

LEI Nº 541/2005, DE 23 DE MARÇO DE 2005.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL DE AQUIRAZ
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE AQUIRAZ, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIRAZ

Art. 1º. A Administração Pública Municipal disporá de órgãos próprios, agrupados segundo sua natureza funcional, os quais responderão conjuntamente pelas atividades e objetivos que visam o bem estar da coletividade.

Parágrafo único - O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais.

Art. 2º. O exercício das atividades da Administração Pública Municipal será respondido pelos órgãos, subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo, a saber:

I - Órgãos de apoio e assessoramento direto ao Prefeito, com funções auxiliares de natureza administrativa e jurídica e de representação dos interesses municipais;

II - Secretarias Municipais, classificadas como de execução instrumental (meio) e de atuação programática (fim), órgãos de primeiro nível hierárquico, com funções de planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

III - Entidades da Administração Indireta.

Art. 3º. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo de Aquiraz será a seguinte:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E DE ASSESSORAMENTO

- 1 - Gabinete do Prefeito**
- 2 - Gabinete do Vice-Prefeito**



3 - Procuradoria Jurídica do Município

4 - Controladoria

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

5 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

- 5.1. Coordenadoria de Fiscalização
- 5.2. Coordenadoria de Orçamento e Controle de Obras
- 5.3. Coordenadoria de Planejamento Urbano e Projetos Especiais
 - 5.3.1. Núcleo de Controle do Cadastro Técnico Multifinalitário

6 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO

- 6.1. Coordenadoria de Recursos Humanos
 - 6.1.1. Núcleo de Administração de Pessoal
 - 6.1.2. Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos
- 6.2. Coordenadoria de Administração
 - 6.2.1. Núcleo de Protocolo e Arquivo
 - 6.2.2. Núcleo de Material e Patrimônio
- 6.3. Coordenadoria de Transportes, Manutenção de Veículos e Telecomunicação
 - 6.3.1. Núcleo de Manutenção de Veículos
- 6.4. Coordenadoria de Tecnologia de Informação

7 - SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. Assessoria de Planejamento e Coordenação
- 7.2. Coordenadoria de Arrecadação e Cadastramento
- 7.3. Coordenadoria de Orçamento e Contabilidade
 - 7.3.1. Núcleo de Orçamento
 - 7.3.2. Núcleo de Contabilidade
- 7.4. Coordenadoria de Tesouraria
 - 7.4.1. Núcleo de Controle de Pagamentos
- 7.5. Coordenadoria de Controle da Dívida Ativa
- 7.6. Coordenadoria de Fiscalização Tributária

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

8 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 8.1. Assessoria de Planejamento e Coordenação
- 8.2. Coordenadoria de Gestão Pedagógica
 - 8.2.1. Núcleo de Educação Infantil
 - 8.2.2. Núcleo de Ensino Fundamental
 - 8.2.3. Núcleo de Educação de Jovens e Adultos
 - 8.2.4. Núcleo de Educação Especial
 - 8.2.5. Núcleo de Orientação e Estatística Educacional
 - 8.2.6. Escolas
- 8.3. Coordenadoria de Assistência ao Educando
 - 8.3.1. Núcleo de Merenda e Transporte Escolar
 - 8.3.2. Núcleo de Distribuição de Material Didático e Pedagógico
- 8.4. Coordenadoria Administrativa Financeira
 - 8.4.1. Núcleo de Recursos Humanos

[Assinatura]

2



- 8.4.2. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
- 8.4.3. Núcleo de Material e Patrimônio
- 8.5. Coordenadoria de Manutenção de Escolas
 - 8.5.1. Núcleo de Manutenção de Prédios Escolares
 - 8.5.2. Núcleo de Manutenção de Bens Móveis
- 8.6. Coordenadoria de Manutenção de Creches
- 8.7. Coordenadoria do Desporto nas Escolas
 - 8.7.1. Núcleo do Desporto nas Escolas

9 - SECRETARIA DE TURISMO, COMUNICAÇÃO E CULTURA

- 9.1. Coordenadoria de Comunicação
- 9.2. Coordenadoria de Cultura
- 9.3. Coordenadoria de Patrimônio Histórico
- 9.4. Coordenadoria de Planejamento e Projetos
- 9.5. Coordenadoria de Turismo
- 9.6. Assessoria de Imprensa

10 - SECRETARIA DE SAÚDE

- 10.1. Coordenadoria de Planejamento, Planos, Programas e Projetos de Saúde
- 10.2. Coordenadoria de Controle, Avaliação e Qualidade da Assistência à Saúde
- 10.3. Coordenadoria de Atenção, Apoio e Vigilância à Saúde
 - 10.3.1. Divisão de Vigilância Epidemiológica e Informação em Saúde
 - 10.3.1.1. Núcleo do Sistema de Informação Hospitalar
 - 10.3.1.2. Núcleo do Sistema de Informação Básica
 - 10.3.2. Divisão de Vigilância Sanitária, Ambiental e Controle de Endemias
 - 10.3.2.1. Núcleo de Endemias e Controle de Vetores
 - 10.3.3. Divisão do P.S.F.
 - 10.3.4. Divisão do C.A.P.S.
 - 10.3.5. Divisão do C.E.M.
 - 10.3.6. Divisão do Laboratório de Saúde Pública
 - 10.3.7. Divisão de Assistência Farmacêutica
- 10.4. Coordenadoria Administrativa Financeira
 - 10.4.1. Divisão de Administração e Logística
 - 10.4.1.1. Núcleo de Recursos Humanos
 - 10.4.1.2. Núcleo de Gestão de Material e Patrimônio
 - 10.4.1.3. Núcleo de Transportes e Oficina
 - 10.4.1.4. Núcleo de Administração, Manutenção e Segurança
 - 10.5.1. Divisão de Contabilidade e Finanças
- 10.6. Hospital Manoel Assunção Pires
 - 10.6.1. Diretoria Geral
 - 10.6.1.1. Diretor de Assistência Médica
 - 10.6.1.2. Diretor de Enfermagem
 - 10.6.2. Divisão Administrativa Financeira
 - 10.6.2.1. Núcleo de Ouvidoria da Saúde



11 - SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

- 11.1. Assessoria de Planejamento, Planos, Programas e Projetos Sociais
- 11.1. Coordenadoria de Equipamentos Sociais Infanto-Juvenis
- 11.2. Coordenadoria do Trabalho, Geração de Renda e Cooperativismo
- 11.3. Coordenadoria de Assistência Social e Benefícios Eventuais
 - 11.3.1. Núcleo de Atenção aos Portadores de Necessidades Especiais
- 11.4. Coordenadoria de Habitação Popular
- 11.5. Coordenadoria da Casa da Melhor Idade

12 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

- 12.1. Coordenadoria de Serviços Públicos
 - 12.1.1. Núcleo de Limpeza Pública
 - 12.1.2. Núcleo de Serviços Gerais
- 12.2. Coordenadoria de Manutenção Predial e Sistema Viário
 - 12.2.1. Núcleo de Manutenção Predial
- 12.3. Coordenadoria de Transportes Municipais

13 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

- 12.1. Coordenadoria de Agricultura
- 12.2. Coordenadoria de Recursos Hídricos
- 12.3. Coordenadoria de Meio Ambiente
- 12.4. Coordenadoria de Apoio à Pesca

14 - SECRETARIA DO DESPORTO E DA JUVENTUDE

- 14.1. Coordenadoria do Desporto
- 14.2. Coordenadoria de Assistência à Juventude

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 4º. O Gabinete do Prefeito Municipal tem como área de competência:

- I - assessorar o Prefeito em sua representação política e social;
- II - recepcionar, estudar e efetuar triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- III - elaborar a correspondência e controlar os atos oficiais do Prefeito;
- IV - organizar e manter o arquivo de correspondência oficial;
- V - transmitir e controlar as ordens emanadas do Prefeito;
- VI - organizar as agendas e programações oficiais do Prefeito Municipal;
- VII - coordenar o cerimonial da Prefeitura;

VIII - preparar, instruir, cuidar da tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito;

IX - recepcionar autoridades e encaminhar pessoas que demandem ao Gabinete do Prefeito.

X - apoiar o Prefeito no desenvolvimento de políticas e diretrizes concernentes à garantia dos direitos do cidadão e democratização na prestação de atendimento nos serviços públicos municipais;

XI - zelar pela oferta de serviços públicos em cuja prestação seja garantido tratamento imparcial e isonômico ao usuário, apresentando recomendações ao Prefeito Municipal quanto à necessidade de instauração de inspeções, auditorias, investigações e sindicâncias em órgãos da Administração Pública Municipal;

XII - processar dados e informações concernentes à relação Governo-Sociedade-Cidadania;

XIII - promover a coordenação política entre os Poderes constituídos e as várias esferas administrativas;

XIV - assistir ao Prefeito no que tange a informação política, propiciando articulação satisfatória com as lideranças municipais;

XV - promover o intercâmbio com entidades Federais, Estaduais, Municipais e com a iniciativa privada.

Seção II

Da Procuradoria Jurídica do Município

Art. 5º. A Procuradoria Jurídica do Município tem como área de competência:

I - representar e fazer a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;

II - elaborar os contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;

III - emitir parecer de mérito nas sindicâncias e processos administrativos;

IV - emitir parecer acerca dos processos elaborados pela Comissão Permanente de Licitação;

V - proceder a cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa;

VI - executar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos do Poder Executivo Municipal.

Seção III

Da Controladoria

Art. 6º. A Controladoria tem como área de competência:

I - exercer de forma independente o controle das atividades orçamentárias, financeira e patrimonial do Município;

II - acompanhar e controlar o desempenho dos órgãos responsáveis pela execução financeira, pela gestão de recursos humanos e materiais e de bens patrimoniais, mobiliários e imobiliários, da Prefeitura Municipal;

5



III - recomendar ao Prefeito Municipal a instauração de inspeções, auditorias, investigações e sindicâncias, em órgãos da administração pública municipal;

IV - oferecer orientação e assessoramento às Secretarias Municipais quanto a medidas corretivas que resultem em melhoria de qualidade no desempenho dos serviços públicos;

V - manter o Prefeito Municipal permanentemente informado sobre o andamento dos planos e ações desenvolvidos na Controladoria;

VI - elaborar programas de auditoria;

VII - supervisionar as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes que deverão constituir processo próprio.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

Seção I

Da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Art. 7º. A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano tem como área de competência:

I - assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Administração Municipal, na elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional e projetos de captação de recursos;

II - administrar e manter atualizado o cadastro técnico multifinalitário do Município;

III - acompanhar e avaliar a execução dos planos estratégico e operacional;

IV - desenvolver as ações de gerenciamento do planejamento urbano;

V - gerenciar e acompanhar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

VI - articular-se com o Conselho Municipal do Plano Diretor;

VII - organizar e atualizar o sistema de informações sobre projetos desenvolvidos para o município;

VIII - acompanhar e coordenar as ações setoriais, e quaisquer outras missões relativas programas e projetos especiais que lhes sejam determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

IX - Planejar e executar via administração direta, ou através de terceiros, obras públicas municipais com recursos próprios ou oriundos de transferências a nível federal ou estadual.

X - divulgar e acompanhar as obras da Prefeitura, observando o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

XI - executar e coordenar os projetos de urbanização e reurbanização;

XII - aplicar o código de obras e posturas municipais, zelando pelo seu cumprimento;

XIII - executar as políticas de desenvolvimento urbano;

XIV - orientar, normatizar e controlar o uso e ocupação do solo urbano no município;

XV - controlar, vistoriar e fiscalizar obras particulares, observando o cumprimento das normas municipais pertinentes ao assunto;

XVI - emitir licenças, alvarás e habite-se.



Seção II

Da Secretaria de Administração e Coordenação

Art. 8º. A Secretaria de Administração e Coordenação tem como área de competência:

- I** - estabelecer e coordenar as políticas relacionadas com os sistemas de recursos humanos, material e patrimônio do Município;
- II** - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas a recursos humanos, materiais e os bens patrimoniais do Município;
- III** - responder pela administração, manutenção e controle do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- IV** - proceder ao controle e manutenção da frota de máquinas e veículos motorizados e seus respectivos acessórios;
- V** - responder pelos sistemas de documentação e arquivo da Prefeitura;
- VI** - coordenar o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados;
- VII** - coordenar as instalações de micro-computadores nos diversos órgãos da Prefeitura, sugerindo novas técnicas de software;
- VIII** - orientar, acompanhar e consolidar a elaboração dos relatórios das atividades das Secretarias.

Seção III

Da Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária

Art. 9º. A Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária tem como área de competências:

- I** - estabelecer e coordenar as políticas tributárias do Município;
- II** - assessorar o Prefeito e os órgãos que integram a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal em assuntos de sua área de competência;
- III** - gerir e aplicar a legislação tributária e financeira do município, coordenar o processo de inscrição e cadastramento dos contribuintes, mantendo atualizado o cadastro municipal;
- IV** - responder pela fiscalização, o lançamento e a arrecadação dos tributos devidos ao Município;
- V** - zelar pela guarda e movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal, controlando o seu movimento diário;
- VI** - proceder a contabilidade do município, em todos os seus sistemas, elaborando o balanço anual da Administração do Poder Executivo e as prestações de conta específicas dos recursos financeiros transferidos de fundos especiais, convênios, acordos ou outros mecanismos;
- VII** - examinar a exatidão e regularidade das contas públicas, comprovando a eficiência e eficácia das aplicações dos recursos públicos;
- VIII** - exercer a supervisão e controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município;
- IX** - elaborar e apresentar relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Município e demais órgãos da Administração Pública, atendendo à legislação em vigor;



X - promover e aperfeiçoar as relações com os contribuintes, prestando-lhes a orientação necessária;

XI - exercer as atividades de controle e acompanhamento da execução orçamentária dos órgãos e entidades municipais, através do sistema de contabilidade;

XII - elaborar o orçamento anual, as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual do município.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA
Seção I
Da Secretaria de Educação

Art. 10. A Secretaria de Educação tem como área de competência:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar a política educacional, no âmbito do Município;

II - gerenciar conjuntamente com a Secretária de Finanças, o Fundo Municipal de Educação, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;

III - planejar a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica;

IV - planejar, desenvolver, coordenar e controlar os programas de educação infantil, educação de jovens e adultos e as atividades do ensino fundamental;

V - controlar a documentação escolar e a elaboração da estatística do ensino municipal;

VI - planejar e controlar o programa de merenda escolar no Município;

VII - cooperar com a Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Cidadania no que se refere ao funcionamento e manutenção das creches instaladas em estabelecimentos de ensino;

VIII - mobilizar e desenvolver projetos de cooperação e parceria com organismos públicos, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e sociedade civil, para o desenvolvimento de ações na área de sua competência;

IX - planejar, coordenar, executar e controlar o programa de creches no município;

X - fomentar, promover e apoiar atividades e eventos esportivos no âmbito das escolas de ensino fundamental da rede municipal de ensino público;

XI - promover campanhas educativas incentivando a prática do esporte nas escolas;

XII - organizar e executar programas desportivos e de recreação para os alunos das escolas municipais de ensino fundamental.

Seção II

Da Secretaria de Turismo, Comunicação e Cultura

Art. 11. A Secretaria de Turismo, Comunicação e Cultura tem como área de competência:

- I - coordenar as políticas governamentais na área do Turismo;
- II - planejar e coordenar o plano de desenvolvimento do Turismo no Município, bem como acompanhar a sua execução pelo órgão de competência específica no Município, dando-lhe o suporte operacional necessário para o desenvolvimento de suas ações;
- III - articular-se com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada, para a promoção de projetos turísticos;
- IV - organizar e executar, em ação integrada com os órgãos de competência específica, o calendário de promoção turística do município;
- V - planejar e estimular o desenvolvimento do ecoturismo e turismo sustentável;
- VI - coordenar e elaborar o Plano de Comunicação Social da Prefeitura;
- VII - divulgar, permanentemente, através da mídia, as potencialidades do Município;
- VIII - divulgar as ações desenvolvidas pela Prefeitura;
- IX - coordenar as atividades de reportagem e fotográfica da Prefeitura;
- X - proceder a redação de textos técnicos destinados a divulgação;
- XI - articular-se com os órgãos da Administração Municipal, entidades privadas objetivando o cumprimento do Plano de Comunicação Social da Prefeitura;
- XII - promover o desenvolvimento das políticas de ação cultural do município;
- XIII - promover campanhas educativas voltadas para a difusão e preservação do patrimônio histórico do município;
- XIV - promover a difusão da cultura, especialmente no que concerne a realização de eventos de cunho artístico e literário que possibilitem à população a convivência e o interesse pela cultura;
- XV - elaborar e executar projetos para a revitalização do Sítio Histórico de Aquiraz e manter atualizados os trabalhos de mapeamento cultural do município.

Seção III

Da Secretaria de Saúde

Art. 12. A Secretaria de Saúde tem como área de competência:

- I - planejar e executar a política de saúde do município e implementar o Plano Municipal de Saúde, em consonância com os níveis estadual e federal;
- II - gerenciar, conjuntamente com a Secretaria de Finanças, o Fundo Municipal de Saúde, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;
- III - atuar harmônica e integrada ao Conselho Municipal de Saúde;

IV - planejar e desenvolver as ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

V - promover a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional;

VI - promover campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;

VII - implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VIII - controlar, avaliar e auditar os serviços de saúde;

IX - integrar-se junto aos órgãos específicos na formulação da política de proteção ambiental;

X - articular com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;

XI - acompanhar e cumprir as ações de auditoria na área de sua atuação e competência;

XII - manter os registros e controles estatísticos da área de sua abrangência;

XIII - prestar informações e apresentar relatórios de suas atividades.

Seção IV

Da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Cidadania

Art.13. A Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Cidadania tem como área de competência:

I - planejar, coordenar, executar e controlar os programas de natureza social de iniciativa do Poder Executivo Municipal;

II - planejar, controlar e executar as ações governamentais desenvolvidas no sentido de criar oportunidades de ocupação, emprego e renda no município;

III - gerenciar, conjuntamente com a Secretaria de Finanças, o Fundo Municipal de Assistência, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;

IV - coordenar as ações para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;

V - supervisionar os serviços de assistência aos grupos impossibilitados de trabalhar e produzir, de modo temporário ou permanente;

VI - estudar e desenvolver programas de amparo ao menor, ao idoso e as minorias sociais;

VII - implementar e coordenar os centros comunitários de comunicação e cidadania;

VIII - acompanhar a qualidade dos serviços prestados pelos órgãos públicos no município e recomendar a iniciativas em defesa do cidadão-usuário;

IX - promover, em articulação com o Ouvidor Municipal, ações de conscientização da cidadania e dos direitos humanos;

X - oferecer suporte aos serviços de documentação do cidadão;

XI - desenvolver projetos assistenciais em cooperação com organismos federais e estaduais e organizações não governamentais;

XII - assessorar os Conselhos Municipais instituídos para atividades da área social;

XIII - planejar e coordenar as atividades de cooperativismo.

Seção V

Da Secretaria de Infra-Estrutura

Art. 14. A Secretaria de Infra-estrutura tem como área de competência:

I - planejar e executar, via administração direta ou através de terceiros, obras públicas municipais, abrangendo reformas e manutenção de prédios públicos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, drenagem e calçamento;

II - cumprir ações para o bom funcionamento dos serviços urbanos;

III - definir a política de abastecimento d'água para o consumo humano e para os setores de produção;

IV - acompanhar obras de infra-estrutura e mutirão;

V - identificar e emplacar os logradouros públicos e controlar a numeração predial;

VI - combater às várias formas de poluição sonora e visual;

VII - implantar e manter o sistema de sinalização urbana, iluminação pública, controle e apoio do trânsito;

VIII - planejar e executar os serviços urbanos referentes a limpeza pública, transporte coletivo municipal, feiras livres, cemitérios e chafarizes;

IX - administrar e controlar os equipamentos instalados pelo município ou espaços de convivência e de lazer público;

X - implantar e fiscalizar o cumprimento de medidas necessárias para o disciplinamento do trânsito de veículos na sede do município.

Seção VI

Da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

Art. 15. A Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente tem como área de competência:

I - formular e executar a política do governo municipal nas áreas de fomento à produção rural e pesqueira, preferencialmente a produção orgânica;

II - planejar e coordenar as ações de preservação e fomento das atividades agrícolas e da pesca;

III - definir planos, programas e projetos em sua área de abrangência;

IV - articulação com os órgãos e entidades, estaduais e federais, e a iniciativa privada, em questões pertinentes ao desenvolvimento da agricultura orgânica e da pesca;

V - planejar e acompanhar a política municipal de recursos hídricos;

VI - desenvolver e manter atualizado o cadastro e registros estatísticos das atividades empresariais e econômicas de sua área de competência;

VII - administrar e fiscalizar os mercados e matadouros públicos;

VIII - promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos no município;

IX - articular-se com os órgãos e entidades estaduais e federais, e a iniciativa privada, em questões pertinentes ao meio ambiente e recursos hídricos;

X - acompanhar e controlar as questões concernentes à preservação ambiental;

XI - promover campanhas de preservação ambiental;

XII - desenvolver providências necessárias no que concerne ao Estudo Prévio de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental;

XIII - articular-se com o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

XIV - conceder, respeitados os instrumentos legais específicos, licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daqueles que lhe forem delegadas pelo Estado por instrumentos legal ou convênio.

Seção VII

Da Secretaria do Desporto e da Juventude

Art. 16. A Secretaria do Desporto e da Juventude tem como área de competência:

I - formulação da política municipal do desporto e de assistência à juventude, proposição de diretrizes e coordenação da implementação de ações governamentais e, diretamente ou em parceria com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades voltados para o atendimento aos jovens e para o desporto e lazer da população;

II - coordenação da implementação de ações governamentais voltadas a permitir à juventude a aquisição de conhecimentos, aptidões e competências que possam constituir a base do seu desenvolvimento e o exercício de uma cidadania responsável, facilitando sua integração na sociedade;

III - apoio a iniciativas da sociedade civil que visem ao fortalecimento da auto-organização dos jovens, em suas diversas formas de manifestação;

IV - promover o desenvolvimento do desporto em geral;

V - cuidar da administração de estádios esportivos, praças de esporte, espaços e equipamentos desportivos e de lazer, e outros similares;

VI - implementar a modernização ou, ainda, criação ou instalação, de infra-estrutura para o desenvolvimento de projetos desportivos e de lazer;

VII - desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas necessárias ao cumprimento de sua finalidade, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares, dentro da sua atividade dual de apoio ao esporte e assistência à juventude.

TÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 17. As Instruções Normativas, necessárias a implementação de rotinas e procedimentos concernentes ao processo de modernização administrativa, serão gradualmente aprovadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18. O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com remuneração, prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

§ 1º - A remuneração a que se refere o *caput* será composta da seguinte forma: 10% (dez por cento) a título de vencimento e 90% (noventa por cento) a título de representação.

§ 2º - O chefe de gabinete responderá interinamente pelos Secretários Municipais em suas faltas, ausências ou impedimentos, inclusive para os fins de ordenadoria de despesas e respectiva prestação de contas, devendo, para cada substituição, ser lavrada a competente Portaria.

Art. 19. Os secretários municipais e os ocupantes de cargos equivalentes fazem jus a percepção do décimo terceiro salário a que se refere o inciso VIII do art. 7º, combinada com o § 3º do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 20. Os agentes públicos integrantes da Comissão Permanente de Licitação perceberão gratificação, pelo desempenho de suas funções, na seguinte conformidade:

I - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação perceberá gratificação em nível de DNS - 1;

II - Os membros e Secretário da Comissão Permanente de Licitação perceberão gratificação em nível de DNS-5.

Art. 21. Os Cargos Comissionados de Direção e Assessoramento de provimento em comissão são os constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 22. A Comissão de Compras, composta de 01(um) presidente e 03 (três) membros, cujos integrantes perceberão gratificação, pelo desempenho de suas funções, na seguinte conformidade:

I - O Presidente da Comissão de Compras perceberá gratificação em nível de DNS - 4;

II - Os Membros da Comissão de Compras perceberão gratificação em nível de DAS - 1.

Art. 23. A remuneração dos Cargos Comissionados de Direção e Assessoramento está fixada no Anexo II, parte integrante da presente Lei.

§ 1º. O servidor ocupante de cargo efetivo, nomeado para cargo comissionado, terá acrescido á sua remuneração o valor da representação do cargo previsto no Anexo II desta Lei;

§ 2º. A remuneração do ocupante de cargo comissionado, não detentor de cargo efetivo, é composto de vencimento básico e gratificação de representação, conforme o que dispõe o Anexo II desta Lei.

Art. 24. As equipes do Programa de Saúde da Família – PSF, terão seus técnicos de nível superior remunerados na seguinte conformidade:

I – Médicos – gratificação em nível de DNS-1;

II – Enfermeiros e Odontólogos – gratificação em nível de DNS-3.

§ 1º - Os médicos exercerão a coordenação de suas respectivas equipes.

§ 2º - Pelo desempenho de suas funções, os membros das equipes do PSF perceberão produtividade até o limite de 1/3 (um terço) do valor de suas respectivas gratificações.

§ 3º - Os critérios de aferição da produtividade de que trata o parágrafo anterior serão definidos através de portaria do Secretário de Saúde.

Art. 25. Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais são fixados, nos termos da Constituição Federal, por Lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 26. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar, através de lei específica, a Companhia de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Art. 27. Para efeito de implantação da estrutura organizacional de que cuida esta Lei, o prefeito Municipal proporá a Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e, progressivamente, expedirá os atos administrativos de sua competência indispensáveis à efetiva estrutura organizacional definida nesta Lei.

Art. 28. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, ao vigente orçamento municipal, crédito adicional especial, no valor de até R\$ 1.800.000,00 (Um milhão e oitocentos mil reais), para atender às despesas decorrentes da execução da presente Lei, em especial à implantação e funcionamento da Secretaria do Desporto e da Juventude, ora criada.

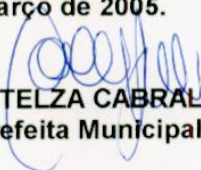
§ 1º - Fica ainda, o Chefe do Poder Executivo, autorizado a, mediante Decreto, remanejar e/ou transferir os recursos orçamentários consignados no vigente orçamento, necessários à execução da presente Lei.

§ 2º - Os recursos de que trata o presente artigo serão provenientes de anulações de dotações orçamentárias das secretarias municipais já existentes, de acordo com o consignado no vigente orçamento municipal, não gerando acréscimo ao valor global do mesmo.

Art. 29. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 530/2004, de 25 de novembro de 2004.

Paço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIRAZ**, aos **23** dias do mês de março de 2005.


RITELZA CABRAL DEMÉTRIO
Prefeita Municipal de Aquiraz

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	QTDE
1 – GABINETE DO PREFEITO		
Chefe de Gabinete	-	1
Assessor Especial	DNS-2	2
Ouvidor Geral	DNS-2	1
Assessor Técnico	DNS-5	4
Secretário do Titular	DNS-5	1
Assistente Técnico	DAS-2	1
Oficial de Gabinete	DAS-4	1
2 – GABINETE DO VICE-PREFEITO		
Assessor Técnico	DNS-5	2
Assistente Técnico	DAS-2	1
3 – PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO		
Procurador Consultor e Parecerista	DNS-1	1
Procurador Jurídico	DNS-3	3
Procurador Fiscal	DNS-3	1
Assessor Jurídico em Licitações	DNS-3	1
Assessor Técnico	DNS-5	3
Assistente Técnico	DAS-2	1
4 – CONTROLADORIA		
Controlador Geral	DNS-1	1
Assessor Técnico	DNS-5	3
5 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO		
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	-	1
Assessor Especial	DNS-2	2
Assessor Técnico	DNS-5	1
Assistente Técnico	DAS-2	1
Assistente de Fiscalização	DAS-2	7
Coordenador de Fiscalização	DNS-4	1
Coordenador de Orçamento e Controle de Obras	DNS-4	1
Coordenador de Planejamento Urbano e Projetos Especiais	DNS-4	1
Gerente do Núcleo do Cadastro Técnico Multifinalitário	DAS-4	1
6 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO		
Secretário de Administração e Coordenação	-	1
Assessor Técnico	DNS-5	2
Assistente Técnico	DAS-2	2
Coordenador de Recursos Humanos	DNS-4	1
Gerente do Núcleo de Administração de Pessoal	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos	DAS-4	1
Coordenador de Administração	DNS-4	1
Gerente do Núcleo de Protocolo e Arquivo	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Material e Patrimônio	DAS-4	1
Coordenador de Transportes, Manutenção de Veículos e Telecomunicação	DNS-4	1
Gerente do Núcleo de Manutenção de Veículos	DAS-4	1
Coordenador de Tecnologia de Informação	DNS-4	1



Anexo I a que se refere o art. 21 da Lei nº 541/ 2005, de 23 de março de 2005.

7 – SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Secretário de Finanças e Execução Orçamentária	-	1
Chefe da Assessoria de Planejamento e Coordenação	DNS-2	1
Assessor Técnico	DNS-5	1
Assistente Técnico	DAS-2	7
Assistente de Fiscalização	DAS-2	5
Coordenador de Arrecadação e Cadastramento	DNS-4	1
Coordenador de Orçamento e Contabilidade	DNS-4	1
Gerente do Núcleo de Orçamento	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Contabilidade	DAS-4	1
Coordenador de Tesouraria	DNS-4	1
Gerente do Núcleo de Controle de Pagamentos	DAS-4	1
Coordenador de Controle da Dívida Ativa	DNS-4	1
Coordenador de Fiscalização Tributária	DNS-4	1
8 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
Secretário de Educação	-	1
Chefe da Assessoria de Planejamento e Coordenação	DNS-2	1
Assistente Técnico	DAS-2	3
Assessor Técnico	DNS-5	6
Coordenador de Gestão Pedagógica	DNS-4	1
Gerente do Núcleo de Educação Infantil	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Ensino Fundamental	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Educação de Jovens e Adultos	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Educação Especial	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Orientação e Estatística Educacional	DAS-4	1
Coordenador de Assistência ao Educando	DNS-4	1
Gerente do Núcleo de Merenda e Transporte Escolar	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Distribuição de Material Didático e Pedagógico	DAS-4	1
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS-4	1
Gerente do Núcleo de Recursos Humanos	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Material e Patrimônio	DAS-4	1
Coordenador de Manutenção de Escolas	DNS-4	1
Gerente do Núcleo de Manutenção de Prédios Escolares	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Manutenção de Bens Móveis	DAS-4	1
Coordenador de Manutenção de Creches	DNS-4	1
Coordenador do Desporto nas Escolas	DNS-4	1
Gerente do Núcleo do Desporto nas Escolas	DAS-4	1
Supervisor de Serviços de Obras	DAS-1	2
Auxiliar de Supervisão	DAS-2	2
Diretor de Escola Nível I (acima de 600 alunos)	DAS-1	10
Diretor de Escola Nível II (de 401 a 600 alunos)	DAS-2	10
Diretor Adjunto Nível I (acima de 600 alunos)	DAS-3	10
Diretor de Escola Nível III (de 201 a 400 alunos)	DAS-3	32
Diretor Adjunto Nível II (de 401 a 600 alunos)	DAS-4	10
Diretor de Escola Nível IV (até 200 alunos)	DAS-4	55



Anexo I a que se refere o art. 21 da Lei nº 541/ 2005, de 23 de março de 2005.

Secretário de Escola	DAS-4	40
9 - SECRETARIA DE TURISMO, COMUNICAÇÃO E CULTURA		
Secretário de Turismo, Comunicação e Cultura	-	1
Assessor Técnico	DNS-5	2
Assistente Técnico	DAS-2	5
Coordenador de Turismo	DNS-4	1
Coordenador de Patrimônio Histórico	DNS-4	1
Coordenador de Planejamento e Projetos	DNS-4	1
Coordenador de Comunicação	DNS-4	1
Coordenador de Cultura	DNS-4	1
Assessor de Imprensa	DNS-5	1
10 – SECRETARIA DE SAÚDE		
Secretário de Saúde	-	1
Coordenador de Planejamento, Planos, Programas e Projetos de Saúde	DNS-4	1
Assessor Técnico	DNS-5	3
Assistente Técnico	DAS-2	2
Coordenador de Controle, Avaliação e Qualidade da Assistência à Saúde	DNS-4	1
Coordenador de Atenção, Apoio e Vigilância à Saúde	DNS-4	1
Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica e Informação em Saúde	DNS-5	1
Gerente do Núcleo de Sistema de Informação Hospitalar	DAS-4	1
Gerente do Núcleo do Sistema de Informação Básica	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária, Ambiental e Controle de Endemias	DNS-5	1
Gerente do Núcleo de Endemias e Controle de Vetores	DAS-4	1
Chefe da Divisão do P.S.F.	DNS-5	1
Chefe da Divisão do C.A.P.S.	DNS-5	1
Chefe da Divisão do C.E.M.	DNS-5	1
Chefe da Divisão do Laboratório de Saúde Pública	DNS-5	1
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	DNS-5	1
Coordenador Administrativo-Financeiro	DNS-4	1
Chefe da Divisão de Administração e Logística	DNS-5	1
Gerente do Núcleo de Recursos Humanos	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Gestão de Material e Patrimônio	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Transportes e Oficina	DAS-4	1
Gerente do Núcleo de Administração, Manutenção e Segurança	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Contabilidade e Finanças	DNS-5	1
Diretor Geral do Hospital	DNS-1	1
Diretor de Assistência Médica	DNS-2	1
Diretor de Enfermagem	DNS-2	1
Chefe da Divisão Administrativo Financeira	DNS-5	1
Gerente do Núcleo de Ouvidoria da Saúde	DAS-4	1
Assistente Técnico	DAS-2	1
Supervisor de Serviços de Obras	DAS-1	2
Auxiliar de Supervisão	DAS-2	2
11 – SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA		
Secretário do Trabalho, Desenvolvimento Social e Cidadania	-	1
Chefe da Assessoria de Planejamento, Planos, Programas e Projetos Sociais	DNS-2	1



Anexo I a que se refere o art. 21 da Lei nº 541/ 2005, de 23 de março de 2005.

Assessor Técnico	DNS-5	8
Assistente Técnico	DAS-2	5
Coordenador de Equipamentos Sociais Infanto-Juvenis	DNS-4	1
Coordenador do Trabalho e Geração de Renda e Cooperativismo	DNS-4	1
Coordenador de Assistência Social e Benefícios Eventuais	DNS-4	1
Gerente do Núcleo de Atenção aos Portadores de Necessidades Especiais	DAS-4	1
Coordenador de Habitação Popular	DNS-4	1
Coordenador da Casa da Melhor Idade	DNS-4	1
12 – SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA		
Secretário de Infra-Estrutura	-	1
Assessor Técnico	DNS-5	2
Assistente Técnico	DAS-2	1
Coordenador de Serviços Públicos	DNS-4	1
Gerente de Núcleo de Limpeza Pública	DAS-4	1
Gerente de Núcleo de Serviços Gerais	DAS-4	1
Coordenador de Manutenção Predial e Sistema Viário	DNS-4	1
Gerente do Núcleo de Manutenção Predial	DAS-4	1
Coordenador de Transportes Municipais	DNS-4	1
Supervisor de Serviços de Obras	DAS-1	15
Auxiliar de Supervisão	DAS-2	15
13 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE		
Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	-	1
Chefe da Assessoria de Planejamento, Planos, Programas e Projetos de Agricultura	DNS-2	1
Assessor Técnico	DNS-5	1
Assistente Técnico	DAS-2	2
Coordenador de Agricultura	DNS-4	1
Coordenador de Recursos Hídricos	DNS-4	1
Coordenador de Apoio à Pesca	DNS-4	1
Coordenador de Meio Ambiente	DNS-4	1
Supervisor de Serviços de Obras	DAS-1	5
Auxiliar de Supervisão	DAS-2	5
14 - SECRETARIA DO DESPORTO E DA JUVENTUDE		
Secretário do Desporto e da Juventude	-	1
Assessor Técnico	DNS-5	1
Assistente Técnico	DAS-2	1
Coordenador do Desporto	DNS-4	1
Coordenador de Assistência à Juventude	DNS-4	1



Anexo II a que se refere o art. 23 da Lei nº 541/ 2005, de 23 de março de 2005.

TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Símbolo	REMUNERAÇÃO		
		Vencimento	Representação	Total
Secretário	---	(*)	(*)	(*)
Chefe de Gabinete	---	(**)	(**)	(**)
Controlador Geral	DNS-1	300,00	2.700,00	3.000,00
Diretor Geral do Hospital	DNS-1	300,00	2.700,00	3.000,00
Assessor Especial	DNS-2	180,00	1.620,00	1.800,00
Ouvidor Geral	DNS-2	180,00	1.620,00	1.800,00
Chefe de Assessoria	DNS-2	180,00	1.620,00	1.800,00
Diretor de Assistência Médica	DNS-2	180,00	1.620,00	1.800,00
Diretor de Enfermagem	DNS-2	180,00	1.620,00	1.800,00
Procurador Consultor Parecerista	DNS-1	300,00	2.700,00	3.000,00
Procurador Jurídico	DNS-3	130,00	1.170,00	1.300,00
Procurador Fiscal	DNS-3	130,00	1.170,00	1.300,00
Assessor Jurídico em Licitações	DNS-3	130,00	1.170,00	1.300,00
Coordenador	DNS-4	120,00	1.080,00	1.200,00
Assessor de Imprensa	DNS-5	90,00	810,00	900,00
Assessor Técnico	DNS-5	90,00	810,00	900,00
Secretário do Titular	DNS-5	90,00	810,00	900,00
Chefe de Divisão	DNS-5	90,00	810,00	900,00
Supervisor de Serviços de Obras	DAS-1	60,00	540,00	600,00
Assistente Técnico	DAS-2	40,00	360,00	400,00
Assistente de Fiscalização	DAS-2	40,00	360,00	400,00
Gerente de Núcleo	DAS-4	30,00	270,00	300,00
Oficial de Gabinete	DAS-4	30,00	270,00	300,00
Auxiliar de Supervisão de Obras	DAS-4	30,00	270,00	300,00
Diretor de Escola Nível I	DAS-1	60,00	540,00	600,00
Diretor de Escola Nível II	DAS-2	40,00	360,00	400,00
Diretor Adjunto Nível I	DAS-3	35,00	315,00	350,00
Diretor de Escola Nível III	DAS-3	35,00	315,00	350,00
Diretor Adjunto Nível II	DAS-4	30,00	270,00	300,00
Diretor de Escola Nível IV	DAS-4	30,00	270,00	300,00
Secretário de Escola	DAS-4	30,00	270,00	300,00

(*) - Remuneração em parcela única, sob a forma de subsídio, fixada através de lei específica, nos termos da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

(**) - Remuneração a nível de Secretário Municipal.

