



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DE SOUSA ALVES

OK

LEI Nº 473/99, de 31 de dezembro de 1999.

Dispõe sobre a Estrutura Orgânica da Prefeitura Municipal de Nova Russas e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Nova Russas disporá de órgãos próprios, agrupados segundo sua natureza funcional, os quais responderão de forma conjunta pelas atividades e objetivos que tenham em vista o bem estar da coletividade.

Art. 2º Responderão pelo efetivo exercício das atividades da Administração Pública Municipal os órgãos diretamente subordinados 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 coordenação e controle dos planos 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.

Art. 3º A estrutura organizacional básica da Prefeitura de Nova Russas ficará assim constituída:

1 - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1.1. Gabinete do Prefeito;

1.2. Procuradoria Geral do Município.

2 - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DE SOUSA ALVES

- 2.1. Secretaria da Administração;
- 2.2. Secretaria de Finanças;
- 2.3. Secretaria de Planejamento e Articulação.

3 - ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

- 3.1. Secretaria da Educação, Cultura e Desporto;
- 3.2. Secretaria da Saúde;
- 3.3. Secretaria de Trabalho e Ação Social;
- 3.4. Secretaria de Obras e Urbanismo;
- 3.5. Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

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

- I - assessorar o Prefeito em sua representação política e social;
- II - organizar a agenda diária do Prefeito e coordenar;
- III - estabelecer contratos e audiências com autoridades e representações de grupos sociais e políticos;
- IV - manter o Prefeito informado das matérias divulgadas pela imprensa de interesse da Administração Municipal;
- V - receber, redigir, expedir, controlar e arquivar a correspondência oficial do Prefeito;
- VI - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e bens patrimoniais do Gabinete;
- VII - coordenar as atividades de comunicação social; elaborar os atos, decretos, projetos de lei, bem como toda a correspondências oficial do Chefe do Poder Executivo;
- VIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.



Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 5º A Procuradoria Geral do Município tem como competência:

- I - representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância;
- II - emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica;
- IV - revisar projetos de lei, decretos e atos de interesse da Prefeitura;
- V - assessorar a Comissão Permanente de Licitação na elaboração de editais e julgamento dos processos licitatórios;
- VI - examinar previamente e emitir parecer sobre contratos e/ou convênios a serem formados pela prefeitura;
- VII - registrar e controlar a tramitação de processos administrativos;
- VIII - desenvolver estudos visando o aprimoramento da legislação tributária do Município e sua atualização sistemática;
- IX - exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidade, nos termos do Regulamento.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

Seção I

Da Secretaria da Administração

Art. 6º A Secretaria da Administração tem como competência:

- I - assessorar o Prefeito na formulação de políticas, diretrizes e planejamento das atividades de recursos humanos;
- II - administrar e coordenar as atividades de pessoal, material, patrimônio e os serviços gerais;
- III - supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a nomeação, movimentação e capacitação de pessoal, gestão de planos de cargos e carreiras, avaliação de desempenho e elaboração da folha de pagamento;
- IV - proceder o controle de todos os atos formais de pessoal;
- V - administrar e executar o planejamento operacional dos serviços de guarda, controle e distribuição de materiais;
- VI - controlar e manter o patrimônio mobiliário e imobiliário do município;
- VII - administrar o sistema de comunicação administrativa, o protocolo, o arquivo, a reprografia e os meios de comunicação;
- VIII - supervisionar a vigilância dos prédios próprios e locados, portaria e recepção;



IX – supervisionar a manutenção, abastecimento e controle do uso dos meios de transportes;

X - controlar e fiscalizar o uso da frota alocada;

XI - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Seção II

Da Secretaria de Finanças

Art. 7º A Secretaria de Finanças tem como competência:

I – responder pelo planejamento operacional e a execução e acompanhamento da política econômica, tributária e financeira do Município, bem como, as relações com os contribuintes;

II - analisar, controlar e fazer o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Municipal;

III - supervisionar e controlar os investimentos públicos e a capacidade de endividamento do Município;

IV - executar as atividades de compras, empenho, liquidação e pagamento de despesas;

V - elaborar balancetes, demonstrativos e balanços;

VI proceder prestações de contas e observar o cumprimento das exigências do controle externo;

VII - guardar e movimentar valores e proceder registros e controles contábeis das cotações orçamentárias e dos créditos adicionais;

VIII - proceder a gestão da legislação tributária do Município, exercendo permanente fiscalização para o seu cumprimento;

IX - dar procedimento à arrecadação e ao lançamento dos tributos devidos aos Municípios;

X - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Seção III

Da Secretaria de Planejamento e Articulação

Art.8º A Secretaria de Planejamento e Articulação tem como competência:

I – prestar assessoramento especializado em planejamento;

II - elaborar os planos estratégico e operacional;

III – responder pelo planejamento urbano;

IV - coordenar o orçamento municipal;

V – desenvolver projetos de captação de recursos;



- VI - administrar e manter o Cadastro Técnico Multifinalitário e o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- VII - acompanhar e coordenar as ações setoriais;
- VIII - coordenar os programas e projetos especiais;
- IX - cumprir outras missões específicas que lhes sejam determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- X - exercer outras atribuições necessárias para o cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regimento.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Secretaria da Educação, Cultura e Desporto.

Art. 9º A Secretaria da Educação, Cultura e Desporto, tem como competência:

- I - planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as políticas governamentais nas áreas da educação, da cultura e do desporto;
- II - gerenciar o Fundo Municipal de Educação, incumbindo-se da sua contabilidade, elaboração de balancetes mensais e demais demonstrativos exigidos pela Administração, conforme a legislação pertinente;
- III - desenvolver o planejamento e a execução de atividades pedagógicas de ensino, o controle e a fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos do ensino fundamental, a ativação do ensino supletivo e a alfabetização de adultos;
- IV - planejar e supervisionar o programa da merenda escolar;
- V - realizar levantamento estatístico do ensino no Município; planejar e desenvolver o calendário de atividades culturais e desportivas;
- VI - estimular e incentivar a prática esportiva, a produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico;
- VII - promover campanhas de difusão de atividades artísticas e culturais do Município;
- VIII - mobilizar e desenvolver projetos de cooperação e parceria com órgãos públicos dos demais níveis de governo, e com entidades da iniciativa privada e comunidade para maior desenvolvimento das ações na área de sua responsabilidade;
- IX - articular-se com os conselhos municipais de sua área de competência;
- IX - exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.



Seção II
Da Secretaria da Saúde.

Art. 10 A Secretaria da Saúde tem como competência:

- I - planejar e executar a política de saúde do Município conforme Plano Municipal de Saúde, em consonância com os níveis estadual e federal;
- II - gerenciar o Fundo Municipal de Saúde, incumbindo-se da sua contabilidade, elaboração de balancetes mensais e demais demonstrativos exigidos pela Administração e conforme a legislação pertinente;
- III - manter articulação com os conselhos comunitários de sua área de competência;
- IV - planejar, coordenar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros disponíveis no desenvolvimento das ações de saúde, a vigilância sanitária e a epidemiológica, mediante critérios estabelecidos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
- V - coordenar o funcionamento dos centros de saúde e de outras unidades integrantes da rede municipal de saúde;
- VI - assegurar a prestação de serviços, odontológicos e ambulatoriais e de urgência;
- VII - promover campanhas de esclarecimento e educação sanitária;
- VIII - implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
- IX - acompanhar e desenvolver atividades de auditoria;
- X - manter registros e controles estatísticos relacionados com o desempenho dos órgãos municipais de saúde;
- XI - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Administração Nova Russas do Futuro
Seção III
Da Secretaria do Trabalho e Ação Social

Art.11 A Secretaria do Trabalho e Ação Social tem como competência:

- I - planejar, coordenar, controlar e executar ações que visem assegurar a implementação de programas de natureza social do Poder Executivo Municipal;
- II - incentivar a formação de grupos produtivos e cooperativas, particularmente voltadas para atividades artesanais, e outras iniciativas que favoreçam a criação de oportunidades de emprego e renda;
- III - apoiar os conselhos municipais em sua área de atuação estabelecendo uma ação articulada;



- IV - promover a realização de cursos profissionalizantes para a qualificação de jovens e adultos inabilitados, implantando políticas de Assistência Social, visando assegurar condições para o atendimento a segmentos especiais que necessitem atenção, nos quais se incluem idosos, deficientes físicos e os impossibilitados de trabalhar e produzir temporária ou permanentemente;
- V - promover a implementação de programas de assistência à criança e ao adolescente e favorecimento da profissionalização de menores;
- VI - apoiar as iniciativas comunitárias de atendimento às crianças, para instalação e manutenção de creches;
- VII - exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Seção IV

Da Secretaria de Obras e Urbanismo.

Art.12 A Secretaria de Obras e Urbanismo tem a competência:

- I - cumprir as políticas de desenvolvimento urbano do Município;
- II - cumprir e fazer cumprir o código de obras e posturas municipais e a legislação urbana básica;
- III - normatizar e controlar o uso do solo urbano;
- IV - elaborar e coordenar projetos de urbanização;
- V - divulgar e acompanhar a observância do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- VI - planejar e executar obras públicas de construção civil, pavimentação, drenagem e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, bem como reforma e manutenção de prédios públicos;
- VII - controlar, vistoriar e fiscalizar obras particulares;
- VIII - planejar e executar serviços urbanos referentes à limpeza pública, conservação de parques e jardins, organização e controle do funcionamento de feiras, mercados, matadouros e cemitérios;
- IX - fazer o acompanhamento de obras de infra-estrutura e de mutirão;
- X - supervisionar e controlar o funcionamento do terminal rodoviário e o tráfego urbano;
- XI - Implementar e fiscalizar o cumprimento de medidas necessárias ao disciplinamento de trânsito de veículos na sede do município;
- XII - combater as varias formas de poluição sonora e visual;
- XIII - implantar e manter o sistema de sinalização urbana, iluminação pública;
- XIV - emissão de licenças, alvarás e habite-se;



XV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Seção V

Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Art. 13 A Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente tem como competência:

- I - planejar, coordenar e executar ações de fomento às atividades agropecuárias e acompanhamento de programas especiais e das atividades de agricultura, pecuária e artesanato em crochê;
- II - formular e executar a política do governo municipal nas áreas da Indústria e do Comércio, mantendo atualizado o registro de dados cadastrais e estatísticos das atividades industriais, comerciais e de serviços do município;
- III - articular-se com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades privadas, para promoção de projetos de fomento às atividades industriais e comerciais do Município;
- IV - acompanhar e controlar as questões concernentes à preservação ambiental;
- V - desenvolvimento de providências necessárias no que concerne ao Estudo Prévio de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental;
- VI - responder promover campanhas de preservação ambiental;
- VII - definir planos, programas e projetos em sua área de competência;
- VIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Administração Nova Russas do Futuro

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As estruturas complementares das secretarias municipais e demais órgãos, bem como as competências das unidades orgânicas e as atribuições dos dirigentes de cada um dos cargos indicados, serão estabelecidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 15. As Instruções Normativas, necessárias à implantação de rotinas e procedimentos concernentes ao processo de modernização administrativa serão gradualmente aprovadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.



Art. 16 Ficam criados 8 (oito) cargos de Secretário Municipal, agentes políticos de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo Municipal, com responsabilidades de direção das Secretarias, em igual número, fixadas nesta Lei.

Art. 17 A Procuradoria Geral do Município é dirigida por um Procurador Geral e composta por Procuradores Adjuntos, de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos de Procurador Geral e Procurador Adjunto, perceberão, respectivamente, o valor integral e 2/3 dos subsídios fixados para os Secretários Municipais.

Art. 18 Fica criada a simbologia CDA- Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento, referências CDA I a CDA VI, correspondente aos cargos de provimento em comissão do Chefe do Poder Executivo Municipal, constante do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 1º Os valores de cargos comissionados de Direção e Assessoramento, CDA, são fixados pelo anexo III, parte integrante da presente lei.

§ 2º O mínimo de 5% (cinco) por cento dos cargos comissionados serão preenchidos por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Art. 19 Ficam extintos os cargos comissionados, símbolos CC I a CC VI, e quaisquer outros critérios remuneratórios a título de comissionamento.

Parágrafo Único. Exclui-se dos efeitos deste Artigo os cargos comissionados pertinentes ao grupo Magistério, objeto de disciplinamento em lei especial.

Art. 20 O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, com remuneração, prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

Art. 21 Os cargos de Diretor de Hospital e o de Diretor de Departamento terão, respectivamente, os níveis CDA-I e CDA II, do Quadro de Cargos Comissionados de Direção e Assessoramento.



Art. 22 Os cargos de Diretor de Divisão, Assessor de Comunicação Social, Secretária do Prefeito e Chefe de Assessoria, terão o nível CDA III, do Quadro de Cargos Comissionados de Direção e Assessoramento.

Art. 23 Os cargos de Chefe de Setor, Assessor Técnico e Assistente Técnico terão, respectivamente, os níveis CDA IV, CDA V e CDA VI.

Art. 24 Fica instituída a simbologia FG- Função Gratificada, atribuída a funções de confiança e exercidas por servidores de cargo efetivo, referências FG I a FG VIII, constantes do quadro de Funções Gratificadas, Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 1º As funções de supervisão previstas nos níveis FG I a FG VIII serão distribuídas nas suas respectivas lotações, segundo critério de necessidade relevante, através de Decreto do Poder Executivo.

§ 2º As Funções Gratificadas FG I a FG III são exercidas por servidores de nível Superior.

Art. 25 Os valores das Funções Gratificadas –FG são fixados no Anexo IV que integra a presente Lei.

Art. 26 Os servidores que forem designados para Cargos Comissionados, simbologia CDA, poderão optar pela percepção de seus vencimentos no cargo efetivo mais a representação do cargo comissionado.

Art. 27 Os membros da Comissão Permanente de Licitação perceberão gratificação equivalente ao cargo comissionado de CDA III para o Presidente e CDA IV para os membros.

Art. 28 Poderão ser constituídas Coordenações de Programas Especiais, quando justificadas, para atender necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura.

Parágrafo único. As Coordenações de que trata o caput deste artigo, serão instituídas por Decreto do Executivo, que fixará as atribuições dos titulares, os programas cuja execução ficará a seu cargo, o valor da remuneração que não poderá ser superior ao nível de Diretor de Hospital (CDA-I), bem como o número de coordenadores que não poderá ultrapassar a 5 (cinco).



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DE SOUSA ALVES

Art. 29 Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais serão fixados, nos termos da Constituição Federal, por Lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 30 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, dentro dos respectivos créditos, a expedir Decretos de transferência de dotações do Orçamento de 1999 ou de créditos adicionais, requeridos pela execução desta Lei.

Art. 31 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 31 de dezembro de 1999.


MARIA IRANEDE VERAS ROSA
PREFEITA MUNICIPAL

Administração Nova Russas do Futuro



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DE SOUSA ALVES

ANEXO I - A que se refere o Art. 18 da Lei nº 473, de 31 de dezembro de 1999.

**CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO -
CDA**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
DIRETOR GERAL DE HOSPITAL	CDA-I	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CDA-II	19
DIRETOR DE DIVISÃO	CDA-III	24
CHEFE DE ASSESSORIA	CDA-III	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CDA-III	01
SECRETÁRIA DO PREFEITO	CDA-III	01
CHEFE DE SETOR	CDA-IV	19
ASSESSOR TÉCNICO	CDA V	12
ASSISTENTE TÉCNICO	CDA VI	15

Administração Nova Russas do Futuro



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DE SOUSA ALVES

ANEXO II - A que se refere o Art. nº 24 da Lei nº 473, de 31 de dezembro de 1999.

FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
COORDENADOR ESPECIAL	FG-I	10
SUPERVISOR TÉCNICO	FG-II	15
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	FG-III	20
ENCARREGADO DE ATIVIDADES TÉCNICAS	FG-IV	05
ENCARREGADO DE OBRAS	FG-V	10
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	FG-VI	30
ENCARREGADO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	FG-VII	20
ENCARREGADO DE ATIVIDADES AUXILIARES	FG-VIII	10

Administração Nova Russas do Futuro



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DE SOUSA ALVES

ANEXO III - A que se refere o Art. nº 18, § 1º, da Lei nº 473, de 31 de dezembro de 1999.

**SIMBOLOGIA E VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS DE
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO - CDA**

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
CDA-I	R\$ 325,00	R\$ 975,00	R\$ 1.300,00
CDA-II	R\$ 150,00	R\$ 450,00	R\$ 600,00
CDA-III	R\$ 90,00	R\$ 270,00	R\$ 360,00
CDA-IV	R\$ 70,00	R\$ 210,00	R\$ 280,00
CDA-V	R\$ 47,50	R\$ 142,50	R\$ 190,00
CDA-VI	R\$ 35,00	R\$ 105,00	R\$ 140,00

Administração Nova Russas do Futuro



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DE SOUSA ALVES

ANEXO IV - A que se refere o Art. nº 25, da Lei nº 473, de 31 de dezembro de 1999.

SIMBOLOGIA E VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLOGIA	VALOR
FG-I	R\$ 900,00
FG-II	R\$ 700,00
FG-III	R\$ 500,00
FG-IV	R\$ 300,00
FG-V	R\$ 230,00
FG-VI	R\$ 160,00
FG-VII	R\$ 80,00
FG-VIII	R\$ 40,00

