



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

C.G.C. 06.582.449/0001 – 91 C.G.F. 06.920.220 – 6
Praça Coronel Antônio Belo, 651 – Centro
Telefax (088) 636- 1134 – CEP: 62.540-000
Amontada - Ceará

LEI Nº 301 de 28 de Fevereiro de 1998.

Dispõe sobre a organização da Administração do Município, define a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, revoga Leis Municipais que indica e adota outras providências.

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º. - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, que será auxiliado pelos Assessores e Secretários Municipais, ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º. - As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República, do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º. - As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal serão estabelecidas mediante ato administrativo deste, que definirá competência, deveres e responsabilidades.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º. - A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, arts. 66 a 74 da Lei Orgânica Municipal, e ainda, aos seguintes:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização; e
- IV - Controle.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 5º. O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura locais e preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.

Art. 6º. - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e as alternativas para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 7º. - O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- I - Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;



II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

III - Complementariedade e integração de políticas, planos e programas setoriais;

IV - Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;

V - Respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 8º. - A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do plano diretor e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade durante o lapso de tempo necessário à sua realização.

Art. 9º. - O planejamento e a execução das atividades do Governo Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e será feito por meio de elaboração e atualização, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual de Investimentos;

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamento anual;

V - Plano de Governo

Art. 10 - Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos programas setoriais do município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

Art. 11 - O Plano Diretor, a que se refere o artigo 182 da Constituição Federal combinado com o art. 151 da Lei Orgânica Municipal, é o instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

§ 1º. - O Plano Diretor fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental, e o interesse da coletividade, observados os incisos VIII e IX do art. 30, da Constituição Federal e capítulo VI, do título V da Lei Orgânica Municipal.



§ 2º. - O Plano Diretor deverá ser elaborado com a participação das associações representativas da comunidade diretamente interessadas, em conformidade com o inciso XII do art. 29 da Constituição Federal.

§ 3º. - O Plano Diretor definirá as áreas especiais e interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais, o Poder Público Municipal, através de lei específica, exigirá aproveitamento adequado nos termos previstos na Lei Federal a que se refere o §4º do art. 182 da Constituição Federal.

Art. 12 - Entende-se por Plano Diretor o conjunto de decisões harmônicas destinadas a alcançar, no período fixado, determinados estágios de desenvolvimento físico, econômico e social do Município.

Art. 13 - O Plano Diretor será apresentado sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições harmônicas básicas adotadas, os elementos de informação que as justificarem e a determinação dos objetivos globais pretendidos, na forma seguinte:

- a) físico-territorial, com disposição sobre o sistema viário, o loteamento urbano, o loteamento e edificações urbanas;
- b) econômico, com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas à sua infra-estrutura econômica;
- c) social, com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população;
- d) institucional, com normas de organização dos serviços públicos e demais instituições que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais.

Art. 14 - Em função da implantação do Plano Diretor os projetos a serem executados, sob a responsabilidade do Poder Público, serão ordenados em programas gerais e setoriais, guardando, sempre, obediência às diretrizes estabelecidas neste sistema e planejamento municipal.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 15 - A Ação Administrativa Municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.



Parágrafo Único - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Diretores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 16 - A execução das atividades da Administração Municipal, será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 17 - A descentralização efetuar-se-á:

I - nos quadros funcionais da administração pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;

II - na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos da administração direta, ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

III - na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Art. 18 - A Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos da administração municipal, no desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 19 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo Único - A Administração Municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público, para a execução de serviços municipais, tendo como objetivo principal evitar duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 20 - É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar:

I - lotação e relocação nos quadros de pessoal;

II - criação de comissões e designação de seus membros, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal n.º 8.666/93.

III - instituição e dissolução de grupos de trabalho;

IV - autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa;

V - abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidades;

VI - outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecidos os limites estabelecidos pelo parágrafo único do art. 76 da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único - O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará com precisão o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

SEÇÃO IV

DO CONTROLE

Art. 21 - O Controle das Ações Administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da administração pública municipal, compreendendo, particularmente:

I - o controle, pela chefia competente da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio;

TÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

20/11/94

Art. 22 – A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 23 – A Administração direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal

Art. 24 – A Administração direta compreende:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR:

1. Gabinete do Prefeito

- 1.1. Direção Técnica de Programas e Projetos
 - 1.1.1. Núcleo de Programas e Projetos
- 1.2. Núcleo de Apoio Administrativo
- 1.3. Núcleo de Comunicação Social
- 1.4. Coordenadoria do Fundo Municipal de Seguridade Social
- 1.5. Controladoria Interna
- 1.6. Comissão Permanente de Licitação
- 1.7. Núcleo Central de Compras

2. Procuradoria Geral do Município

3. Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

- 3.1. Coordenadoria de Recursos Humanos
 - 3.1.1. Núcleo de Capacitação e Treinamento
 - 3.1.2. Núcleo de Administração e Serviços Gerais
- 3.2. Coordenadoria de Material e Patrimônio
 - 3.2.1. Núcleo de Almoxarifado
- 3.3. Coordenadoria de Administração Tributária, Orçamento e Finanças
 - 3.3.1. Núcleo de Arrecadação, Tributação e Fiscalização
 - 3.3.2. Núcleo de Expedição de Documento
 - 3.3.3. Núcleo de Planejamento Estratégico



- 3.4- Coordenadoria Contábil e Orçamentário
- 3.4.1- Núcleo de Execução Contábil

II – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

4. Secretaria de Infra-Estrutura e Turismo

- 4.1- Coordenadoria de Serviços Públicos
- 4.1.1- Núcleo de Limpeza Pública
- 4.1.2- Administração de Serviços Públicos
- 4.2- Coordenadoria de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Turístico
- 4.3- Coordenadoria de Obras e Controle de Licenciamento
- 4.4- Coordenadoria de Desenvolvimento Agropecuário
- 4.4.1- Núcleo de Recursos Hídricos

5. Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

- 5.1- Escolas
- 5.2- Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Técnico-Pedagógica
- 5.2.1- Núcleo de Educação Infantil
- 5.2.2- Núcleo de Ensino Fundamental e Médio
- 5.2.3- Núcleo de Apoio ao Estudante
- 5.2.4- Creches
- 5.3- Coordenadoria de Atividades Culturais e Desportivas
- 5.3.1- Núcleo de Desporto e Lazer
- 5.4- Coordenadoria Administrativo Financeira
- 5.4.1- Núcleo de Pessoal
- 5.4.2- Núcleo de Finanças

-6. Secretaria de Saúde e Assistência Social

- 6.1- Órgãos Colegiados
- 6.2- Hospital Rigoberto Romero de Barros

Handwritten signature or initials

- 6.2.1- Diretoria Geral
- 6.2.2.1- Diretoria Clínica
- 6.2.2.2.1- Núcleo de Enfermagem

- 6.3- Coordenadoria de Vigilância e Avaliação das Ações de Saúde
- 6.3.1- Núcleo de Assistência Farmacêutica
- 6.3.2- Núcleo de Controle, Avaliação e Auditoria

- 6.4- Coordenadoria de Assistência Social e Geração de Emprego
- 6.4.1- Núcleo de Desenvolvimento de Ações de Proteção Social, Emprego e Renda

- 6.5- Coordenadoria Administrativo Financeira
- 6.5.1- Núcleo de Pessoal
- 6.5.2- Núcleo de Finanças

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 25 – As atribuições e Competências dos órgãos da Administração Direta são as estabelecidas pelo anexo II, parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 26 – Entende-se por Administração Indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidade jurídica, criadas por Lei Municipal específica, observado os dispositivos contidos no inciso XIX do art.37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - A Administração Indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 27 - A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista, criadas pelo Município de Amontada, será permitida desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

Art. 28 - A Administração indireta do Município é constituída da seguinte entidade:



I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE- Criado pela Lei Municipal N.º 028/87 de 14.09 de 1987.

TÍTULO III

DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 29 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e por funções de confiança.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão são os constantes na forma do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados por lei municipal específica.

§ 3º. - A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 4º. - Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são de livre nomeação e exoneração.

Art. 30 - A nomenclatura, remuneração e quantidade dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança são os constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança, que tenham sido criados por leis anteriores, não previstos pelo Anexo I a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 31 - Lei específica disporá sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único - A lei municipal, a que se refere o *caput* deste artigo, disporá sobre a re-distribuição dos cargos de provimento efetivo entre os órgãos da administração pública municipal criados por esta Lei.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.32 - Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias, e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa indispensáveis a efetiva estrutura funcional definida neste Diploma Legal.


Art. 33 - O Chefe do Poder Executivo Municipal, baixará decreto instituindo o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, definindo as competências dos cargos de provimento em comissão.

Art. 34 - Os desvio de função far-se-á, exclusivamente, por ato do chefe do Poder Executivo Municipal, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo, quando a necessidade ou interesse público justificar.

Art. 35 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 36 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Amontada, em de de 1998.


Francisco Edilson Teixeira
PREFEITO MUNICIPAL

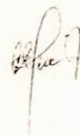
ANEXO I

1. GABINETE DO PREFEITO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMECLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$	REPRESENTAÇÃO EM R\$
Coordenador do Fundo Municipal de Seguridade Social	-----	01	107,52	609,28
Diretor Técnico de Programas e Projetos	DNS-2	01	87,36	495,04
Gerente de Comunicação Social	DNS-2	01	33,60	190,40
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DAS-1	01	53,76	304,64
Controlador Interno	DAS-1	01	53,76	304,64
Gerente do Núcleo de Compras	DAS-2	01	33,60	190,40
Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto	DNS-1	01	100,00	550,00
Gerente do Núcleo de Programas e Projetos	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Apoio Administrativo	DAS-2	01	33,60	190,40

DNS: Direção de Nível Superior
DAS: Direção de Assessoramento



2. PROCURADORIA JURÍDICA

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM RS:	REPRESENTAÇÃO EM RS:
Procurador Geral do Município	--	01	107,52	609,28

[Handwritten signature]

3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM RS:	REPRESENTAÇÃO EM RS:
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças	--	01	107,52	609,28
Coordenador de Recursos Humanos	DAS-1	01	53,76	304,64
Coordenador de Material e Patrimônio	DAS-1	01	53,76	304,64
Coordenador de Administração Tributária, Orçamentária e Financeira	DAS-1	01	53,76	304,64
Coordenador Contábil	DAS-1	01	53,76	304,64
Gerente do Núcleo de Capacitação e Treinamento	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Arrecadação, Tributação e Fiscalização	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Expedição de Documento	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Planejamento Estratégico	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Execução Contábil	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Administração e Serviços Gerais	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Almoxarifado	DAS-2	01	33,60	190,40

[Handwritten signature]

4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM RS:	REPRESENTAÇÃO EM RS:
Secretário de Educação, Cultura e Desporto	--	01	107,52	609,28
Coordenador Administrativo Financeiro	DAS-1	01	53,76	304,64
Coordenador de Planejamento e Avaliação Técnico-Pedagógica	DAS-1	01	53,76	304,64
Coordenador de Atividades Culturais e Desportivas	DAS-1	01	53,76	304,64
Gerente do Núcleo de Ensino Fundamental e Médio	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Apoio ao Estudante	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Desporto e Lazer	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Finanças	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Educação Infantil	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Pessoal	DAS-2	01	33,60	190,40
Diretor de Escolas A	DAS-2	03	33,60	190,40
Diretor de Escolas B	DAS-3	07	26,88	152,32
Diretor de Escolas C	DAS-4	27	20,16	114,24
Diretor de Creches	DAS-4	02	20,16	114,24

[Handwritten signature]

5. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TURISMO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Secretário de Infra-Estrutura e Turismo	--	01	107,52	609,28
Coordenador de Serviços Públicos	DAS-1	01	53,76	304,64
Coordenador de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Turístico	DAS-1	01	53,76	304,64
Coordenador de Obras e Controle de Licenciamento	DAS-1	01	53,76	304,64
Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário	DAS-1	01	53,76	304,64
Gerente do Núcleo de Recursos Hídricos	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Limpeza Pública	DAS-2	01	33,60	190,40
Administrador de Serviços Públicos	DNI-I	05	26,00	130,00

[Handwritten signature]

6. SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Secretário de Saúde e Assistência Social	--	01	107,52	609,28
Diretor Geral do Hospital Rigoberto Romero de Barros	DAS-1	01	53,76	304,64
Diretor Clínico do Hospital Rigoberto Romero de Barros	DAS-2	01	33,60	190,40
Coordenador de Vigilância e Avaliação das Ações de Saúde	DAS-1	01	53,76	304,64
Coordenador de Assistência Social e Geração de Emprego	DAS-1	01	53,76	304,64
Coordenador Administrativo Financeiro	DAS-1	01	53,76	304,64
Gerente do Núcleo de Assistência Farmacêutica	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Controle, Avaliação e Auditoria	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Desenvolvimento de Ações de Proteção Social e Emprego e Renda	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Pessoal	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Finanças	DAS-2	01	33,60	190,40
Gerente do Núcleo de Enfermagem	DAS-3	01	26,88	152,32

DAS - Direção e Assessoramento

