários ao funcionamento da máquina pública;
IV. Nível de execução é representado pelos Núcleos ou Unidades Orçamentárias para atividades de coordenação, planejamento e a prestação dos serviços internos e externos.

Parágrafo único - Para os efeitos desta lei, as atividades operacionais necessárias ao alcance dos objetivos institucionais, no âmbito de cada órgão do Poder Executivo, serão executadas pelas unidades de serviços, atribuídas a estas, as competências dispostas neste instrumento regimental.

Art. 5° - Constituem diretrizes básicas da Administração:

I. A racionalização e a contenção de gastos públicos através da:
   a) Atualização sistemática do Cadastro Geral de servidores ativos e inativos;
   b) Racionalização e controle de pagamento dos serviços ativos e inativos;
   c) Estabelecimento de Políticas e Critérios para admissão e pagamento de pessoal e material e consumo;
   d) Padronização e especificação de material utilizado pelo setor público;
   e) Manutenção e atualização do Cadastro Geral de material permanente, bens móveis, imóveis e semoventes;

II. Implantação de Políticas na Área de Pessoal.
III. Racionalização da Estrutura da Administração.

Art. 6° - A atividade administrativa será vinculada ou discricionária conforme os seguintes conceitos:
I. Será vinculada sempre que a Lei estabelecer para o agente um dever específico, fixando a oportunidade e o modo de atuação;
II. Será discricionária sempre que a atuação de seu agente derive de um dever geral, fixado em Lei, ficando a seu juízo a oportunidade e a conveniência de sua decisão.

Art. 7° - Os princípios, as normas, os critérios, os programas e atividades e, assim como as unidades de medidas e as metas e objetivos de cada órgão da Administração Municipal, deverão ser definidas de forma consensual e participativa, envolvendo os servidores e a comunidade com a qual se relacionam.

Art. 8° - Para efeito desta Lei, com respeito às responsabilidades administrativas, a administração dos órgãos municipais entendidos como Unidades Gestoras e, respectivas contas públicas terão os seguintes conceitos, entre outros entendimentos legais previstos:

I. Contas de Governo compreende a responsabilidade constitucionalmente estabelecida ao Chefe do Executivo Municipal, como gênero: e,
II. Contas de Gestão, como espécie, compreende a responsabilidade dos Secretários Municipais, gestores e ou dirigentes da Administração Direta e Indireta compreendidos os Fundos Especiais, na forma estabelecida na presente lei.

Parágrafo único – Cumpre aos gestores da Administração Direta e Indireta do Município, observar e fazer cumprir o seguinte:

a) os recebimentos e aplicações dos recursos públicos fazendo registrar nos respectivos controles internos, por força do documento que comprove a operação e mediante regular classificação na conta adequada, a movimentação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade gestora prestando contas regulares, observadas as normas pertinentes, com as cautelas da lei e, especialmente:
b) as normas gerais de direito financeiro da Lei Federal nº 4.320/64;
c) as disposições sobre as licitações e contratos administrativos da Lei Federal nº 8.666/93;
d) as Leis Municipais, as Instruções Normativas da Secretaria de Finanças do Município e, dos órgãos de controle externo, quando não conflitantes com a legislação superior;
e) o disposto nos art. 37 ao 41 e 74 da Constituição Federal;
f) outras disposições pertinentes na legislação fiscal da União e Estado, além das Resoluções do Senado Federal e Portarias da Secretaria de Planejamento da Presidência da República, que afetam ao Município;
g) observar a realização das despesas por meio de adiantamento, desde que não impugnadas pelo ordenador, as quais serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita; quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição

das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento da regularidade das contas pela Câmara Municipal;

h) observar que cumpre ao funcionário que receber adiantamento, a obrigação de prestar contas de sua aplicação procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo determinado.

I. a permissão de pagamentos, até o limite de 1/12 (um doze avos) por mês, da dotação respectiva do empenho da despesa, referente aos órgãos da Administração Direta;

II. a obrigação das prestações de contas das gestões, apresentadas de forma descentralizadas e individualizadas, as quais serão consolidadas nas contas gerais do Município; e,

III. gerenciar os recursos públicos, observadas as disposições estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 9º - Sem prejuízo do disposto nesta lei, através de Decreto, o Chefe do Poder Executivo poderá delegar aos Secretários Municipais, outros poderes e obrigações visando à melhoria dos controles da gestão orçamentária e fiscal do Município.

Art. 10 - Os responsáveis pela Administração Indireta do Município, compreendidos os Administradores dos Fundos Especiais, autarquias, fundações e instituições criadas ou mantidas pelo Município ou que ele detenha mais de 50 % (cinqüenta por cento) do seu capital, serão responsáveis solidários pela execução do Orçamento Geral do Município e, individualmente, pela respectiva unidade gestora, os quais deverão observar o cumprimento do processo licitatório, o empenho prévio da despesa, sua liquidação e, demais exigências quanto ao aspecto formal da documentação comprobatória da Receita e Despesa Pública, respondendo pelas irregularidades das respectivas gestões, que venham a ser, a qualquer tempo, detectadas pelos órgãos de fiscalização interna e externa, como dispõem a Constituição Federal, as Leis Complementares nº 4.320/64, 8.666/93, as que vierem ser editadas e as instruções normativas dos órgãos do sistema de controle externo.

Parágrafo único - Nas fiscalizações dos órgãos do sistema de controle externo, assim como no exame das contas de gestão, cumprem aos Secretários Municipais e demais gestores e responsáveis do Governo Municipal que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que em nome deste assuma obrigações de natureza pecuniária, o seguinte:

a) acompanhar a fiscalização;
b) justificar os procedimentos de sua gestão;
c) recolher as multas impostas;

d) devolver aos cofres públicos os recursos de despesas julgadas irregulares; e,
e) apresentar fiador e/ou bens do seu Patrimônio à penhora para atendimento dos recolhimentos impostos pelos controles internos e externos.

Art. 11. São competências dos órgãos finalísticos:

a) Identificar as demandas da população e suas expectativas nos aspectos urbanos e sociais
b) Promover a qualidade de vida da população;
c) Promover a inclusão social, reduzindo os riscos e agravos da condição humana;

Art. 12. São competências dos órgãos instrumentais:

a) Gestão dos sistemas relacionados com suas competências e finalidades institucionais;
b) Suprir aos demais integrantes da administração com recursos humanos e técnicos para as boas práticas na realização de projetos, obras, atividades e aquisição de bens;
c) Unificação e controle dos sistemas de monitoramento dos gastos.

Art. 13. Nos termos da Lei Orgânica de Salitre, o Prefeito Municipal fica autorizado a instituir e criar o sistema de gestão administrativa e financeira para liquidação e pagamento das despesas, observando as seguintes condições:

§ 1º. O procedimento de ordenação de despesas, para sua validade, regularidade e criação de obrigações para a administração municipal, obedecerá previamente as seguintes formalidades e condições:

I. Descrição clara da necessidade e estimativa do valor do dispêndio, antes de qualquer comprometimento com terceiros;
II. Requerimento expresso da vontade do gestor da respectiva área em realizar a despesa;
III. Descrição dos impactos sociais e técnicos que irão justificar a realização da despesa;
IV. Regularidade da sua realização, esclarecendo a base legal para sua contratação, com menção expressa à licitação já realizada ou a ser feita;

§ 2º. As despesas de pronto pagamento realizadas com fundos de caixa, estão isentas das justificativas prévias, de que trata o § 1º, do presente artigo.
§ 3º. Os empenhos globais realizados para atender despesas de custeio com água, energia e telecomunicações estão isentas das justificativas prévias, de que trata o § 1º, do presente artigo;

§ 4º. As despesas ordenadas pelo próprio Prefeito Municipal estão isentas das justificativas prévias, de que trata o § 1º, do presente artigo.
§ 5º. A homologação das licitações só será realizada, se os gastos delas decorrentes tenham sido autorizados previamente, na forma de que trata o § 1º, do presente artigo.
§ 6º. Incumbe ao Secretário de Finanças, antes da assinatura de ordens de serviços, planos de trabalho, aplicação de recursos, bem como suas respectivas alterações e aditamentos, verificar a disponibilidade financeira, evitando a realização de empenhos sem o correspondente lastro financeiro.
§ 7º. A liquidação dos empenhos será sempre precedida da confirmação da entrega dos bens adquiridos, ou da prestação dos serviços de projetos obras e atividades, com as suas respectivas e anteriores medições.
§ 8º. Os pagamentos aos credores serão realizados mediante depósito nas respectivas conta-corrente, ou crédito mediante ordem, com custo para o destinatário, sempre possível esta operação ser feita via sistema bancário.
§ 9º. Constitui informação imprescindível e prévia a elaboração do empenho, o nº da conta do credor, a que se destinará o pagamento dos bens, projetos e obras adquiridas.
§ 10. O ordenador de despesa que assinar o empenho é o responsável direto pelo ato de gestão, e por ele responderá perante os órgãos de controle externo.
§ 11. Constituem-se responsáveis solidários pela realização das despesas, no âmbito da administração municipal de Salitre, o respectivo Secretário de cada Pasta, e o Secretario de Finanças.
§ 12. Os integrantes da Comissão de Licitação – CPL, são solidariamente responsáveis pelos contratos decorrentes de suas atividades, por eles respondendo perante os Órgãos de Controle Externo.

Art. 14. Cada Ordenador de despesa obriga-se às prestações de contas individuais de sua gestão, compreendendo todos os atos com repercussão financeira e patrimonial, que será anexada à prestação de contas geral da administração.

Art. 15. Os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade de licitação deverão cumprir a seguinte tramitação:

I – Apresentarem memorial descrevendo as exigências de que trata o art. 13, § 1º, Incisos I a IV, da presente lei;

II – Elaborar os Projetos Básicos, assinados por técnicos dos setores interessados na realização da despesa, do qual constem as seguintes informações:

a) Descrição detalhada do bem, serviço, projeto ou atividade a ser adquirida;
b) Mapa comparativo dos preços do bem, serviço, projeto ou atividade a ser adquirida;

c) Sugestão de fornecedores que possam atender a administração nas condições de qualidade, prazo e preço;

III – Motivar a realização de despesas de urgência, em razão de calamidade pública ou estado de emergência;
IV – Ratificação do pedido pela Secretaria de Finanças;

Parágrafo Único. As obras e serviços de valores inferiores aos pisos licitatórios estabelecidos no Art. 24, Incisos I e II, da Lei 8666/93, dispensados de licitação, deverão ter, previamente a edição do empenho, realizada uma pesquisa de preços e/ou proposta de pelo menos três fornecedores, previamente analisados e autorizados pela Secretaria de Finanças.

Art. 16. As receitas dos órgãos da Administração Municipal e seus Fundos Especiais terão as seguintes destinações e movimentação:

I. Crédito direto ou depósito em conta única e sub contas da conta única vinculadas a fundos especiais do erário municipal serão administrada, sempre em conjunto com a Secretaria de Finanças, cumprindo os encargos e dispêndios regularmente empenhados e vinculados;

II. Crédito direto em conta única de cada uma das entidades da administração, relativas a convênios, contratos e parcerias, que por exigência de órgãos federais, estadual ou agência de crédito, financiamento e investimento, e respectivos fundos especiais, criados e mantidos para conveniência da administração serão administrada, sempre em conjunto com a Secretaria de Finanças, cumprindo os encargos e dispêndios regularmente empenhados e vinculados;

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 17 - A estrutura administrativa organizacional, básica, do Poder Executivo Municipal passa a constituir-se por força da presente lei, dos seguintes órgãos ou Unidades Gestoras que serão subdivididos, através de Decreto Regimental, em unidades orçamentárias como núcleos operacionais ou serviços, conforme os anexos, parte integrante desta lei:

I - ÓRGÃO DE DECISÃO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO:
0100.Gabinete do Prefeito - SEGAB;
0200.Procuradoria do Município - PGM;
0300.Assessoria de Comunicação - ASCOM
0400.Assessoria de Articulação Institucional - ASAI
0500.Controle Interno do Município - COCIN

II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E SUPORTE ESTRATÉGICO
0600.Secretaria de Administração e Finanças – SEAFI
0700.Secretaria de Infra-Estrutura, Obras, Desenvolvimento e Meio Ambiente - SEINFRA
0800.Secretaria de Saúde - SESA
0900.Secretaria de Trabalho e Ação Social - SETAS
0100.Secretaria de Educação, Ensino, Tecnologia e Pesquisa – SEDUC
1100.Secretaria de Esportes, Juventude, Cultura e Turismo - SEJUCULT;
1200.Secretaria de Desenvolvimento da Agricultura Familiar e Recursos Hídricos - SEDAF

§ 1° - Os Núcleos e Serviços terão suas competências definidas em Regimento objeto de Decreto específico, passando a integrar a codificação correspondente aos dois últimos dígitos do código dos órgãos a que estejam vinculados e considerados como Unidades Orçamentárias.
§ 2° - A linha hierárquica de subordinação fica explícita nos termos acima mencionados.

CAPITULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 18 – Compete ao Gabinete do Prefeito, a assistência imediata e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, e em especial:

I. tratar de questões, providências e iniciativas atinentes ao desempenho de suas prerrogativas;
II. fazer a articulação e contatos com os demais órgãos do Município, Entidades, Associações de Classe, Autoridades;
III. atender ao público e autoridades;
IV. registrar e controlar as audiências com Prefeito;

V. fazer a divulgação na imprensa falada e escrita das atividades da Administração;
VI. elaborar e acompanhar a agenda do Prefeito;
VII. orientar e supervisionar o pessoal e as atividades do Gabinete;
VIII. assistir ao Prefeito em assuntos e providências do interesse do Município;
IX. executar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Procuradoria do Município

Art. 19 - Compete à Procuradoria do Município:

I. Representar judicialmente o Município nos processos em que o mesmo for autor, réu ou terceiro interveniente;

II. Prestar assessoria jurídica aos diversos órgãos da administração pública municipal;
III. Atuar nos feitos onde o Município possui interesse fiscal, fazendo-se representar nos contenciosos administrativos;
IV. Elaborar projetos de lei, decretos , rever os termos de contrato, convênios ou quaisquer outros documentos a serem firmados pela Prefeitura;
V. Emitir pareceres em processos ou sobre assuntos de sua especialidade, que lhe forem submetidos pelo Prefeito e demais órgãos da Administração Superior;
VI. Assessorar o Prefeito nas providências jurídicas de interesse público, nos ditames das leis em vigor, bem assim, a todos os órgãos da administração municipal;
VII. Examinar, previamente, as minutas dos editais de licitação dos contratos, dos acordos, dos convênios e/ou ajustes, que lhes forem submetidos à apreciação pela Comissão Permanente de Licitação, oferecendo parecer;
VIII. Exercer outras atividades correlatas;
IX. Ajuizar as ações de cobrança judicial da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária.

§ 1° – É vedado ao Procurador do Município ou a qualquer membro da Procuradoria Jurídica, sem a prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal:

I. transigir;
II. desistir; e,
III. firmar compromisso em nome do Município.

§ 2° - A Procuradoria do Município encaminhará aos órgãos de controle externo, o rol dos gestores e responsáveis que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que em nome deste assuma obrigações de natureza pecuniária.

§ 3° - Os Procuradores Municipais, enquanto investidos do cargo, ficam expressamente proibidos de transigirem contra o Município de Salitre, em qualquer Instância ou Tribunal, podendo exercer sua profissão de advogado em qualquer outro órgão ou instituição pública municipal, estadual ou federal.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação

Art. 20. Compete á Assessoria de Comunicação:

I. Organizar em conjunto com o Gabinete a Agenda de Atividades e Programas Oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;

II. Programar em conjunto com o Gabinete, solenidades, coordenar a expedição de Convites e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos Programas;

III. Coordenar a divulgação das informações e notícias oficias do Poder Executivo junto à Imprensa;

IV. Dirigir em conjunto com o Gabinete o Cerimonial do Prefeito;

V. Manter contatos com os órgãos de Imprensa e Publicidade;

VI. Executar outras tarefas correlatas;

Seção IV

Da Assessoria de Articulação Institucional

Art. 21. Compete à Assessoria de Articulação Institucional:

I. Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades referentes a Articulação Institucionais do Governo Municipal;

II. Coordenar as atividades vinculadas à articulação institucional do Município;

III. Divulgar, junto aos dirigentes as metas políticas do Governo Municipal;
IV. Formular e executar as políticas pertinentes às atividades no âmbito Municipal;
V. Desenvolver e articular todos os eventos do Município;
VI. Promover o acompanhamento de projetos, convênios, termos e parceria e instrumentos congêneres, representando o Município nestas situações.

Seção V

Do Controle Interno do Município - COCIN

Art. 22. Compete ao Controle Interno do Município:

I. I.Supervisionar, fiscalizar e auditar as atividades referentes as funções meio e finalisticas da Administração Articulação Institucionais do Governo Municipal;
II. Promover a expedição de Instrução Normativa visando o cumprimento das normas legais emanadas
dos tribunais de Contas e dos órgãos de Controladoria do Estado e da União;
III. Atuar junto a Procuradoria do Município visando o acompanhamento de projetos, convênios, termos e parceria e instrumentos congêneres.
IV. Executar outras atividades correlatas.

Seção VI

Secretaria de Administração e Finanças - SEAF

Art. 23 - Compete à Secretaria de Administração e Finanças:

I. Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades municipais pertinentes às áreas de administração, finanças e Tributação;
II. Coordenar as atividades vinculadas à modernidade administrativa;
III. Divulgar, junto aos dirigentes as metas do Poder Executivo Municipal;
IV. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à administração de pessoal, material, de patrimônio, de protocolo, de arquivo e de serviços gerais;

V. Assessorar o Prefeito nos assuntos fazendários e administrativos;
VI. Acompanhar os procedimentos relativos à fiscalização financeira de todos os órgãos da administração municipal.
VII. Coordenar as atividades vinculadas à arrecadação Municipal;
VIII. Divulgar, junto aos dirigentes as metas financeiras do Poder Executivo Municipal;
IX. Promover e executar as políticas pertinentes às áreas de tributação, fiscalização, arrecadação, tesouraria e contabilidade no âmbito municipal;
X. Coordenar e acompanhar os procedimentos relativos à execução das atividades de classificação, registro e inscrição da dívida pública municipal;
XI. Exercer outras atividades correlatas.

Seção VII

Secretaria de Infra-Estrutura, Obras, Desenvolvimento e Meio Ambiente - SEINFRA

Art. 24 - À Secretaria da Infra-Estrutura , Desenvolvimento e Meio Ambiente compete:

I. Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades municipais pertinentes às áreas de Desenvolvimento Urbano, Habitação, Saneamento Básico, Meio Ambiente, Limpeza Urbana, Transportes e Obras Públicas;
II. Manter e administrar logradouros públicos; cemitérios, mercados, feiras, matadouros, chafarizes, lavanderias e outras estruturas municipais de uso coletivo;
III. Formular e executar as políticas pertinentes às áreas da industria, comércio, turismo, obras, serviços urbanos, meio ambiente e ao desenvolvimento agropecuário no âmbito do município;
IV. Apoiar a organização e o fortalecimento da participação e da iniciativa da comunidade na preservação e restauração dos processos ecológicos essenciais à integridade do patrimônio genético, biológico e paisagístico no município;
V. Contribuir na implantação de projetos desenvolvimento urbano;
VI. Promover o desenvolvimento das micros, pequenas e médias empresas no município;
VII. Adotar medidas normativas e executivas voltadas para o incentivo do desenvolvimento econômico e agropecuário;

VIII. Celebrar e executar convênios, contratos, acordos e ajustes e promover articulação entre os órgãos e entidades federais, estaduais, municipais, internacionais e privados;
IX. Acompanhar os resultados da ação programática da secretaria, acompanhando as negociações e liberações de recursos orçamentários ou extra-orçamentários que visem atingir os objetivos dos programas e projetos definidos;
X. Desenvolver e executar ações voltadas para a municipalização do transito e firmar convênios e consórcios com outras esferas de governo para sua implementação e melhoria;
XI. Exercer outras atividades correlatas.

Seção VIII

Da Secretaria de Saúde - SESA

Art. 25 - Compete à Secretaria de Saúde:

I. Programar, executar, dirigir e controlar todas as atividades relativas às ações básicas de saúde e de vigilância sanitária do Município;
II. Promover e desenvolver uma eficiente fiscalização sanitária, dando especial cobertura ao enfoque epidemiológico, concentrando atenção nos produtos, nos serviços e nos fatores ambientais que indiquem propensão de risco à saúde.
III. Coordenar e controlar as ações planejadas pelo Conselho Municipal de Saúde, assegurando a participação da comunidade no seu desenvolvimento;
IV. Administrar os sistemas e subsistemas vinculados às áreas de ações básicas de saúde, de vigilância sanitária, de estatísticas, controle e avaliação, de administração de recursos humanos e do Hospital Municipal;
V. Coordenar a elaboração final de objetivos, metas e programas das áreas subordinadas;
VI. Adotar medidas normativas e executivas, visando assegurar à população o acesso à informação dos processos de planejamento da saúde;
VII. Cumprir e fazer cumprir as normas gerais político-administrativas e de saúde do Município;
VIII. Promover a articulação e integração das diversas esferas de governo, estadual e federal visando o planeja-

I. Formular políticas, subsidiar o desenvolvimento integrado do Município, orientar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino do Município;
II. Promover e executar as políticas pertinentes às áreas de educação, desenvolvimento, ensino tecnológico e pesquisa no âmbito municipal;
III. Implementar os programas e projetos de desenvolvimento comprometidos com a educação, desenvolvimento, ensino tecnológico e pesquisa ;
IV. Apoiar a organização e o fortalecimento da participação e da iniciativa da comunidade na produção artística e literária;
V. Proporcionar a melhoria da qualidade do ensino, envolvendo a capacitação e a valorização dos profissionais de educação, bem como, de um adequado aparelhamento das escolas;
VI. Propiciar uma educação integrada no âmbito do Município, associando ao ensino fundamental as iniciativas tecnológicas e pesquisas;

VII. Incentivar e difundir todas as formas de educação artísticas e literárias,Adotar medidas normativas e executivas voltadas para o incentivo do desenvolvimento educacional, tecnológico e pesquisas;
VIII. Acompanhar os resultados da ação programática da secretaria, visando à liberação de recursos para os programas e projetos de interesse municipal;
IX. Executar outras atividades correlatas.

Seção XI
Da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos – SEAGRI

Art. 28 - Compete à Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos:

I. Desenvolver e implementar as políticas de ação social na zona rural do Município voltadas para o apoio às comunidades na sua auto-organização e para o apoio às ações de geração de emprego e renda, cujo objeto seja agricultura;
II. Desenvolver e implementar estudos e projetos que visem melhores condições de moradia e elevação da qualidade de vida das comunidades rurais;
III. Viabilizar o acesso dos produtores aos meios de financiamento e implementação de atividades cooperativistas rurais;

mento e a execução dos programas de saúde do Município;

IX. Coordenar ações integradas de saúde, objetivando atender os segmentos da saúde, do esporte, da ação social e demais segmentos voltados para a comunidade;

X. Executar outras atividades correlatas.

Seção IX

Da Secretaria de Trabalho e Ação Social - SETAS

Art. 26 - Compete à Secretaria de Trabalho e Ação Social:

I. Desenvolver e implementar as políticas de ação social do Município voltadas para o apoio às comunidades na sua auto-organização e para o apoio às ações de geração de emprego e renda;

II. Desenvolver e implementar estudos e projetos que visem melhores condições de moradia e elevação da qualidade de vida das comunidades;

III. Viabilizar o acesso das pessoas portadoras de deficiências físicas ou mentais ou centro de reabilitação municipal, visando a sua reintegração à vida comunitária;

IV. Promover e executar as políticas de ação social no âmbito do Município;

V. Implementar os programas e projetos de apoio às comunidades de baixa renda;

VI. Supervisionar a realização de atividades de prevenção, socorro e recuperação sócio-econômica às comunidades em risco ou atingidas por calamidades públicas;

VII. Apoiar a organização e o fortalecimento das atividades comunitárias no Município;

VIII. Coordenar e supervisionar a organização dos serviços e programas de assistência social no Município;

IX. Executar outras atividades correlatas.

Seção X

Da Secretaria de Educação, Desenvolvimento, Ensino Tecnológico e Pesquisa - SEDUC

Art. 27 - Compete à Secretaria de Educação, Desenvolvimento, Ensino Tecnológico e Pesquisa:

IV. Promover e executar as políticas de ação social na zona rural do Município;
V. Implementar os programas e projetos de apoio às comunidades que desenvolvem a agricultura de subsistência;
VI. Supervisionar a realização de atividades de prevenção, socorro e recuperação sócio-econômica às comunidades em risco ou atingidas por calamidades públicas;
VII. Apoiar a organização e o fortalecimento das atividades comunitárias rurais no Município;
VIII. Coordenar e supervisionar a organização dos serviços e programas de assistência social rural no Município;
IX. Executar outras atividades correlatas.

Seção XII

Da Secretaria de Esportes, Juventude, Cultura e Turismo – SEJUCULT.

Art. 29 - Compete à Secretaria de Esportes, Juventude, Cultura e Turismo:

I. Apoiar a organização e o fortalecimento da participação e da iniciativa da comunidade na produção artística e literária;
II. para o incentivo do desenvolvimento desportivo e cultural do município;
III. Promover o desenvolvimento da juventude do município;
IV. Proporcionar a capacitação e a valorização dos artistas do Município;
V. Propiciar atividades desportivas;
VI. Desenvolver todo tipo de atividades que propicie o turismo local;

TÍTULO III

DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO, EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

Art. 30 - Os cargos de Direção e Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da

estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo critérios estabelecidos nesta lei.
§ 1° - A classificação dos cargos de Direção e Assessoramento observará uma diferença de pelo menos um nível em relação àqueles em que estiverem classificados os Cargos de Direção que se subordinarem.
§ 2° - Observados os níveis hierárquicos de que trata o "caput" deste artigo, os cargos de Direção e Assessoramento terão idênticas denominação e simbologia em todos os órgãos do Poder Executivo Municipal.

Art. 31 - A jornada de trabalho dos ocupantes de cargo de Direção e Assessoramento é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 32 - Ficam extintos os cargos comissionados de Direção e Assessoramento e Direção de Núcleo Intermediário atualmente existentes.

Art. 33 - Ficam criados na forma dos Anexos o Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, os cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, integrantes da nova estrutura organizacional, nominados, quantificados e distribuídos com as respectivas lotações, conforme disposto nos Anexos, parte integrante desta lei.

CAPÍTULO II

DA DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE SECRETÁRIOS E ASSESSORES

Art. 34- Os cargos de Secretário do Município passam a ser denominados de Secretário Municipal, acrescido da denominação do respectivo órgão.

§ 1° - Os cargos de Secretários não possuem simbologia.

§ 2° - Equiparam-se administrativamente ao cargo de Secretário do Município, os seguintes cargos:

I. Chefe do Gabinete do Prefeito;
II. Assessor de Comunicação;

Art. 35 - Fica instituída a simbologia DNS – Direção de Nível Superior e DAS - Direção e Assessoramento Superior, como medida de remuneração aos detentores de Cargos de Confiança do Poder Executivo Municipal.
§ 1° - Os instrumentos de remuneração instituídos e referenciados no caput deste artigo, foram estruturados e compostos para a seguinte utilização, guardando-lhes os graus hierárquicos e de responsabilidade para a seguinte utilização:

§ 2º – Nos casos relacionados a educação, será exigido como requisito básico para exercer a função, que os ocupantes dos mesmos estejam no mínimo cursando Licenciatura Plena.

I. DNS-1 – Cargo de Provimento em Comissão, imediatamente inferior ao Cargo de Secretário Municipal, destinado ao cargo de Chefe de Gabinete, Procurador do Município, Assessor de Comunicação, Assessor de Articulação Institucional, Tesoureiro e Assessor Pedagógico;
II. DNS-2 – Cargo de Provimento em Comissão, imediatamente inferior aos Cargos previstos no DNS - 1, destinado ao cargo de Sub-Procurador, Assessor Técnico Legislativo, Assessor Contábil, Diretor da Unidade de Pequeno Porte, Assessor Superior de Vigilância Epidemiológica, Técnico de Ensino e Técnico de Gestão, Assessor de Planejamento Escolar; Chefe da Controladoria do Município;
III. DNS-3 - Cargo de Provimento em Comissão, imediatamente inferior aos Cargos previstos no DNS - 2, destinado ao cargo de Supervisor Pedagógico, Secretaria do Prefeito, Supervisor Educacional – I e Orientador Educacional;
IV. DAS-1 - Cargo de Provimento em Comissão, não estruturado, imediatamente inferior aos Cargos previstos no DNS – 3, destinado ao Supervisor de Núcleo, Chefe de Departamento, Diretor de Unidade Farmacêutica, Coordenador de Núcleo, Técnico agrícola, Supervisor Educacional – II, Diretor de Gestão;
V. DAS-2 - Cargo de Provimento em Comissão, não estruturado, imediatamente inferior aos cargos previstos no DAS - 1, destinado ao cargo de Presidente de Comissão, Coordenador Pedagógico;
VI. DAS-3 - Cargo de Provimento em Comissão, não estruturado, imediatamente inferior aos cargos previstos no DAS – 2, destinado ao cargo de Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras, Fiscal de Transportes, Assessor de Processamento de Dados, Auxiliar de Tesouraria, Chefe de Almoxarifado, Fiscal Ambiental, Assessor Técnico de Saúde;
VII. DAS - 4 - Cargo de Provimento em Comissão, não estruturado, imediatamente inferior aos cargos previstos no DAS - 3, destinado ao cargo de Agente Pedagógico, Chefe de Farmácia, Oficial de Gabinete, Coordenadoria de Relações Publicas, Coordenador de Centro, Membro de Comissão, Coordenador de Divisão e Chefe de Divisão;

VIII. DAS-5 - Cargo de Provimento em Comissão, não estruturado, imediatamente inferior aos cargos previstos no DAS – 4, destinado ao Cargo de Secretario de Administração Escolar, Coordenador de Creche e Secretário de Administração Escolar;

IX. DAS-6 - Cargo de Provimento em Comissão, não estruturado, imediatamente inferior aos cargos previstos no DAS - 5, destinado ao Cargo de Assistente Técnico.

§ 3º - As remunerações dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão compor-se-ão de subsídios e vencimentos definidos nesta Lei, na forma do Anexo, parte integrante desta Lei.

TÍTULO IV

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I

DA EXTINÇÃO E ABSORÇÃO DE ÓRGÃOS

Art. 36– Os órgãos integrantes da estrutura organizacional anterior, do Poder Executivo Municipal serão automaticamente extintos a partir da implantação dos novos órgãos.

Parágrafo único – Através de Decreto e visando o interesse público, o Chefe do Poder Executivo implementará a nova estrutura administrativa de forma planejada, conveniente e tempestiva no presente exercício, evitando prejudicar a operacionalidade dos serviços anteriormente criados e mantidos pelos órgãos da estrutura que se extingue, e destinado a minimizar os custos ao erário municipal.

Art. 37 - Ficam transferidos para a Secretaria de Administração, os bens patrimoniais, móveis, equipamentos e instalações, arquivos, projetos e documentos dos órgãos extintos para proceder-se ao controle de sua distribuição aos novos órgãos.

Parágrafo único - O pessoal lotado nos órgãos extintos será remanejado aos órgãos da nova estrutura ora criada pela presente lei, através de ato próprio do Poder Executivo Municipal, observando-se as conveniências impostas à administração de recursos humanos, a compatibilidade pessoal ao efetivo remanejamento e a capacitação exigidas.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 - Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, observadas outras disposições legais para os contratos administrativos.

Art. 39 - Para os efeitos desta entende-se como despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do Poder Executivo com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelas entidades de previdência.

§ 1º - Os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal", aqui não se incluindo as parcerias havidas e celebradas com ONGS e OSCIP's.

§ 2º - A despesa total com pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as dos onze imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

Art. 40 - Para os fins do disposto no *caput* do art. 169 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração do Poder Executivo do Governo Municipal, não poderá exceder o percentual de 54% (cinquenta e quatro por cento) da receita corrente líquida.

§ 1º - Na verificação do atendimento dos limites definidos neste artigo, não serão computadas as despesas:

I. de indenização por demissão de servidores ou empregados;
II. relativas a incentivos à demissão voluntária;
III. derivadas da aplicação do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição Federal;
IV. decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior ao da apuração a que se refere o § 2º do art. 18 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
V. com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico, custeadas por recursos provenientes:

a)- da arrecadação de contribuições dos segurados;
b)- da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201 da Constituição Federal;
c)- das demais receitas diretamente arrecadadas por fundo vinculado a tal finalidade, inclusive o produto da alienação de bens, direitos e ativos, bem como seu superávit financeiro.

§ 2º – As despesas com pessoal decorrentes de sentenças judiciais serão incluídas no limite do respectivo Poder ou órgão, conforme o disposto no inciso IV do § 1º do art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 41 - A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado nesta lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 42 - A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, e demais agentes políticos do Município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o salário mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, fixado pela Câmara Municipal.

§ 1° - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso as seguintes possibilidades:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos privativos de profissionais de saúde.

§ 2° - O disposto no "caput" deste artigo e § 1°, aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que detenham qualquer participação de capital do Município ou por ele mantido e que recebam recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral.
§ **3°** - No caso de um servidor vir a ocupar cargo comissionado de livre nomeação e exoneração, deverá este servidor optar pela respectiva remuneração de um dos cargos, a não ser que o exercício do cargo em

comissão lhe permita, com a compatibilidade de horário declarada pela autoridade administrativa correspondente, exercer o de provimento efetivo, conjuntamente.

Art. 43 – A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, observado o seguinte:

I. o prazo de duração do contrato;
II. os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;
III. a remuneração do pessoal a preço de mercado;

Art. 44 - Para atender a compatibilização da execução da despesa fixada para o atual exercício quanto aos efeitos decorrentes desta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, através da indicação do órgão competente, a processar o remanejamento aos órgãos ora criados das dotações e respectivos saldos resultantes da execução do vigente orçamento, segundo a estrutura administrativa anterior e respeitados os aspectos programáticos dos respectivos Projetos e Atividades e a natureza da despesa neles estabelecidos, sem descaracterizá-los e sem alterar-lhes o volume dos recursos originalmente autorizado na Lei Orçamentária.

§ 1° – Havendo a necessidade de alterar os valores das dotações para atender as conveniências decorrentes da reorganização ora implementada, proceder-se-á de acordo com a Lei Federal N° 4.320/64, desde já autorizado pelo Poder Legislativo Municipal, mediante a edição de Decretos pelo Poder executivo, visando abrir créditos adicionais, suplementares e/ou especiais que se fizerem necessários.

§ 2° - O órgão indicado para proceder ao remanejamento de trata o ***caput*** deste artigo, elaborará novo balancete orçamentário que será acompanhado de relatório circunstanciado das alterações efetivadas para efeito de instalação de cada órgão.

§ 3° - Na impossibilidade de instalar quaisquer dos órgãos no presente exercício, somente poderá faze-lo no próximo se houver sido incluído na proposta orçamentária seguinte, sendo vedada no próximo exercício qualquer remanejamento de dotação orçamentária com esta finalidade sem a prévia autorização legislativa, observadas as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias com vigência no exercício em que se procederá a implantação pretendida e o impacto orçamentário.

§ 4° - Observada a data da publicação desta lei, a nova proposta orçamentária será elaborada de acordo com a nova estrutura administrativa.

Art. 45 – O Chefe do Poder Executivo, através de ato próprio aprovará, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o Regimento Interno da nova estrutura administrativa.

Parágrafo único - Os núcleos e serviços que comporão os respectivos órgãos e que farão parte integrante do organograma funcional da nova estrutural organizacional, serão instalados de acordo com as necessidades administrativas e o interesse público, não se obrigando o Chefe do Poder Executivo, por força da presente lei, a instalá-los imediatamente.

Art. 46 - Constitui força de trabalho da estrutura administrativa ora criada, o contingente de servidores da estrutura anterior, conforme distribuição dos cargos e número de vagas, segundo os órgãos anteriormente existentes, sem prejuízos das nomeações para os cargos de provimento em comissão.

Art. 47 - Para efeito de transformação de cargos e adequação à nova estrutura Administrativa, serão suprimidas funções e atribuída mudança na nomenclatura dos cargos, respeitando-se o ato jurídico perfeito e o direito adquirido.

Art. 48 – Fica determinado que o Município fará a adequação salarial de todos os servidores públicos municipais, para que nenhum servidor ganhe abaixo do salário mínimo nacional, conforme previsão constitucional, ressalvado a proporcionalidade em relação a carga horária dos servidores.

Art. 49 – Os detentores de Cargos em Comissão, nomeados para a função de Procuradores Municipais, poderão exercer a advocacia livremente em outros órgãos públicos Federais, Estaduais ou Municipais.

Art. 50 - Revogam-se as disposições em contrário, e em especial, a estrutura administrativa anterior, referentes aos cargos de provimento em Comissão, mantendo – se os mesmos cargos de provimento efetivos, criados pela Lei Municipal de nº 001/2003.

Art. 51 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Salitre, aos vinte e oito(28) dias do mês de abril do ano de dois mil e seis(2006).

Agenor Manoel Ribeiro
Prefeito Municipal