



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2013.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DE TODOS OS ATOS DE NOMEAÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 51, inciso VI da Lei Orgânica do Município, em sintonia com a parte final do inciso II do artigo 37 da Carta Política da República, e,

CONSIDERANDO a mudança de gestão do município de Luís Correia, e a necessidade da atual chefe do executivo municipal realizar as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam revogadas todas as portarias de nomeações de cargos comissionados e de servidores efetivos ocupantes de funções gratificadas neste município.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor nesta data, determinando-se de logo a sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Luís Correia, Estado do Piauí, em 1º de janeiro de 2013.

ADRIANE MARIA MAGALHÃES PRADO
Prefeita Municipal



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



DECRETO MUNICIPAL Nº 005/2013.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DAS NOMEAÇÕES DOS RESPONSÁVEIS PELA MOVIMENTAÇÃO BANCARIA E FINANCEIRA DO MUNICÍPIO DE LUÍS CORREIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 51, inciso VI da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando a mudança de gestão na administração pública municipal e a necessidade da atual gestora de rever todos os atos administrativos necessários ao funcionamento da máquina administrativa;

Considerando a necessidades de controle na movimentação financeira e bancária do Município pela atual gestão;

Considerando que a atual Prefeita esta em fase de nomeação dos futuros gestores das respectivas movimentações bancária e financeiras do Município;

DECRETA:

Art.1º. – Fica revogado todo e qualquer ato de nomeação de responsáveis pela Movimentação Financeira e Bancária do Município de Luís Correia-PI.

Art. 2º. Fica declarado nulo de pleno direito, toda e qualquer Movimentação Financeira e Bancária do Município de Luís Correia-PI, realizada por pessoas não autorizadas pela atual Prefeita, com data de 01 de Janeiro de 2013 e até segunda ordem.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Luís Correia, Estado do Piauí, em 1º de janeiro de 2013.

ADRIANE MARIA MAGALHÃES PRADO
Prefeita Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 006/2013.

DISPÕE SOBRE A DETERMINAÇÃO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS O RETORNO À REPARTIÇÃO DE ORIGEM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 51, inciso VI da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o princípio da continuidade do serviço público, necessário à prestação dos serviços públicos a população;

DECRETA:

Art. 1º. Fica determinado para todo e qualquer servidor público do Município o seu retorno à repartição de origem até o dia 07 do mês e ano em curso, e, impedido a sua disposição ou cessão a qualquer outro órgão, excetuando-se os casos excepcionais e reavaliado pela administração municipal.

Art. 2º. O não atendimento ao que determina o artigo anterior implicará na suspensão imediata do pagamento do vencimento do servidor e abertura de processo administrativo disciplinar para apurar o abandono do cargo público.

Art. 3º. Fica a Secretaria de Administração Municipal, através do setor de recursos humanos, responsável pelo cumprimento do presente ato.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor nesta data, determinando-se de logo a sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Luís Correia, Estado do Piauí, em 1º de janeiro de 2013.

ADRIANE MARIA MAGALHÃES PRADO
Prefeita Municipal



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



LEI Nº 736, de 04 de Janeiro de 2013.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE LUÍS CORREIA, ESTADO DO PIAUÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu, chefe do Executivo Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I

DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Art. 1º. O Sistema Administrativo Municipal é estruturado como um complexo organizado, no qual todos seus componentes atuam de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos e metas governamentais determinados.

§ 1º. A organização administrativa do Poder Executivo Municipal se utilizará de uma rede de informações que facilite o processo de tomadas de decisões e a correção de desvios institucionais.

§ 2º. A administração municipal buscará o ajustamento da organização no sentido de adaptar-se às condições conjunturais do meio em que se insere, valendo-se de mecanismos de aprendizagem e inovações permanentes, de forma a cumprir de fato seus relevantes objetivos de promoção do bem-estar social da população.

§ 3º. A administração municipal procurará, sempre que possível, integrar as atividades municipais às dos Governos Estadual e Federal.

Art. 2º. O Governo Municipal tem como objetivo básico, conforme dispõe as diretrizes que estabelecem o desenvolvimento econômico-social do Município, o ordenamento do espaço urbano e rural, assim como o bem-estar da população.

Art. 3º. Para o cumprimento de seus objetivos o Governo Municipal buscará parceria com o governo estadual e federal, e com a iniciativa privada por meio de parceria pública e privada, objetivando sempre o crescimento do município e uma boa qualidade de vida dos munícipes.

Art. 4º. O Poder Executivo Municipal, no cumprimento de seus objetivos, atuará sempre buscando a correção das desigualdades sociais e econômicas, por meio da educação, geração de emprego e renda, promovendo uma saúde de qualidade, protegendo o meio ambiente e respeitando a dignidade da pessoa humana.

CAPÍTULO II
DOS MEIOS E FORMA DE ATUAÇÃO

(Continua na próxima página)



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



Art. 5º. O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito, assistido pelos Secretários Municipais e pelos ocupantes de cargos de nível hierárquico equivalente.

Art. 6º. A execução das atividades do Governo Municipal poderá efetuar-se mediante seus próprios serviços, ou através de:

- I – Convênios e consórcios com outros municípios ou entidades estatais ou paraestatais;
- II – Formalização de contratos com terceiros para a execução de obras ou a prestação de serviços à administração;
- III – Concessão, ou permissão, ou autorização para a exploração de serviços públicos;
- IV – Parceria Pública e Privada;

§ 1º. A aplicação de critérios a serem obedecidos será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e as conveniências da administração.

§ 2º. Os Contratos com particulares, as concessões, as parcerias pública e privada, as permissões e as autorizações de serviço público não impedem que o Governo Municipal exerça, quando recomendáveis, todos os seus direitos e prerrogativas públicas.

§ 3º. As concessões, as permissões e as autorizações ficarão sempre sujeitas à regulamentação, a fiscalização e ao controle do Poder Público Municipal.

Art. 7º. A administração Municipal organizar-se-á sob forma de:

- I – Órgãos da Administração direta;
- II – Órgãos da administração indireta, compreendendo:
 - a) Autarquias;
 - b) Fundações de Direito Público;
 - c) Sociedade de Economia Mista;
 - d) Empresas Públicas;

§ 1º. As entidades da administração indireta vinculam-se às secretarias de cuja área de atuação está enquadrada sua atividade ou diretamente ao chefe do poder executivo.

§ 2º. Poderão ser criados órgãos ou funções diretamente subordinadas à Chefe do Poder Executivo, desde que convenientes ao interesse público e isto venha favorecer a execução das atividades governamentais.

§ 3º. Os titulares de órgãos ou funções de que trata o parágrafo anterior, quando perceberem retribuições salariais, terão remuneração idêntica à percebida por titulares de cargos ou funções equivalentes existentes no Sistema Administrativo Municipal.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 8º. A ação do Governo Municipal fundamentar-se-á no planejamento e planos que visem promover o desenvolvimento socioeconômico e ambiental do Município e propiciar boas condições de vida urbana e rural da população.

§ 1º. O Sistema Municipal de Planejamento será responsável pela promoção da Política de Desenvolvimento e pelo monitoramento do Plano Diretor de Luís Correia, visando à integração dos diversos programas setoriais e a dinamização e modernização da ação governamental.

§ 2º. Para cumprir as suas ações o Governo Municipal elaborará o Plano de Desenvolvimento Integrado de Luís Correia - PDILC.

§ 3º. São instrumentos de planejamento, no município:

- I – O Plano Diretor do Município de Luís Correia - PDMLC, principal instrumento de planejamento sustentável da cidade;
- II – O Plano de Desenvolvimento Integrado de Luís Correia - PDILC, no qual se fundamentam as diretrizes e objetivos básicos da ação do governo;
- III – Plano de Governo, de definição de diretrizes e metas assumidas como propostas registradas junto a Justiça Eleitoral;
- IV – O Plano Plurianual, instrumento que expressa o planejamento do governo municipal para um período de quatro anos, tendo como objetivo principal conduzir os gastos públicos, durante a sua vigência, de maneira racional, de modo a possibilitar a manutenção do patrimônio público e a realização de novos investimentos;

V – A Lei de Diretrizes Orçamentárias, na qual compreende as metas e prioridades da administração pública para o exercício financeiro subsequente;

VI – A Lei Orçamentária Anual, na qual configura-se como instrumento do Poder Público para expressar seus programas de atuação, discriminando a origem e o montante dos recursos (receitas) a serem obtidos, bem como a natureza e o montante dos dispêndios (despesas) a serem efetuados.

Art. 9º. A atividade de planejamento no Município se organizará sob a forma de administração por sistema.

Art. 10. O Sistema Municipal de Planejamento se compõe dos seguintes subsistemas:

- I – Subsistema de Planejamento e Orçamento;
- II – Subsistema de Desenvolvimento Urbano;
- III – Subsistema de Desenvolvimento Econômico; e
- IV – Subsistema de Informações.

§ 1º. O subsistema de Planejamento e Orçamento tem atribuições, dentre outras que serão regulamentadas por decreto do executivo:

- I – formular o planejamento estratégico municipal;
- II – formular planos setoriais e regionais de desenvolvimento econômico e social;
- III – formular o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;
- IV – gerenciar o processo de planejamento e orçamento municipal;
- V – avaliar os impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo Municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas.

§ 2º. O subsistema de Desenvolvimento Urbano tem como atribuições, dentre outras que serão regulamentadas por decreto do executivo:

- I – elaborar, acompanhar, avaliar e atualizar a política urbana da cidade de Luís Correia e de seu Plano Diretor;
- II – prestar assessoramento técnico às ações da Administração Municipal nas questões referentes ao planejamento físico-territorial do Município;
- III – definir as políticas e os instrumentos para o desenvolvimento urbano, econômico, social e ecológico do Município, de forma integrada, setorial e regionalizada, visando à diminuição das desigualdades sociais e espaciais, com vistas a fazer cumprir a função social da cidade;
- IV – deliberar, no âmbito do Poder Executivo, nos processos de elaboração, atualização, controle, acompanhamento e a avaliação dos instrumentos básicos e de apoio ao Sistema Municipal de Planejamento, em especial o Plano Diretor.
- V – criar políticas de proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico;
- VI – estabelecer diretrizes e definição de parâmetros gerais de uso e ocupação do solo das áreas de proteção de mananciais e nas áreas com fragilidade físico-ambiental, com o objetivo de melhorar a qualidade dos espaços públicos e preservar o meio ambiente e os recursos naturais;
- VII – estabelecer diretrizes e definição de parâmetros gerais de uso e ocupação do solo por meio de Projetos Especiais de Urbanismo para os diferentes bairros constituintes da Cidade de Luís Correia;

VIII – trabalhar política de regularização fundiária e urbanização das áreas ocupadas por população de baixa renda mediante o estabelecimento de normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais.

§ 3º. O subsistema de Desenvolvimento Econômico tem como atribuições, dentre outras que serão regulamentadas por decreto do executivo:

- I – apoiar o planejamento econômico do Município, criando atributos e incentivo ao fomento e à captação de recursos financeiros nos âmbitos estadual, federal e até internacional para projetos e programas socioeconômicos que venham contribuir para o desenvolvimento de Luís Correia;
- II – Discutir soluções para a geração de empregos e renda;
- III – Propor e acompanhar programas que favoreçam o acesso a linhas de crédito e investimento para empreendimentos de pequeno e médio porte.
- IV – promover programas de desenvolvimento econômico mediante o estímulo à ampliação, intensificação, organização e diversificação da agropecuária;
- V – desenvolver uma economia forte e diversificada, voltada para o turismo, a pecuária, a pesca, agroindústria, o comércio regional e de exportação.

§ 4º. O subsistema de Informações tem como atribuições, dentre outras que serão regulamentadas por decreto do executivo:

- I – coletar, armazenar, processar e atualizar dados e informações para atender ao processo de planejamento e gestão municipal, em todas as suas instâncias, principalmente no acompanhamento e monitoramento das ações inerentes à política de desenvolvimento do Município.
- II – criar um cadastro multi-finalitário único, que reunirá informações sobre aspectos físico-naturais, sócio-econômico-financeiro, urbanísticos e institucionais, com destaque para:
 - a) os aspectos demográficos;
 - b) as atividades econômicas e o mercado de trabalho;
 - c) o uso e a ocupação do solo;
 - d) a habitação, os equipamentos urbanos e comunitários e o sistema viário;
 - e) a qualidade ambiental e a saúde pública;
 - f) as Unidades de Conservação e as Áreas de Preservação Permanente;
 - g) as informações cartográficas do Município;
 - h) as informações de natureza imobiliária, tributária e patrimonial e às relacionadas à execução da receita e da despesa e ao cumprimento das metas fiscais e das metas previstas no PPA;
- III – criar o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC com o objetivo de:
 - a) atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
 - b) informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
 - c) receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§ 4º. A criação do SIC deverá ser regulamentada por decreto do Executivo.

Art. 11. São órgãos do Sistema Municipal de Planejamento:

- I – O órgão central de planejamento, de coordenação, de elaboração, de orientação normativa, de controle e fiscalização;
- II – Os órgãos setoriais de planejamento - que representam o sistema junto às Secretarias Municipais e a órgãos assemelhados, e que compartilham da elaboração de planos, programas, estudos e projetos;
- III – Os órgãos seccionais do planejamento - com as mesmas funções dos órgãos setoriais, junto às entidades de administração indireta.

Art. 12. São órgãos auxiliares do Sistema Municipal de Planejamento, o órgão de auditoria e de serviços de apoio administrativo, que estão sujeitos à orientação e ao controle do órgão central de planejamento.

Art. 13. Integram ainda o Sistema Municipal de Planejamento: o Conselho Superior de Planejamento e Coordenação, integrado pelo Chefe do Executivo Municipal, pelos Secretários Municipais e titulares de cargos equivalentes, tendo por finalidade a formulação dos objetivos da ação do Governo Municipal e aprovar os planos, programas e projetos elaborados.

Art. 14. Os órgãos setoriais e seccionais do Sistema Municipal de Planejamento estão sob a supervisão técnica do órgão central, que é a Secretaria de Planejamento, sujeitos a sua orientação normativa, ao seu controle e fiscalização.

(Continua na próxima página)

**PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 15. Em cada Secretaria haverá um órgão que, além de suas atribuições próprias, exercerá funções específicas de órgão setorial do Sistema Municipal de Planejamento, a ser definidas em Regimento Geral ou específico editado por Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 16. Os órgãos seccionais do Sistema Municipal de Planejamento têm as mesmas atribuições dos órgãos setoriais, com os quais se articulam para os fins de supervisão.

Art. 17. O órgão central de planejamento é o responsável pela elaboração do programa geral de governo, pelos estudos e projetos específicos destinados a sua implantação.

Parágrafo Único. O órgão central de planejamento poderá confiar aos órgãos setoriais à promoção de estudos e a elaboração de projetos que sejam de sua conveniência.

Art. 18. Os estudos e propostas efetivadas no âmbito das Secretarias só serão apresentados à consideração do Prefeito Municipal depois de submetidos à apreciação do órgão central de planejamento, e desde que compreendam soluções integradas e que se harmonize com a política geral e setorial do Governo.

Art. 19. A estruturação e o funcionamento do Sistema Municipal de Planejamento serão detalhados em decreto, que:

- I – Definirá seus objetivos;
- II – Determinará os mecanismos de ação dentro de cada subsistema;
- III – Definirá os canais de comunicação para o fluxo de informações;
- IV – Definirá sua composição.

CAPÍTULO IV**DOS SISTEMAS DE SERVIÇOS, ACESSORAMENTOS E DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

Art. 20. Organizar-se-ão por sistemas as atividades de assessoramento e de apoio administrativo e financeiro, administração de pessoal, administração de material e patrimônio, contabilidade e programação financeira e administração de serviços auxiliares.

Parágrafo Único. Os serviços previstos no caput deste artigo ficam sob a supervisão técnica dos órgãos centrais dos sistemas e sujeitos, a sua fiscalização específica.

Art. 21. São órgãos de cada um dos sistemas definidos neste Capítulo:

- I – Órgãos centrais de sistemas;
- II – Órgãos setoriais - junto às Secretarias e aos órgãos equivalentes;
- III – Órgãos seccionais - junto às entidades de administração indireta;
- IV – Órgãos interdependentes - os órgãos centrais de outros sistemas;

§ 1º. O órgão central do sistema é o responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e a coordenação do sistema.

§ 2º. Os diversos órgãos dos sistemas deverão proporcionar o máximo rendimento aos serviços e promover a redução dos custos operacionais da administração.

Art. 22. Junto a cada Secretaria Municipal, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município e as unidades hierarquicamente equivalentes da Administração Indireta, haverá um órgão específico que além de suas atribuições próprias, funcionará como unidade de serviços administrativos com as atribuições definidas no Regimento Geral ou específico desta Lei.

§ 1º. As entidades da administração indireta, com autonomia administrativa e financeira, exercerão suas atividades de apoio administrativo e financeiro de forma descentralizada, contando com pessoal, patrimônio e contabilidade própria, mas sujeitas à ação dos órgãos centrais de sistemas, no que se refere à supervisão técnica, à orientação normativa, ao controle e à fiscalização específica de seus serviços.

§ 2º. Ao se estruturarem os sistemas de serviços de apoio administrativo e financeiro, as atividades dos órgãos setoriais poderão ser redefinidas, para os ajustamentos necessários.

Art. 23. A estruturação dos sistemas de que trata este Capítulo será estabelecida em Decreto, obedecido ao disposto nesta lei.

CAPÍTULO V**DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

Art. 24. O Sistema Administrativo do Poder Executivo Municipal compõem-se basicamente dos seguintes órgãos:

- 1 – Órgão de deliberação coletiva;
- 1.1 – Conselho Superior de Planejamento e Coordenação;
- 2 – Órgãos de Coordenação Política e Governamental;
- 2.1 – Gabinete do Prefeito;
- 2.2 – Secretaria de Governo;
- 3 – Órgãos de Assessoramento;
- 3.1 – Procuradoria Geral do Município;
- 3.2 – Controladoria Geral do Município;
- 4 – Órgão de Segurança Institucional e Patrimonial;
- 4.1 – Guarda Civil Municipal;
- 5 – Órgãos do Sistema Fazendário e Financeiro
- 5.1 – Secretaria de Fazenda;
- 5.2 – Secretaria de Finanças;
- 6 – Órgãos do Sistema Técnico e de Planejamento;
- 6.1 – Secretaria de Planejamento;
- 7 – Órgãos do Sistema Administrativo Operacional e Assistencial;
- 7.1 – Secretaria de Administração;
- 7.2 – Secretaria da Educação e Cultura;

- 7.3 – Secretaria da Saúde;
- 7.4 – Secretaria de Desenvolvimento Social;
- 7.5 – Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- 7.6 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Emprego;
- 7.7 – Secretaria de Pesca e Aquicultura.
- 7.8 – Secretaria de Turismo;
- 7.9 – Secretaria de Esportes e Juventude;
- 7.10 – Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
- 8 – Dos órgãos de competência temática e especial.
- 8.1 – Superintendência do Meio Ambiente e Controle Urbanístico.

Art. 25. Os conselhos municipais criados por exigência de legislação federal e pela Lei Orgânica do Município são órgãos autônomos, normativos, deliberativos e controlador de sua área de atuação e terão sua composição, objetivos, estrutura e atribuições definidas em lei específica, na qual será estabelecida a origem dos recursos para custeio e o gerenciamento do fundo correspondente, vinculados ao Gabinete do Prefeito meramente para apoio administrativo e financeiro.

Art. 26. As atividades dos órgãos e entidades componentes do Sistema Administrativo Municipal serão coordenadas pelo Prefeito através das reuniões do Secretariado e de reuniões de Secretários de órgãos afins.

CAPÍTULO VI**DAS COMPETÊNCIAS DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, DIRIGENTES DE ÓRGÃOS EQUIVALENTES E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Art. 27. Os Secretários Municipais e os titulares de cargos equivalentes ou de assessoramento deverão exercer a coordenação, a orientação e o controle dos órgãos componentes das unidades administrativas que dirigem, com o fim de obter a execução dos programas governamentais e a observância das normas que governam as suas atividades específicas.

§ 1º. Os Coordenadores Técnicos das Secretarias Municipais tem como competência, coordenar a atividade técnica administrativa e financeira de pessoal e os dispêndios financeiros, exercendo o encargo de tesoureiro do referido órgão, devendo auxiliar e substituir os respectivos Secretários, em suas ausências e impedimentos.

§ 2º. Compete ao Tesoureiro do Município, fazer a escrituração da receita e despesa, nos termos das instruções que forem baixadas pela Secretaria de Finanças, apresentar, sempre que necessário, o relatório com o demonstrativo da receita e despesa do Município, manter em ordem e sob a supervisão do Secretário de Finanças e do Prefeito Municipal, toda movimentação financeira, seja em conta bancária ou em caixa, guarda e conservação de cheques ou outros instrumentos de valores e demais atribuições determinadas pelas autoridades competentes.

§ 3º. Os Diretores de Departamentos e demais unidade da desconcentração administrativa das Secretarias Municipais tem como competência, coordenar as respectivas unidades setoriais, conforme as respectivas competências temáticas.

§ 4º. As assessorias especiais das secretarias serão reguladas por decreto do executivo, que disciplinará suas atribuições para o bom funcionamento dos respectivos órgãos.

§ 5º. As Competências dos órgãos deste artigo não são taxativas, poderão ser definidas outras atribuições pelo Chefe do Executivo.

§ 6º. O processo de controle será racionalizado, mediante adoção de princípios científicos de administração e supressão de mecanismo de controle que se evidenciem puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Art. 28. No que se refere às entidades de administração indireta, a supervisão administrativa do Secretário visa assegurar-lhes a autonomia e harmonizar-lhes a atuação com a política e a programação do Governo Municipal.

Parágrafo Único. A orientação e o controle das entidades vinculadas exercer-se-ão pelos Secretários mediante a adoção das seguintes medidas:

- I – Recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes e informações;
- II – Consolidação das propostas de orçamento-programa e do programa trimestral de aplicação às da Secretaria;
- III – Aprovação, pela melhor forma, de prestações de contas, relatórios e balanços;
- IV – Avaliação periódica de rendimento e produtividade;
- V – Aprovação dos projetos de obras que independam da apreciação e encaminhamento dos demais.

CAPÍTULO VII**DA ADMINISTRAÇÃO POR PROGRAMA**

Art. 29. O Prefeito Municipal poderá instituir, por decreto, simultaneamente e desde que haja dotação orçamentária para atender a despesa, até 03 (três) Grupos de Trabalhos, de duração temporária, com a finalidade de atender à execução de programas que estejam contidos na competência de mais de um órgão da Administração Municipal ou não estejam previstos em nenhum deles.

§ 1º. O decreto instituindo o Programa Especial de Trabalho deverá conter:

- I – A denominação do programa;
- II – Os objetivos do programa, definidos pela Assessoria, Planejamento e Coordenação;
- III – A duração do programa, não deverá ser superior a 01 (um) ano;
- IV – A equipe de execução do programa;
- V – A dotação orçamentária, discriminada do programa;
- VI – As metas do Programa.

Parágrafo Único. As funções de Coordenador Geral de Programa Especial de Trabalho serão exercidas por Secretário Extraordinário, com remuneração igual a do cargo de Secretário Municipal.

Art. 30. Os Órgãos Municipais poderão instituir equipes intergovernamentais de trabalho para a realização de estudos e projetos especiais, ou coordenar a execução de obras públicas desde que
(Continua na próxima página)



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



isto venha a facilitar a coordenação dos trabalhos e a consecução de planos e programas municipais;

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E DA COMPETÊNCIA DOS ORGÃOS

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO POLÍTICA E GOVERNAMENTAL

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 31. O Gabinete do Prefeito é um órgão de apoio institucional do chefe do executivo e tem por finalidade de promover as relações públicas, de preparar, registrar, publicar e divulgar os atos do Município, de exercer o intercâmbio entre o Executivo e o Legislativo, os Governos Estaduais e Federais, com instituições públicas e privadas, com os municípios e autoridades, sejam judiciais ou administrativas, nacionais ou internacionais.

Art. 32. Integram à estrutura básica do Gabinete do Prefeito os seguintes integrantes na qualidade de agentes públicos:

- I - Chefe de Gabinete;
- II - Assessor do Prefeito;
- III - Assessor de Comunicação e Cerimonial;
- IV - Diretor de Departamento do Gabinete do Prefeito.
- V - Assessor Especial do Gabinete do Prefeito.

§ 1º. Ficam criados 03(três) cargos de Assessor do Prefeito;

§ 2º. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial do gabinete.

SUBSEÇÃO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 33. A Chefia de Gabinete do Prefeito é o órgão encarregado de produzir todos os atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito, de controlar os móveis e utensílios, instalações, equipamentos e material de consumo, e de promover e supervisionar o sistema de arquivo e protocolo do Gabinete, de controlar a frequência e os assuntos ligados aos servidores lotados no Gabinete, comunicando ao Departamento de Pessoal as faltas e outras ocorrências típicas da função.

Parágrafo Único. A Chefia de Gabinete será comandada por um chefe de gabinete, e auxiliado por quantos servidores bastem para o bom desempenho do referido órgão, a ser disciplinado por Regulamento Geral ou Específico, a ser editado por decreto.

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA DO PREFEITO

Art. 34. O Assessor do Prefeito é a pessoa encarregada de cuidar pessoalmente da agenda e compromissos oficiais do chefe do executivo municipal, coordenando as audiências e atendimentos com a população e autoridades.

SUBSEÇÃO III

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL

Art. 35. A Assessoria de Comunicação e Cerimonial é o órgão encarregado pela divulgação e publicação dos atos do Município, bem como pelos eventos municipais, coordenado e organizando dos cerimoniais públicos e administração do endereço eletrônico do Município de Luís Correia.

Parágrafo Único. A Assessoria de Comunicação será comandada por um Assessor de Comunicação Social do Município, e auxiliado por quantos servidores bastem para o bom desempenho do referido órgão, a ser disciplinado por Regulamento Geral ou Específico, a ser editado por decreto.

SUBSEÇÃO IV

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM O GABINETE DO PREFEITO

Art. 36. Integram ao Gabinete do Prefeito, as seguintes unidades setoriais:

- I - Departamento de Relações Institucionais na Capital;
- II - Departamento de Transporte do Gabinete;

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 37. A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade a coordenação e articulação política, visando o funcionamento eficiente e a integração do poder executivo ao público em geral.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Governo compete:

- I - Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos municípios na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
- II - Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e o público em geral;
- III - Promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;
- IV - Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo do chefe do executivo com os municípios, entidades e associações de classe ou comunitária;
- V - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 39. Integram à Secretaria de Governo, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

- I - Secretário de Governo;
- II - Coordenador Técnico;
- III - Diretor de Departamentos da Secretaria de Governo;
- IV - Coordenadores Regionais Administrativos das localidades da Zona Rural, Povoados e Bairros;
- V - Assessor Especial da Secretaria de Governo.

§ 1º. Cada localidade da Zona Rural, Povoados e Bairros da sede do Município contarão com um Coordenador Regional Administrativo.

§ 2º. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Governo.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 40. Integram à Secretaria de Governo do Município, as seguintes unidades setoriais:

- I - Departamento de Relações Institucionais e Comunitárias;
- II - Departamento de Coordenação Regional e Administrativo dos Povoados, Localidades da Zona Rural e Bairros;
- III - Departamento de Planejamento político-administrativo;
- IV - Departamento de Assistência Judiciária Gratuita.

§ 1º. O departamento de assistência Judiciária Gratuita será regulamentado por decreto de competência privativa do Prefeito Municipal, onde se estabeleça suas diretrizes e forma de atuação.

§ 2º. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a contratar temporariamente até 02(dois) advogados ou sociedades de advogados para suprir as necessidades do departamento de assistência Judiciária Gratuita.

§ 3º. As unidades setoriais deste artigo serão gerenciadas pela Secretaria de Governo do Município, regulamentado por decreto do executivo.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 41. A Procuradoria Geral do Município é uma instituição permanente e essencial ao exercício da função administrativa e de atuação na defesa judicial do Município, vinculada diretamente ao chefe do executivo, é um órgão da administração direta e de advocacia pública municipal, responsável, em toda a sua plenitude, pela defesa de interesses da municipalidade em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria e assessoria jurídica da administração pública direta e indireta.

Art. 42. Compete à Procuradoria Geral:

- I - planejar, coordenar, controlar e executar atos relacionados à representação jurídica do Município, em juízo ou em esfera administrativa;
- II - prestar assessoramento jurídico ao Prefeito em assuntos pertinentes a sua área de atuação, inclusive quanto à elaboração de textos normativos;
- III - prestar assessoramento jurídico aos órgãos componentes da administração direta e indireta;
- IV - elaborar, analisar e rever minuta de contrato convênio e demais atos administrativos;
- V - orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos;
- VI - coletar, organizar e manter cadastro de jurisprudência, doutrina e Legislação de interesse do Município;
- VII - representar o Município em juízo ou esfera administrativa em matéria tributária e fiscal, particularmente em relação à cobrança de créditos tributários e fiscais;
- VIII - emitir parecer técnico jurídico em atos administrativos em geral da administração direta e indireta, sob pena de nulidade.

§ 1º. A Procuradoria Geral do Município e o órgão central do sistema jurídico municipal, sendo todas as assessorias jurídicas, e demais órgãos jurídicos da administração direta e indireta, subordinadas a sua supervisão técnico-jurídica, sendo apenas funcional a subordinação a cada um dos órgãos ou entidades de cuja estrutura seja integrante.

Art. 43. Integram à estrutura básica da Procuradoria Geral do Município os seguintes agentes públicos:

- I - Procurador Geral do Município;
- II - Procurador Geral Adjunto do Município;
- III - Assessor Jurídico;
- IV - Diretor de Departamento da Procuradoria Geral do Município.
- V - Assessor Especial da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º. A estrutura básica da Procuradoria Geral do Município, para o exercício de suas atividades, contará com os componentes deste artigo, e com demais servidores integrantes do próprio órgão ou nomeados, lotados para atender as necessidades de funcionamento da referida unidade administrativa;

§ 2º. Ficam criados 03(três) cargos de Assessor Jurídico do Município, vinculados e subordinados a Procuradoria Geral do Município;

§ 3º. Ficam criados 05 (cinco) cargos de Assessor Especial da Procuradoria Geral do Município.

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 44. São atribuições do Procurador Geral do Município:

- I - Dirigir a Procuradoria Geral do Município, supervisionar e coordenar suas atividades e orientar a sua atuação;
- II - Despachar com o Prefeito Municipal;
- III - Representar o Município em qualquer Juízo, Instância Superior, inclusive no Supremo Tribunal Federal, ou fora deles;

IV - Defender e propor ações Judiciais de direito ou interesse do Município, órgãos ou entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, inclusive nas hipóteses do Mandado de Segurança "Habeas Datas" e "Habeas Corpus" impetrados contra ato ou omissão de autoridade

(Continua na próxima página)



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



Municipal;

V – Desistir, transigir, acordar e firmar compromissos nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente;

VI – Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza Jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; assistir o Prefeito Municipal no controle da legalidade dos atos administrativos;

VII – Fixar a interpretação da Constituição, das Leis, das normas administrativas e demais atos normativos a serem uniformemente seguidos pelos órgãos e entidade da administração municipal;

VIII – Unificar, garantindo a correta aplicação das Leis, prevenir e dirimir as controvérsias que porventura surgir nos pareceres Jurídicos; do Procurador Geral Adjunto e Assessor Jurídico do Município, cujos pareceres deverão constar à aprovação do Procurador Geral do Município;

IX – Orientar sindicâncias, inquéritos e processos administrativos.

Art. 45. O cargo de Procurador Geral do Município é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e atenderá aos seguintes requisitos:

I – nacionalidade brasileira;

II – bacharelado em Direito;

III – inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

SUBSEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO

Art. 46. São atribuições do Procurador Geral Adjunto do Município:

I – Auxiliar e Substituir o Procurador Geral do Município, nas suas ausências e impedimentos, com a competência do que dispõem o Art. 44, observado os limites de sua habilitação profissional;

II – Assessorar o Prefeito, os Secretários Municipais, Diretores e Presidentes de Autarquias e Fundações Públicas Municipais;

III – Demais atribuições administrativas do Município;

Art. 47. O cargo de Procurador Geral Adjunto do Município é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, e atenderá aos seguintes requisitos:

I – nacionalidade brasileira;

II – bacharelado em Direito;

III – inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

SUBSEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO ACESSOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO

Art. 48. São atribuições do Assessor Jurídico do Município:

I – Emitir pareceres em processos administrativos, Projetos de Lei de autoria do Poder Executivo ou não;

II – Defender e propor ações, que tiver como réu ou autor a Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Município;

III – Desistir, transigir, acordar, e firmar compromissos nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação, quando substabelecido ou autorizado pelo Procurador Geral do Município;

IV – Promover a cobrança Judicial de créditos do Município, mediante substabelecimento autorizado pelo Procurador Geral do Município;

V – A critério do Procurador Geral do Município, o Assessor Jurídico do Município poderá prestar assistência jurídica, a qualquer órgão da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Município;

VI – Assessorar a Secretaria Municipal de Governo na elaboração de ante-projeto de Lei, Decretos e demais atos normativos, de iniciativa do Executivo.

Art. 49. O cargo de Assessor Jurídico do Município é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e atenderá aos seguintes requisitos:

I – nacionalidade brasileira;

II – bacharelado em Direito;

III – inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

SUBSEÇÃO IV

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 50. Integram a Procuradoria Geral do Município, as seguintes unidades setoriais:

I – Departamento Jurídico de Contencioso, com atribuições de gerenciamentos das demandas contenciosas;

II – Departamento Jurídico de Administrativo, com atribuições de gerenciamentos das demandas administrativas;

Parágrafo Único. As unidades setoriais deste artigo serão gerenciadas pelo Procurador Geral do Município.

SEÇÃO II

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 51. A Controladoria Geral do Município é um órgão da administração direta, sendo subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, com objetivo de promover, coordenar e executar ações necessárias à implementação, acompanhamento, execução e avaliação do sistema de controle interno do Poder Executivo, com a finalidade de:

I – assessorar na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária do Município;

II – orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta indireta e fundacional, visando ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos;

III – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

IV – elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal;

V – elaborar, apreciar e submeter ao prefeito estudos e propostas que objetivam ao incremento das receitas públicas municipais;

VI – executar auditorias contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;

VII – apoiar o Controle Externo no exercício de sua função institucional;

VIII – orientar, acompanhar e fiscalizar as fases de execução da despesa, inclusive a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

IX – emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e o balanço geral do Município;

X – orientar, acompanhar e fiscalizar a execução da receita bem como as operações de crédito;

XI – orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, as despesas correspondentes e prestação de contas;

XII – orientar, acompanhar e fiscalizar os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal;

XIII – orientar, acompanhar e fiscalizar a instrução de processos referentes aos atos de aposentadoria;

XIV – Manter um banco de dados de informações contábeis e gerenciais;

XV – Implantar rotinas de sistema de controle interno, visando otimizar a gestão de processos, com o fim precípuo de atender normas e prazos junto aos órgãos de Controle Externo;

XVI – Elaborar e apresentar as Audiências Públicas Quadrimestrais das metas fiscais, exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 52. Integram à Controladoria Geral do Município, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

I – Controlador Geral;

II – Diretor de Departamentos da Controladoria Geral do Município.

III – Assessor Especial da Controladoria Geral do Município

Parágrafo Único. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Controladoria Geral do Município.

Art. 53. Para o cumprimento do disposto nesta Lei, fica criado o cargo de provimento em comissão de Controlador Geral do Município, que será o gestor da controladoria interna.

Art. 54. Para o desempenho de suas atividades e finalidades dispostas nesta, a Controladoria Geral do Município se manifestará através de:

I – relatórios com análises, diagnósticos e recomendações;

II – inspeções in loco para acompanhamento, fiscalização e orientação;

III – instruções normativas, disciplinando e regulando a execução de atividades.

Art. 55. Verificada alguma irregularidade, fica a Controladoria Geral do Município obrigada a comunicar formalmente o fato ao Prefeito Municipal, indicando as providências para corrigi-la e evitar a sua ocorrência futura, sob pena de responsabilidade solidária com o responsável pela irregularidade.

Art. 56. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar as ações e atividades da Controladoria Geral do Município mediante decreto.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 57. Integram a estrutura básica da Controladoria Geral do Município as seguintes unidades setoriais:

I – Departamento de Informações Contábeis e Gerenciais;

II – Departamento de Fiscalização e Controle;

III – Departamento de Auditoria e Normas Técnicas.

Parágrafo Único. Os cargos desta controladoria poderão ser contratados temporariamente ou aproveitados entre os servidores efetivos, até a realização de concurso para o preenchimento das vagas, que deverá ter como requisito de admissão, a formação contábil.

CAPÍTULO II

DA SEGURANÇA INSTITUCIONAL E PATRIMONIAL

SEÇÃO ÚNICA

DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 58. A Guarda Civil Municipal, criada por Lei Complementar específica, além de suas atribuições oriundas da norma instituidora, é uma corporação destinada à proteção de bens, serviços e instalações do município, promovendo o atendimento social, apoiando outros órgãos públicos e cooperando com as Polícias Civil e Militar, quando solicitado.

Art. 59. Compete, também, à Guarda Civil Municipal, cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito, executando a fiscalização, atuando e aplicando medidas administrativas, penalidades de advertência por escrito e multa cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento, parada e outras previstas nas legislações federal e estadual pertinentes, exercendo o regular Poder de Polícia de Trânsito.

(Continua na próxima página)



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



Art. 60. A Guarda Civil Municipal será composta de um efetivo suficiente às necessidades de atendimento aos seus serviços, compatível com os recursos orçamentários.

Art. 61. O Município poderá celebrar convênios com entidades públicas de qualquer esfera governamental e privadas, para receber auxílios, subvenções, doações e contribuições de pessoas físicas e jurídicas, bem como bens móveis e imóveis, equipamentos, material de consumo, cessão de espaço, pessoal não operacional, e qualquer benefício que seja destinado à manutenção e funcionamento da Guarda Municipal.

Art. 62. A Guarda Civil Municipal terá efetivo e cargos criados, conforme discriminados, hierarquicamente, com a respectiva quantidade, denominação, referência e valor, em Lei específica.

Art. 63. Os Guardas Cívicos Municipais serão admitidos por concurso público, e incorporados após a sua aprovação em curso preparatório e compromisso solene.

Parágrafo Único. Os Guardas Cívicos Municipais serão divididos em 02(duas) categorias de cargos, sendo Agente Municipal de Trânsito e Agente da Guarda Civil Municipal, com atribuições constantes em regulamento específico criado por decreto de competência do Chefe do Executivo.

Art. 64. O regime funcional dos integrantes da corporação será o regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, e o plano de carreira, estabelecido pelo regulamento.

Art. 65. Ficam criados os cargos de Comandante e o de Subcomandante da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único. Os cargos de Comandante e o de Subcomandante da Guarda Civil Municipal são de livre nomeação e exoneração do Prefeito com as atribuições constantes do Regulamento e disposições vigentes.

Art. 66. O Prefeito poderá atribuir "Gratificação de Função" a servidores que venham a exercer a atividade de instrutor ou monitor.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA FAZENDÁRIO E FINANCEIRO

SEÇÃO I

SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 67. A Secretaria de Finanças é o órgão central do sistema de contabilidade e administração financeira da administração direta e indireta do município, responsável pela formulação de seus objetivos, execução, fiscalização, estudo, normalização, orientação, padronização e controle.

Art. 68. A Secretaria de Finanças é ainda responsável pela tesouraria das finanças do Município, aquisição de bens e utensílios necessários ao funcionamento da máquina administrativa em geral, bem como pelos pagamentos de todas as obrigações da administração direta.

Art. 69. Integram à Secretaria de Finanças, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

- I – Secretário de Finanças;
- II – Coordenador Técnico;
- III – Tesoureiro;
- IV – Contador Geral;
- V – Diretor de Departamentos da Secretaria de Finanças;
- VI – Assessor Contábil.
- VII – Assessor Técnico Contábil.
- VIII – Assessor Especial da Secretaria de Finanças.

Parágrafo Único. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor especial da Secretaria de Finanças.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 70. Integram à estrutura básica da Secretaria de Finanças as seguintes unidades setoriais:

- I – Departamento de Licitação e Contratos Administrativos;
- II – Departamento de Convênios;
- III – Contabilidade Geral do Município;
- IV – Tesouraria;

§ 1º. A Contabilidade Geral do Município tem por finalidade exercer a orientação normativa, a supervisão técnica e o controle das atividades contábeis relativas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do município, elaborando informações gerenciais que subsidiem a tomada de decisões e permitam a eficácia e a efetividade da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

a) Coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades de contabilidade das unidades administrativas da Administração Pública Municipal, acompanhando e centralizando os resultados da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, normatizando o Plano de Contas Único do Município e expedindo instruções normativas pertinentes à sua competência;

b) Gerenciar e controlar as atividades relativas à manutenção e desenvolvimento do Sistema Integrado de Administração Financeira do Município, fornecendo relatórios gerenciais e dados referentes ao acompanhamento da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;

c) Elaborar o Balanço Geral do Município, subsidiando o processo de prestação de contas do Governo do Município, nos termos da Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, garantindo a transparência e publicidade aos atos da Administração Pública, impugnando, mediante representação para apuração e identificação de responsabilidades, qualquer ato relativo à realização de despesas que incida em proibições legais;

d) Exercer outras atividades correlatas.

§ 2º. A Contabilidade Geral do Município será regulamentada por decreto do executivo.

§ 3º. A Contabilidade Geral do Município será gerenciada pelo Contador Geral, cargo de assessoramento, de livre nomeação e exoneração, na condição de responsável técnico, sendo requisito para o exercício do cargo, inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

§ 4º. Ficam criados 02(dois) cargos de assessor contábil, sendo requisito para o exercício do cargo, inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, na condição de Contador.

§ 5º. Ficam criados 02(dois) cargos de assessor técnico contábil, sendo requisito para o exercício do cargo, inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, na condição de Técnico em Contabilidade.

§ 6º. O Departamento de Licitação e Contratos Administrativos será regulamentado por decreto do executivo.

SEÇÃO II

SECRETARIA DE FAZENDA

Art. 71. A Secretaria de Fazenda é órgão central de arrecadação e fiscalização dos tributos de competência municipal, tem como objetivo planejar, coordenar e executar os serviços atinentes à política municipal tributária, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

Parágrafo Único – Fica alterado o Código Tributário do Município, sendo com exclusividade a Secretaria de Fazenda competente para tratar de matéria tributária.

Art. 72. Compete à Secretaria de Fazenda:

I – Promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;

II – Administrar a dívida ativa do Município;

III – Autorizar a liberação de recursos para a Secretaria de Finanças para realizar o pagamento dos compromissos do Município;

IV – Promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

V – Assegurar a arrecadação, diretamente ou por delegação, das rendas patrimoniais, industriais e diversas do Município;

VI – Examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais em 1ª e 2ª instâncias administrativas;

Art. 73. Integram à Secretaria de Fazenda, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

- I – Secretário de Fazenda;
- II – Coordenador Técnico;
- III – Diretor de Departamentos da Secretaria de Fazenda;
- IV – Assessor Especial da Secretaria de Fazenda.

Parágrafo Único. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Fazenda.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE FAZENDA

Art. 74. A Secretaria Municipal de Fazenda compõe-se das seguintes unidades setoriais:

I – Departamento de Receita Municipal, com as seguintes atribuições:

- a) Arrecadação;
- b) Fiscalização;
- c) Dívida ativa;

II – Departamento de Processo Administrativo Fiscal, com as seguintes atribuições:

- a) Processar e julgar o processo administrativo fiscal;
- b) Fazer o lançamento de tributos e realizar auditorias;

III – Departamento de Recursos Administrativo Fiscal, com as seguintes atribuições:

- a) Julgar os recursos contra decisões do Departamento de Processo Administrativo Fiscal, em última instância.

§ 1º. O departamento de processo administrativo fiscal será regulamentado por decreto, quanto ao procedimento e legislação processual pertinente.

§ 2º. Fica criada a Junta de Julgamento de Recursos Administrativo Fiscal, órgão colegiado, com 03(três) membros e o Secretário de Fazenda, este na qualidade de presidente, sem direito a voto e distribuição de processos, e participação da Procuradoria Geral do Município, como órgão opinativo, sob pena de nulidade, conforme regulamento editado por decreto do chefe do executivo.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA TÉCNICO E DE PLANEJAMENTO

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Art. 75. A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão tem como objetivo planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades orçamentárias e de planejamento, bem como os serviços atinentes a política econômico-financeira do município.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão é o órgão central responsável técnico pelo Gerenciamento do Sistema Municipal de Planejamento.

Art. 76. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

I – Contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II – Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

III – Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

IV – Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução;

V – Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VI – Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

VII – Promover a elaboração da Proposta Orçamentária Anual, das Diretrizes Orçamentárias.

(Continua na próxima página)

**PODER EXECUTIVO**
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA

do Plano Plurianual, a execução orçamentária e o acompanhamento financeiro;

VIII – Propor medidas para o aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Planejamento;

IX – Participar na formulação do planejamento estratégico municipal;

X – Formular, definir, coordenar e avaliar políticas e diretrizes relacionadas ao planejamento estratégico, à modernização e à desburocratização da Administração Direta e Indireta;

XI – Analisar e consolidar as propostas orçamentárias dos órgãos setoriais e seccionais;

XII – Organizar consultas públicas que visem à participação direta da população na definição de prioridades para investimentos e despesas com serviços públicos executados pelo Governo Municipal.

Art. 77. Integram à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

I – Secretário de Planejamento;

II – Coordenador Técnico;

III – Gerente de Orçamento e Gestão;

IV – Gerente de Planejamento;

V – Diretor de Departamentos da Secretaria de Planejamento;

VI – Assessor Especial da Secretaria de Planejamento.

§ 1º. Ficam criados 01(um) cargo de Gerente de Orçamento e Gestão, e 01(um) cargo de Gerente de Planejamento, de assessoramento, de livre nomeação e exoneração, ambos com atribuições especificadas em decreto do executivo.

§ 2º. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município.

SUBSEÇÃO ÚNICA**DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

Art. 78. Integram à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município, as seguintes unidades setoriais:

I – Departamento de Orçamento e Gestão;

II – Departamento de Planejamento e Projetos Estratégicos;

III – Departamento Tecnológico da Informação.

CAPÍTULO V**DO SISTEMA ADMINISTRATIVO OPERACIONAL E ASSISTENCIAL****SEÇÃO I****DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 79. A Secretaria da Administração é o órgão central do Sistema de Pessoal, Material,

Patrimonial e de Serviços Auxiliares, responsável pela formulação de objetivos, estudo pertinente aos serviços de pessoal e de atividades auxiliares dos órgãos e entidades da Administração Municipal e ainda pela aquisição, guarda, padronização, distribuição, conservação, controle e registro do material de consumo, dos bens móveis e imóveis do município; vigilância, zeladoria, serviços de protocolo e arquivamento definitivo dos papéis da administração municipal.

Art. 80. Integram à Secretaria da Administração, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

I – Secretário da Administração;

II – Coordenador Técnico;

III – Chefe do Núcleo de Perícia Médica.

IV – Diretor de Departamentos da Secretaria da Administração;

V – Assessor Especial da Secretaria da Administração.

Parágrafo Único. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Administração.

SUBSEÇÃO I**DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 81. Integram à estrutura básica da Secretaria da Administração as seguintes unidades setoriais:

I – Departamento de Recursos Humanos, com as seguintes atribuições:

a) Folha de Pagamento;

b) Servidores Públicos;

c) Processos administrativos disciplinares e sindicâncias;

d) Serviços Previdenciários e Benefícios;

II – Departamento de Serviços Administrativos, com as seguintes atribuições:

a) Serviços Gerais;

b) Junta do Serviço Militar;

c) Protocolo Central e Arquivos;

d) Cemitérios e Serviços Funerários;

e) Serviço de Informações ao Cidadão;

III – Departamento de Administração de Frotas e Oficina Pública;

IV – Departamento de Informática;

V – Departamento de Almoxarifado Central.

VI – Núcleo de Perícia Médica.

§ 1º. O Fundo Previdenciário do Município, denominado “LUÍS CORREIA PREV”, fica vinculado à Secretaria de Administração.

§ 2º. O Núcleo de Perícia Médica será regulamentado por decreto do executivo.

SUBSEÇÃO II**DA ESCOLA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Art. 82. Fica criada a Escola Municipal de Governo do Município de Luís Correia, fundação pública educacional, pessoa jurídica de direito público interno, com prazo de duração indeterminado, com sede no Município de Luís Correia, e rege-se pelo Estatuto aprovado por decreto do executivo, a ser proposto pelo conselho diretor.

Parágrafo Único. A Escola Municipal de Governo do Município de Luís Correia é vinculada a Secretaria de Administração.

Art. 83. A Escola Municipal de Governo do Município de Luís Correia tem por finalidade criar, organizar, instalar e manter estabelecimentos e programas de ensino continuado, de pesquisas e de estudos, em todos os graus e ramos do saber, bem como de divulgação científica, técnica e cultural, direcionados aos servidores públicos municipais em todos os níveis.

Art. 84. A Escola Municipal de Governo do Município de Luís Correia tem por finalidade ainda, promover o processo seletivo público de futuros servidores públicos.

Art. 85. O patrimônio da Escola Municipal de Governo do Município de Luís Correia é constituído por:

I – doações, auxílios e subvenções que venham a ser feitas ou concedidas pela União, Estado e Município e quaisquer entidades públicas ou particulares do país ou do exterior;

II – dotação orçamentária consignada anualmente no orçamento do Município de Luís Correia;

III – doação de bens móveis e imóveis municipais;

IV – rendas e juros resultantes de depósitos bancários;

V – saldos de exercícios anteriores;

VI – produto de taxas de matrícula, anuidades, mensalidades e outras taxas pagas pelos alunos;

VII – outras rendas resultantes de atividades educacionais e de divulgação científica, técnica e cultural;

VIII – receitas próprias provenientes de cessão onerosa de uso de seu patrimônio, remuneração de serviços, venda de produtos ou bens, cessão de direitos ou quaisquer outras obtidas na realização de suas atividades.

Art. 86. Os bens e direitos da Escola Municipal de Governo do Município de Luís Correia serão utilizados ou aplicados exclusivamente para a consecução de seus objetivos.

Art. 87. Em caso da extinção da Escola Municipal de Governo do Município de Luís Correia, os bens e direitos gravados de inalienabilidade no ato constitutivo reverterão aos doadores e os demais serão incorporados ao patrimônio do Município de Luís Correia.

Art. 88. A administração da Escola Municipal de Governo do Município de Luís Correia é integrada por:

I – Conselho Diretor;

II – Conselho Fiscal;

III – Diretoria Executiva;

IV – Diretoria Pedagógica.

Parágrafo Único. Os membros da administração da Escola Municipal de Governo do Município de Luís Correia serão indicados e nomeados pelo chefe do executivo municipal, e sua estrutura administrativa será regulamentada por decreto.

SEÇÃO II**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Art. 89. A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão central do Município encarregado do planejamento, coordenação, administração e execução da política educacional, da cultura, das artes, do civismo, mantendo com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação da pré-escola e do ensino fundamental e a merenda escolar para os alunos das unidades escolares.

Art. 90. Integram à Secretaria de Educação e Cultura, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

I – Secretário de Educação;

II – Coordenador Técnico;

III – Diretor de Departamentos da Secretaria de Educação e Cultura;

IV – Assessor Especial da Secretaria de Educação e Cultura;

V – Coordenadores Educacionais;

VI – Diretores de Unidades Escolares;

VII – Supervisores Escolares;

§ 1º. Compete aos Coordenadores Educacionais da Secretaria de Educação e Cultura, chefiarem as respectivas Coordenadorias setoriais, em subordinação ao Secretário de Educação.

§ 2º. Compete aos Diretores de Unidades Escolares da Secretaria de Educação e Cultura, chefiarem as respectivas Unidades Escolares em subordinação ao Secretário.

§ 3º. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Educação e Cultura.

SUBSEÇÃO I**DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Art. 91. Integram à estrutura básica da Secretaria de Educação e Cultura, as seguintes unidades setoriais:

I – Departamento Pedagógico, com as seguintes atribuições:

(Continua na próxima página)



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



- a) Planejamento Escolar e Matrículas;
 - b) Educação Infantil;
 - c) Ensino Fundamental – I;
 - d) Ensino Fundamental – II;
 - e) Coordenação dos Programas;
 - f) Educação Especial e Inclusiva;
- II – Departamento de Apoio Administrativo, com as seguintes atribuições:
- a) Administração e de Patrimônio;
 - b) Controle de pessoal;
 - c) Controle de Orçamentário;
 - d) Informática e inclusão digital;
- III – Departamento de Merenda Escolar, com as seguintes atribuições:
- a) Coordenação do programa de merenda escolar;
 - b) Acompanhamento Nutricional e de Qualidade;
- IV – Departamento de Transporte e apoio ao Estudante;
- V – Departamento de Cultura e Arte;
- VI – Departamento de Capacitação Pedagógica;
- VII – Departamento de Educação Básica e de Jovens e Adultos;
- VIII – Departamento de Supervisão Escolar;
- IX – Departamento de Projetos e Convênios;

SUBSEÇÃO II

FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA

Art. 92. Fica criado o Fundo Municipal de Apoio à Cultura, vinculado a Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 93. O Fundo Municipal de Apoio à Cultura tem por finalidade, financiar as produções artísticas e culturais da cidade, servindo, fundamentalmente, para incentivar a produção de arte e cultura, a exemplo de música, dança, teatro, literatura, cultura popular, acervo e patrimônio histórico e artes visuais, a qual se subdivide em pintura, escultura, fotografia, artes gráficas, cerâmica, grafite, desenho, entre outros.

Art. 94. O Fundo Municipal de Apoio à Cultura tem como fontes de recursos:

- I – dotação consignada anualmente no orçamento municipal e verbas adicionadas que a lei estabelecer no decurso do período;
- II – contribuições, transferências, subvenções, auxílios ou doações dos setores públicos ou privados;
- III – resultado de convênios, contratos e acordos celebrados com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, na área cultural;
- IV – outros recursos, créditos e rendas adicionais ou extraordinárias que, por sua natureza, possam ser destinados ao Fundo;
- V – reembolsos dos empréstimos concedidos a artistas;
- VI – As disponibilidades do fundo serão aplicadas em projetos que visem a fomentar e estimular a produção artístico-cultural no Município de Luís Correia;
- VII – outros recursos que lhe forem destinados.

Parágrafo Único. O Fundo Municipal de Apoio à Cultura terá como órgão fiscalizador, o Conselho Municipal de Cultura, a ser regulamentado por decreto.

SEÇÃO III

SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 95. A Secretaria de Saúde é o órgão central do sistema municipal de saúde, responsável pela formulação da política municipal de saúde, pela coordenação, planejamento, implantação, execução, das metas do governo na área da saúde, competindo-lhe também promover estudos, normatização, orientação, controle e fiscalização dos assuntos pertinentes a sua área de atuação.

Art. 96. Compete ainda a Secretaria de Saúde, acompanhar ou promover a execução dos convênios de sua área de ação, celebrados com o governo federal e estadual, promover estudos, planejamentos e elaborar programas sobre questões sanitárias e visando prevenções epidemiológicas e combate a doenças transmissíveis.

Art. 97. É também de sua competência, prestar em caráter suplementar, assistência médica em geral, odontológica, ambulatorial, ou acompanhar e fiscalizar estes serviços quando forem prestados por entidade própria, ou através de convênios, nos termos da legislação pertinente.

Art. 98. Integram à Secretaria de Saúde, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

- I – Secretário de Saúde;
- II – Coordenador Técnico;
- III – Diretor de Departamentos da Secretaria de Saúde;
- III – Chefes Divisão de Departamentos da Secretaria de Saúde;
- IV – Diretor Administrativo do Hospital;
- V – Diretor Clínico do Hospital;
- VI – Assessor Especial da Secretaria de Saúde;

§ 1º. Compete ao diretor administrativo do hospital, a gerência administrativa da referida unidade hospitalar, em subordinação direta ao secretário de saúde.

§ 2º. Compete ao diretor clínico do hospital, a gerência clínica quanto às atividades médicas e auxiliares do ponto de vista operacional e assistencial da referida unidade hospitalar, em subordinação direta ao secretário de saúde.

§ 3º. O diretor clínico do hospital deverá ser ocupado por profissional da saúde devidamente registrado nos órgãos competente.

§ 4º. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Saúde.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 99. Integram à estrutura básica da Secretaria de Saúde:

I – Departamento Administrativo, com as seguintes divisões administrativas:

- a) Divisão de Recursos Humanos.
- b) Divisão de Material e Patrimônio.
- c) Divisão de Manutenção.
- d) Divisão de Compras e Almoxarifado.
- e) Divisão de Transporte.

II – Departamento Financeiro do Fundo Municipal de Saúde, com as seguintes divisões administrativas:

- c) Divisão de Controle Financeiro.
- b) Divisão de Contabilidade e Pagamento.

III – Departamento de Atenção Básica, com as seguintes divisões administrativas:

- a) Divisão da Estratégia Saúde da Família.
- b) Divisão da Saúde Bucal.
- c) Divisão dos Agentes Comunitários de Saúde.

IV – Departamento de Vigilância em Saúde, com as seguintes divisões administrativas:

- a) Divisão de Vigilância Sanitária.
- b) Divisão de Vigilância Epidemiológica.
- c) Divisão de Vigilância Ambiental.
- d) Divisão de Imunização.

V – Departamento de Controle, Avaliação e Regulação, com as seguintes divisões administrativas:

- a) Divisão de Controle e Avaliação.
- b) Divisão de Regulação.
- c) Divisão de Avaliação e Monitoramento.
- d) Diretoria de Processamento de Dados.
- e) Divisão de Marcação de Consultas e Exames.

VI – Departamento de Assistência Hospitalar, com as seguintes divisões administrativas:

- a) Divisão Clínica.
- b) Divisão Técnica.
- c) Divisão Administrativa.
- d) Divisão de Enfermagem.
- e) Divisão de Serviços Gerais.
- f) Divisão de Almoxarifado.
- g) Divisão de Recursos Humanos.
- h) Divisão de Processamento de dados.

VII – Departamento de Atenção Especializada, com as seguintes divisões administrativas:

- e) Divisão do CEO;
- f) Divisão de Assistência Farmacêutica;
- g) Divisão de Urgência e Emergência;
- h) Divisão do CAPS;
- i) Divisão de Laboratório.

VII – Departamento de Planejamento de Programas Especiais.

SEÇÃO IV

SECRETARIA DE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 100. A Secretaria de Desenvolvimento Social é o órgão central do sistema de desenvolvimento social, responsável pela formulação de objetivos, coordenação, estudos, normatização, orientação, controle, execução e fiscalização dos assuntos pertinentes à política de desenvolvimento social e ação comunitária no Município, principalmente, criando programas de apoio às pessoas carentes, à criança e ao idoso, e pelo oferecimento de creches aos filhos dos trabalhadores urbanos e rurais, e ainda, é responsável pela elaboração e execução da política e diretrizes que objetivem eliminar a discriminação da mulher, assegurando-lhe condições de igualdade e liberdade de forma ampla.

Art. 101. Integram à Secretaria de Desenvolvimento Social, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

- I – Secretário de Desenvolvimento Social;
- II – Coordenador Técnico;
- III – Diretor de Departamentos da Secretaria de Desenvolvimento Social;
- IV – Assessor Especial da Secretaria de Desenvolvimento Social;

Parágrafo Único. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Desenvolvimento Social.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE

(Continua na próxima página)



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 102. Integra à estrutura básica da Secretaria de Desenvolvimento Social:

- I – Departamento de Proteção Social Básica;
- II – Departamento de Proteção Social Especial.
- III – Departamento de Atenção às necessidades básicas e benefícios eventuais;
- IV – Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social;
- V – Departamento de Gestão do Programa Bolsa Famílias.

SEÇÃO V

SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

Art. 103. A Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos é o órgão central do Município responsável pela elaboração, fiscalização e execução do projeto na área de infraestrutura e urbanização.

Art. 104. A Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos é responsável pela execução do plano integrado do município, do plano rodoviário municipal, pela construção das obras de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e outras obras, pelos serviços de engenharia de trânsito e tráfego urbano, e de saneamento ambiental, pela padronização e manutenção dos veículos, equipamentos e bens de uso geral, bem como pela administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza de vias públicas, iluminação pública, coleta de lixo, conservação de praças, parques e jardins, inclusive nos povoados e bairros.

Art. 105. Integram à Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

- I – Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- II – Coordenador Técnico;
- III – Diretor de Departamentos da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- IV – Assessor Especial da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;

Parágrafo Único. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

SUBSEÇÃO I

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

Art. 106. Integram a estrutura da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:

- I – Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza;
- II – Departamento de Obras Civas e Estradas, com as seguintes atribuições:
 - a) Almoxarifado;
 - b) Apoio as localidades e povoados;
 - c) Projetos;
- III – Departamento de Transporte;

SUBSEÇÃO II

FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

Art. 107. Fica criado o Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social, vinculado a Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Art. 108. O Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social tem por finalidade, centralizar e gerenciar recursos orçamentários destinados à execução dos programas habitacionais de interesse social.

Art. 109. O Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social aplicará os recursos na:

- I – aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;
- II – produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;
- III – urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;
- IV – implantação de saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;
- V – aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias;
- VI – recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;
- VII – planos de habitação de interesse social;
- VIII – implementação de instrumentos normativos política urbana e habitacional;
- IX – prestação de serviços de assistência técnica para habitação de interesse social; ou
- X – outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho Gestor do Fundo, sendo admitida, ainda, a aquisição de terrenos vinculada à implantação de projetos habitacionais.

Art. 110. O Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social tem como fontes de recursos:

- I – dotação consignada anualmente no orçamento municipal e verbas adicionadas que a lei estabelecer no decurso do período;
- II – outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social;
- III – recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de habitação;
- IV – contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;
- V – receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do Fundo; e
- VI – outros recursos que lhe vierem a ser destinados.

Parágrafo Único. Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social tem como órgão fiscalizador, o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social, a ser regulamentado por decreto.

SEÇÃO VI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E EMPREGO

Art. 111. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Emprego é o órgão responsável pela elaboração de programas estimuladores do incremento e desenvolvimento econômico do município, de prestar assistência técnica e administrativa as empresas, especialmente, as microempresas, pequenas empresa e micro empreendedor individual, de estimular a implantação da infraestrutura necessária ao desenvolvimento de polos industriais, comerciais e de turismo e de promover medidas de proteção às atividades econômicas dos consumidores.

Art. 112. Integram à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Emprego do Município, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

- I – Secretário de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Emprego do Município;
- II – Coordenador Técnico;
- III – Diretor de Departamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Emprego do Município;
- IV – Assessor Especial da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Emprego do Município;

Parágrafo Único. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Emprego.

SUBSEÇÃO I

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E EMPREGO

Art. 113. Integra à estrutura básica da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município:

- I – Departamento de Defesa do Consumidor;
- II – Departamento de Colocação Profissional e Inserção no mercado.

SUBSEÇÃO II

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 114. Fica criado o Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município.

Art. 115. O Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade:

- I – Desenvolver ações com a preocupação em manter um forte elo entre investimentos empresariais e carências sociais, tendo em vista ser prioridade do Governo Municipal associar desenvolvimento econômico com qualidade de vida para a população em geral;
- II – Captar recursos externos, inclusive a fundo perdido, junto a instituições nacionais e internacionais, oficiais e particulares;
- III – Estimular à formação de cadeias produtivas locais, com vistas ao desenvolvimento socioeconômico sustentável;
- IV – Receber recursos provenientes de órgãos federais e estaduais, destinados ao desenvolvimento da economia local e afins, para utilização exclusiva nessas áreas;
- V – Celebrar e garantir, por instrumentos jurídicos, isoladamente ou em conjunto com outros órgãos e/ou entidades do Município, de Parcerias Público-Privadas;
- VI – Celebrar e gerir parcerias com instituições financeiras, visando oferecer microcrédito, produtos e serviços bancários a pessoas físicas e jurídicas, com vistas a promover a inclusão social.

Art. 116. O Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico tem como fontes de recursos:

- I – recursos provenientes de convênios que sejam celebrados;
- II – as transferências de recursos estaduais e federais para o fomento e o desenvolvimento de atividades que desenvolvam a economia sustentável do Município;
- III – créditos orçamentários que lhe sejam destinados;
- IV – doações de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras, e internacionais;
- V – contribuições de qualquer natureza, sejam públicas ou privadas;
- VI – produto de operações de crédito, realizadas pela Prefeitura, observada a legislação pertinente e destinadas a esse fim específico;
- VII – os rendimentos provenientes da aplicação financeira de recursos disponíveis;
- VIII – outras rendas eventuais.

Parágrafo Único. O Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico terá como órgão fiscalizador, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico, a ser regulamentado por decreto.

SUBSEÇÃO III

FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 117. Fica criado o Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município.

Art. 118. O Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor tem por finalidade, receber recursos destinados ao desenvolvimento das ações e serviços de proteção e defesa dos consumidores, no intuito de prevenir e reparar os danos causados à coletividade de consumidores no âmbito do Município de Luís Correia.

Art. 119. O Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor aplicará seus recursos no:

- I – Custeio das coes administrativas do PROCON MUNICIPAL, a ser criado por lei específica;
- II – Na promoção de atividades e eventos educativos, culturais e na edição de material informativo relacionado à educação, proteção e defesa do consumidor;

(Continua na próxima página)



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



- III – Modernização administrativa do PROCON;
- IV – Custeio de pesquisas e estudos sobre o mercado de consumo municipal;
- V – Reparação de danos causados aos consumidores do Município de Luís Correia; e
- VI – Demais ações que vierem a ser necessárias.

Art. 120. O Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor tem como fontes de recursos:

- I – valores resultantes das condenações judiciais de que tratam os artigos 11 e 13 da Lei nº 7.347/85;
- II – valores destinados ao município em virtude da aplicação da multa prevista no art. 56, inciso I, e no art. 57 e seu parágrafo único da Lei nº 8.078/90;
- III – créditos orçamentários que lhe sejam destinados;
- IV – doações de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras, e internacionais;
- V – transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas ou privadas;
- VI – os rendimentos provenientes da aplicação financeira de recursos disponíveis; e
- VII – outras rendas eventuais.

Parágrafo Único. O Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor terá como órgão fiscalizador, o Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, a ser regulamentado por decreto.

SEÇÃO VII

SECRETARIA DA PESCA E AQUICULTURA

Art. 121. A Secretaria da Pesca e Aquicultura é o órgão que tem o objetivo de promover políticas públicas com a finalidade de desenvolver a atividade pesqueira e aquícola no município, prestar assistência técnica e administrativa necessário ao desenvolvimento do setor, buscando sempre que necessária parceria com governos estadual e Federal.

Art. 122. Integram à Secretaria da Pesca e Aquicultura do Município, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

- I – Secretário da Secretaria da Pesca e Aquicultura;
- II – Coordenador Técnico;
- III – Diretor de Departamentos da Secretaria da Pesca e Aquicultura;
- IV – Assessor Especial da Secretaria da Pesca e Aquicultura;

Parágrafo Único. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Pesca e Aquicultura.

SUBSEÇÃO I

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DA SECRETARIA DA PESCA E AQUICULTURA

Art. 123. Integra à estrutura básica da Secretaria da Pesca e Aquicultura, as seguintes unidades setoriais:

- I – Departamento de apoio a Pesca Artesanal;
- II – Departamento de apoio a Aquicultura;

SUBSEÇÃO II

FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À PESCA E AQUICULTURA

Art. 124. Fica criado o Fundo Municipal de Incentivo à Pesca e Aquicultura, vinculado a Secretaria de Pesca e Aquicultura.

Art. 125. O Fundo Municipal de Incentivo à Pesca e Aquicultura tem por finalidade, captar recursos com vistas à promoção de políticas públicas de desenvolvimento da atividade pesqueira e aquícola no âmbito do Município de Luís Correia.

Art. 126. O Fundo Municipal de Incentivo à Pesca e Aquicultura tem como fontes de recursos:

- I – recursos provenientes de convênios que sejam celebrados;
- II – transferências de recursos estaduais e federais para o fomento e o desenvolvimento de atividades que desenvolvam a pesca e a aquicultura do Município;
- III – créditos orçamentários que lhe sejam destinados;
- IV – doações de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras, e internacionais;
- V – transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas ou privadas;
- VI – os rendimentos provenientes da aplicação financeira de recursos disponíveis; e
- VII – outras rendas eventuais.

Parágrafo Único. O Fundo Municipal de Incentivo à Pesca e Aquicultura terá como órgão fiscalizador, o Conselho Municipal da Pesca e Aquicultura, a ser regulamentado por decreto.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA DE TURISMO

Art. 127. A Secretaria de Turismo tem por finalidade planejar, coordenar e executar políticas de promoção e fomento ao turismo, implementar, acompanhar e avaliar a atividade Turística, formular diretrizes e promover a definição e implantação de planos, programas, projetos e ações relativas ao turismo no âmbito municipal.

Art. 128. Compete ainda à Secretaria de Turismo:

- I – promover, coordenar, executar e supervisionar a elaboração de planos, programas e projetos estaduais de Turismo;
- II – atrair recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo em Luís Correia;
- III – promover, isoladamente ou em articulação com pessoas jurídicas de direito público e

privado nacionais ou estrangeiras, ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;

IV – realizar e desenvolver estudos e pesquisas destinados a identificar as necessidades e avaliar os efeitos dos programas, projetos e atividades vinculados ao setor de turismo;

V – fiscalizar o cumprimento da legislação referente à área turística, quando previamente autorizada;

VI – incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de Luís Correia na promoção do turismo;

VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 129. Integram à Secretaria de Turismo do Município, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

- I – Secretário da Secretaria de Turismo;
- II – Coordenador Técnico;
- III – Diretor de Departamentos da Secretaria de Turismo;
- IV – Assessor Especial da Secretaria de Turismo;

Parágrafo Único. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Turismo.

SUBSEÇÃO I

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE TURISMO

Art. 130. Integra à estrutura básica da Secretaria de Turismo, as seguintes unidades setoriais:

- I – Departamento de apoio ao Turista;
- II – Departamento de Promoção ao Turismo;

SUBSEÇÃO II

FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 131. Fica criado o Fundo Municipal de Turismo, vinculado a Secretaria de Turismo.

Art. 132. O Fundo Municipal de Turismo tem por finalidade, captar e repassar os recursos para o plano turístico municipal.

Art. 133. O Fundo Municipal de Turismo tem como fontes de recursos:

- I – recursos provenientes de convênios que sejam celebrados;
- II – as transferências de recursos estaduais e federais para o fomento e o desenvolvimento da atividade turística no Município;
- III – a participação na renda de filmes e vídeos de propaganda turística do Município;
- IV – créditos orçamentários que lhe sejam destinados;
- V – doações de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras, e internacionais;
- VI – contribuições de qualquer natureza, sejam públicas ou privadas;
- VII – os preços da cessão de espaços públicos para eventos de cunho turístico e de negócios;
- VIII – produto de operações de crédito, realizadas pela Prefeitura, observada a legislação pertinente e destinadas a esse fim específico;
- IX – os rendimentos provenientes da aplicação financeira de recursos disponíveis;
- X – a venda de publicações turísticas editadas pelo Poder Público;
- XI – outras rendas eventuais.

Art. 134. O Fundo Municipal de Turismo aplicará seus recursos no:

- I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de turismo desenvolvidos pela Secretaria de Turismo, ou por órgãos conveniados;
- II – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento de programas, projetos e serviços de turismo;
- III – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de turismo;
- IV – desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área turística; e,
- V – fomentar:
 - a) as atividades turísticas, sob todas as formas de manifestação;
 - b) a publicação de materiais promocionais acerca das atrações turísticas do Município, sob todas as formas de mídias;
- VI – repasses para a prestação de serviços por parte de entidades de direito público ou privado, mediante convênio, com vistas à execução de programas.

Parágrafo Único. O Fundo Municipal de Turismo terá como órgão fiscalizador, o Conselho Municipal de Turismo, a ser regulamentado por decreto.

SEÇÃO VX

SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE

Art. 135. A Secretaria de Esportes e Juventude tem por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as atividades setoriais a cargo do município que visem ao desenvolvimento social, por meio de ações relativas ao esporte, ao lazer e ao protagonismo juvenil, competindo-lhe:

I – elaborar e propor as políticas municipais de esporte e lazer e de promoção do protagonismo juvenil, bem como realizar as ações necessárias à sua implantação, acompanhamento e avaliação;

II – articular-se com o governo federal, os governos municipais, os órgãos estaduais, o terceiro setor e o setor privado, objetivando a promoção da intersectorialidade das ações voltadas para o incremento das atividades físicas e da prática esportiva, do lazer e do protagonismo juvenil;

III – promover o esporte socioeducativo, como meio de inclusão social, e ações que visem a estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e de vocações esportivas;

(Continua na próxima página)

**PODER EXECUTIVO**
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA

IV – garantir o acesso da população a atividades físicas e práticas esportivas e aprimorar a gestão da política pública de esportes, mediante o monitoramento dos territórios esportivos do município, a capacitação de pessoal e a aplicação de critérios legais, incluído o da proporcionalidade de recursos e o de indicadores de resultados para a aferição da eficiência de sua atuação;

V – ampliar as estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes no município, bem como apoiar a sua recuperação e modernização, observados os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais;

VI – promover e coordenar a captação de recursos públicos e privados destinados a atividades esportivas, de lazer e de fomento ao protagonismo juvenil, bem como aprovar projetos esportivos habilitados para fins de obtenção de recursos provenientes da concessão de incentivos fiscais;

VII – fomentar a cultura do empreendedorismo jovem, em articulação com as demais esferas de governo e com a sociedade civil;

VIII – promover o acesso de jovens a bens públicos, equipamentos esportivos, educacionais e culturais e a atividades que favoreçam o desenvolvimento e a utilização de aptidões profissionais e sociais, a fim de contribuir para a construção de consciência e a prática cívica pelo jovem; e

IX – promover a realização de estudos, debates, conferências e pesquisas sobre a realidade e situação do jovem do município, a fim de contribuir para a elaboração de propostas de políticas públicas que visem a assegurar e ampliar os direitos da juventude.

Art. 136. Integram à Secretaria de Esportes e Juventude do Município, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

I – Secretário de Esportes e Juventude;

II – Coordenador Técnico;

III – Diretor de Departamentos da Secretaria de Esportes e Juventude;

IV – Assessor Especial da Secretaria de Esportes e Juventude;

Parágrafo Único – Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Esportes e Juventude.

SUBSEÇÃO ÚNICA**DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE**

Art. 137. Integram à estrutura básica da Secretaria de Esportes e Juventude, as seguintes unidades setoriais:

I – Departamento de Esporte;

II – Departamento de Apoio e Promoção ao Jovem;

SEÇÃO X**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

Art. 138. A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento tem a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e sustentável do Município, através da formulação de políticas públicas que envolvam o agronegócio, a indústria, o comércio e os serviços vocacionais, prospectando novas oportunidades e alternativas de desenvolvimento com respeito e proteção ao meio ambiente.

Art. 139. Compete à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

I – planejar, executar e avaliar ações orientadas para a exploração racional dos recursos naturais e extensão rural, promovendo o aproveitamento da vocação do Município para o setor primário, atraindo investimentos para a agregação de valor à cadeia produtiva como meio de ocupar a mão-de-obra local e a geração de emprego e renda;

II – pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município;

III – fomentar e orientar a agricultura familiar e promover a adoção de modernas técnicas de irrigação;

IV – incentivar o desenvolvimento da apicultura, aproveitando o potencial natural e condições climáticas;

V – desenvolver junto às associações de moradores e entidades representativas de classe, projetos para o desenvolvimento da zona rural;

VI – acompanhar junto às instituições de crédito, formas e oportunidades de financiamentos para o setor agropecuário.

Art. 140. Integram à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Município, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

I – Secretário de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

II – Coordenador Técnico;

III – Diretor de Departamentos da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

IV – Assessor Especial da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

Parágrafo Único. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

SUBSEÇÃO I**DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

Art. 141. Integram à estrutura básica da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, as seguintes unidades setoriais:

I – Departamento de Agricultura e Pecuária;

II – Departamento de Abastecimento.

SUBSEÇÃO II**FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**

Art. 142. Fica criado o Fundo Municipal de Agricultura e Pecuária, vinculado à Secretaria de Agricultura e Pecuária.

Art. 143. O Fundo Municipal de Agricultura e Pecuária tem por finalidade, captar recursos com vistas ao desenvolvimento rural do Município de Luís Correia, através do apoio financeiro a programas e projetos que visem ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município com a formulação de políticas públicas de agronegócio.

Art. 144. O Fundo Municipal de Agricultura e Pecuária tem como fontes de recursos:

I – dotações constantes do orçamento do Fundo e as transferências financeiras efetuadas pelo Município;

II – recursos oriundos de convênios, acordos e contratos celebrados com instituições públicas e privadas;

III – transferências de recursos estaduais e federais para o fomento e o desenvolvimento de atividades que desenvolvam a pecuária e a aquicultura do Município;

IV – doações, legados e contribuições;

V – remuneração oriunda de aplicações financeiras;

VI – pagamento dos empréstimos concedidos com recursos do Fundo, e dos serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal, destinados a melhoramentos da atividade agropecuária do Município;

VII – doações de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras, e internacionais;

VIII – transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas ou privadas; e

IX – outros recursos, de qualquer origem, que lhe sejam destinados.

Parágrafo Único. O Fundo Municipal de Agricultura e Pecuária terá como órgão fiscalizador, o Conselho Municipal de Agricultura e Pecuária, a ser regulamentado por decreto.

SEÇÃO XI**SUPERINTENDÊNCIA DO MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANÍSTICO**

Art. 145. A Superintendência do Meio Ambiente e Controle Urbanístico é o órgão municipal responsável por elaborar, coordenar e executar as políticas e diretrizes relativas ao meio ambiente e exercer o controle urbanístico em articulação com as demais Secretarias Municipais e realizar avaliação periodicamente os resultados obtidos.

Art. 146. Constituem atribuições da Superintendência do Meio Ambiente e Controle Urbanístico:

I – Executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente e demais políticas nacionais e estaduais relacionadas à proteção do meio ambiente responsabilizando-se pelo planejamento e articulação interinstitucional;

II – Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e controlar das ações relativas ao controle urbano, abrangendo a análise e aprovação de pedidos de parcelamento do solo, a expedição de alvarás de construção, certidões de conformidade e garantir a exigibilidade de Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), na forma da Lei;

III – Regulamentar, em articulação com a SEPLAN, os instrumentos da política urbana de que trata o art. 4º. III da Lei Federal no. 10.257 de 10 de julho de 2001, que instituiu o Estatuto da Cidade, na área de meio ambiente e controle urbano;

IV – Exercer a gestão dos recursos ambientais no âmbito de suas atribuições;

V – Formular e executar a Política Municipal de Meio Ambiente;

VI – Elaborar e executar o Plano Municipal de Arborização Urbana;

VII – Elaborar e implementar o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos em articulação com outras secretarias municipais e outros órgãos do governo estadual e federal;

VIII – Exercer o controle e fiscalizar as atividades e empreendimentos cuja atribuição para licenciar ou autorizar, ambientalmente, for atribuição do Município;

IX – Exercer o controle urbanístico em observância à legislação ambiental e de postura;

X – Exercer a fiscalização das obras, atividades e serviços utilizadoras de recursos ambientais, causadoras ou não de impactos ambientais significativos;

XI – Garantir o cumprimento do Código de Postura e Lei Orgânica, na matéria que for de competência da Superintendência;

XII – Apoiar a regularização fundiária;

XIII – Propor a criação de unidades de conservação no município para proteção e preservação do meio ambiente;

XIV – Articular a cooperação técnica, científica e financeira, em apoio às Políticas Nacional, Estadual e Municipal de Meio Ambiente;

XV – Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e à gestão ambiental urbana e rural, divulgando os resultados obtidos;

XVI – Implementar e manter o Sistema Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbanístico;

XVII – Acompanhar e executar as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor, observando os zoneamentos ambientais;

XVIII – Definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos;

XIX – Promover e orientar a educação ambiental formal e informal;

XX – Coordenar a gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FUMMA, nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros;

XXI – Presidir as reuniões e implementar as deliberações do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

XXII – Proceder à inscrição dos autos de infração e multas administrativas na dívida ativa do Município, na forma da lei;

(Continua na próxima página)



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



Art. 147. Integram à estrutura da Superintendência do Meio Ambiente e Controle Urbanístico, os seguintes integrantes, na qualidade de agentes públicos:

- I – Superintendente de Meio Ambiente e Controle Urbanístico;
 - II – Coordenador Técnico;
 - III – Diretor de Departamentos da Superintendência do Meio Ambiente e Controle Urbanístico
 - IV – Assessor Especial da Superintendência do Meio Ambiente e Controle Urbanístico.
- Parágrafo Único. Ficam criados 05(cinco) cargos de Assessor Especial da Superintendência do Meio Ambiente e Controle Urbanístico.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DAS UNIDADES SETORIAIS QUE COMPÕEM A SUPERINTENDÊNCIA DO MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANÍSTICO

Art. 148. Integram à estrutura da Superintendência do Meio Ambiente e Controle Urbanístico:

- I – Departamento de Gestão Ambiental;
- II – Departamento de planejamento e articulação interinstitucional;
- III – Departamento de Controle Urbanístico e de Postura.

§ 1º. Os cargos deste artigo e de livre nomeação e exoneração, de competência exclusiva do prefeito municipal.

§ 2º. A Superintendência do Meio Ambiente e Controle Urbanístico será regulamentada por decreto do executivo.

§ 3º. Integra à Estrutura Organizacional da SEMAR o Conselho Municipal Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA, como órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, com a finalidade de estabelecer as diretrizes e formular as políticas de preservação e conservação do meio ambiente no município de Luís Correia e o Instituto de Meio Ambiente.

§ 4º. Integra à estrutura Organizacional da Superintendência do Meio Ambiente e Controle Urbanístico o Instituto Municipal do Meio Ambiente - IMMA, autarquia municipal dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, com atribuições definidas em lei específica.

TÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Art. 149. A reformulação do Sistema Administrativo Municipal, fundamentada nesta Lei, obedecerá ao Plano de Implantação que deverá conter pelo menos as seguintes normas:

- I – Deverão ser estruturados inicialmente os sistemas de planejamento e de serviços de assessoramento e apoio administrativo e os órgãos com eles relacionados;
- II – A estruturação dos sistemas e dos órgãos obedecerá à seguinte ordem de prioridades:
 - a) Inicialmente baixar-se-ão os atos legais referentes à definição, à estruturação e funcionamento dos sistemas e órgãos;
 - b) Em seguida, preveem-se os cargos e os quantitativos necessários para o funcionamento dos sistemas e ou órgãos, de acordo com a classificação de planos e cargos e vencimentos;
 - c) Procedem-se ao recrutamento, seleção e treinamento de pessoal necessário;
 - d) Preveem-se aos recursos financeiros e remaneja-se orçamento do órgão;
 - e) definem-se os prédios, as instalações e equipamentos necessários aos funcionamentos dos serviços implantados;
 - f) Procede-se ao remanejamento geral de pessoal, material e documentação;
- III – Na medida em que entrem em funcionamento os novos órgãos e lhes seja transferido o acervo dos órgãos a que substituirão estes serão extintos;
- IV – Extinto o órgão, extingue-se o cargo em comissão ou função gratificada correspondente à sua chefia.

Art. 150. As superintendências criadas por esta lei são órgão da administração direta, de competências temáticas e vinculação em razão da matéria as respectivas secretárias municipais ou isoladamente, com status de secretaria especial.

Art. 151. O Poder Público Municipal utilizará o processo de delegação de competência como instrumento de desconcentração e descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se junto ao nível operacional da Administração e das pessoas e problemas a atender.

- § 1º. A Delegação de Competência processar-se-á:
 - I – Pelo Prefeito, a todos os níveis, através de Regimentos Internos e de suas modificações;
 - II – Por autoridade situada no primeiro escalão hierárquico, de forma a agilizar decisões, temporariamente por intermédio de ato de delegação de competência.
- § 2º. A autoridade delegada poderá ser subdelegada, obedecidos os mesmos requisitos da delegação inicial.
- § 3º. O ato de delegação indicará com precisão:
 - I – Autoridade delegante;
 - II – Autoridade delegada;
 - III – As atribuições objeto da delegação;
 - IV – O prazo de delegação.
- § 4º. O prefeito Municipal ou qualquer outra autoridade delegante poderão invocar a si, a qualquer momento, as atribuições delegadas, desde que as circunstâncias ou o interesse público o exijam.

Art. 152. A estrutura e as normas gerais de funcionamento das Secretarias Municipais e dos órgãos equivalentes serão disciplinadas através de Regimentos Internos, aprovados por decreto do Prefeito Municipal, deverão conter:

- I – Atribuições gerais das unidades administrativas;

- II – Atribuições comuns e específicas das diversas chefias;
- III – Normas de trabalho que por sua natureza não devam constituir objeto de disposição em separado;
- IV – Normas gerais de trabalho.

Art. 153. É indelegável a competência do Prefeito, pertinentes às vedações constantes da Lei Orgânica do Município.

TÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 154. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.

- Art. 155. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:
 - I – assistência a situações de calamidade pública;
 - II – combate a surtos endêmicos;
 - III – realização de recenseamentos;
 - IV – admissão e substituição de docente do ensino público municipal, profissionais da saúde em suas diversas áreas, em casos de defasagem e carência;
 - V – execução de serviços, por profissionais de notória especialização em áreas temáticas de necessidade inadiável e essencial à municipalidade;
 - VI – prestação de serviços públicos imprescindíveis de comunicação, energia e transporte;
 - VII – execução de obras e serviços essenciais de caráter transitório;
 - VIII – o exercício de função ou atividade correspondente ao exercício essencial dos serviços públicos permanentes, em atendimento a necessidade inarredável, até a criação e o provimento dos cargos e funções correspondentes.

Art. 156. Fica expressamente vedado aos contratados, o direito à efetividade no serviço público e ao acesso ao quadro permanente dos servidores deste Município.

- Art. 157. O contrato firmado nos termos desta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
 - I – pelo término do prazo contratual;
 - II – por conveniência da Administração;
 - III – por suprimento da necessidade que redundou na contratação;
 - IV – por iniciativa do contratado.

Art. 158. Para fins de atendimento à seguridade social, os eventuais contratados constituir-se-ão em segurados com a contribuição pecuniária de acordo com a legislação pertinente.

Art. 159. As despesas decorrentes das contratações temporárias previstas neste título serão promovidas em observância à prévia dotação orçamentária.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 160. O Poder executivo regulamentará, por Decreto, a implantação das novas Secretarias e superintendências, bem como o desmembramento daquelas cuja suas competências foram subdivididas.

Art. 161. Os órgãos que venham a absorver, por qualquer meio, na forma desta Lei, o acervo e o patrimônio de órgãos precedentes, sucedem-nos e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações.

Art. 162. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, por Decreto, às alterações na alocação de projetos e atividades integrantes do Sistema Orçamentário Municipal, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa definida nesta Lei, procedendo, dessa forma, os remanejamentos e alterações que se fizerem necessários.

Art. 163. Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir os servidores municipais, com os respectivos cargos efetivos e vantagens, de acordo com as necessidades desta Lei.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ESPECIAIS

Art. 164. Os cargos e funções de chefia dos órgãos previstos nesta Lei serão providos conforme o que dispuser a legislação própria.

Art. 165. Os subsídios dos secretários municipais serão disciplinados por lei específica e de iniciativa da Câmara Municipal, conforme dispõe a Constituição Federal, os demais cargos com seus respectivos valores serão regulados por esta Lei.

§ 1º. Os cargos de Agentes Políticos constante desta Lei, de livre nomeação e exoneração para as funções de Chefia, Direção e Assessoramento, denominam-se: Códigos - CDA-I; CDA-II, CDA-III; CDA-IV; CDA-V; CDA-VI e CDA-VII.

§ 2º. Os Cargos de Diretores de Unidades Escolares, de livre nomeação e exoneração, denominam-se: Código - CDE.

Art. 166. O Prefeito Municipal poderá conceder gratificação Especial aos Agentes Políticos constantes desta Lei, de livre nomeação e exoneração para as funções de Chefia, Direção e Assessoramento, com exceção dos secretários municipais, que receberam subsídios em parcela Única, conforme dispõe a Constituição Federal.

§ 1º. As Gratificações Especiais, concedidas aos Agentes Políticos constantes desta Lei, de livre nomeação e exoneração para as funções de Chefia, Direção e Assessoramento, denominam-se: Códigos - GE-I; GE-II; GE-III; GE-IV; GE-V; GE-VI; GE-VII.

§ 2º. Fica o Prefeito Municipal, autorizado a conceder ajuda de custo e diárias aos Secretários Municipais e demais servidores, que será disciplinado por decreto.

§3º. O servidor efetivo do município que ocupar cargo comissionado deverá fazer opção por umas das remunerações, se optar pelos vencimentos do cargo efetivo, é assegurada uma gratificação pelo desempenho da função de confiança de 50%(cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo em comissão, sendo vedada a incorporação salarial quando da exoneração.

(Continua na próxima página)



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



Art. 167. Os valores dos vencimentos dos agentes públicos disciplinados por esta Lei, bem como as gratificações especiais, serão conforme dispõe nos quadros demonstrativos, constantes do anexo único desta Lei, na forma referenciada pelos respectivos Códigos.

Art. 168. Fica vedada a concessão de Gratificação Especial, superior aos vencimentos dos cargos, devendo ser concedido de forma discricionária, em conformidade com a complexidade do cargo e o grau de dificuldade na execução.

Art. 169. Os cargos desta estrutura administrativa são de livre nomeação e exoneração, de competência exclusiva do prefeito municipal.

Art. 170. O Prefeito Municipal, em ato próprio baixará o Regimento Geral desta Lei ou regulamentação específica para cada órgão, definindo as competências, podendo ainda abrir os créditos suplementares e/ou especiais, necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 171. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a disposições em contrário, em especial a Lei nº 715/2011;

Gabinete da Prefeita Municipal de Luís Correia, Estado do Piauí.
Luís Correia-PI, 04 de Janeiro de 2013.

ADRIANE MARIA MAGALHÃES PRADO
Prefeita Municipal

Anexo Único.

QUADRO DEMONSTRATIVO – I

CÓDIGOS	CARGOS	VENCIMENTOS
CDA - I	Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município, Chefe de Gabinete, Comandante da Guarda Municipal, Superintendentes.	Lei Municipal de Iniciativa da Câmara Municipal
CDA - II	Contador Geral, Gerente de Orçamento e Gestão, Gerente de Planejamento, Procurador Geral Adjunto, Chefe do Núcleo de Perícia Médica.	R\$ 3.500,00
CDA - III	Assessor de Comunicação e Cerimonial, Assessor do Prefeito, Coordenador Técnico, Assessor Jurídico, Tesoureiro.	R\$ 2.500,00
CDA - IV	Diretor Administrativo do Hospital, Diretor Clínico do Hospital, Diretores de Departamentos, Assessor Contábil, Subcomandante da Guarda Municipal.	R\$ 1.800,00
CDA - V	Diretores Regionais Administrativos de Bairros e Povoados, Assessor Técnico Contábil.	R\$ 1.200,00
CDA - VI	Chefe de Divisão de Departamento da Secretaria Saúde	R\$ 800,00
CDE - VII	Assessores Especiais das Secretarias Municipais	R\$ 700,00
CDE	Diretor de Escola	Regime Próprio em Legislação Especial
CCE	Coordenador Educacional	Regime Próprio em Legislação Especial
CSE	Supervisor Educacional	Regime Próprio em Legislação Especial

QUADRO DEMONSTRATIVO – II

CÓDIGOS	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL	VALORES
GE - I	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL	R\$ 100,00
GE - II	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL	R\$ 200,00
GE - III	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL	R\$ 300,00
GE - IV	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL	R\$ 500,00
GE - V	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL	R\$ 800,00
GE - VI	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL	R\$ 1.000,00
GE - VII	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL	R\$ 1.500,00



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



PORTARIA N.º 001/2013

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE LUÍS CORREIA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor LUIZ EDUARDO DOS SANTOS PEDROSA para o cargo de Secretário Municipal de Governo do Município de Luís Correia-PI.

Art. 2º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Luís Correia, Estado do Piauí.

Luís Correia/PI, 1º de Janeiro de 2013.

ADRIANE MARIA MAGALHÃES PRADO
PREFEITA MUNICIPAL



PODER EXECUTIVO
GOVERNO MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
GABINETE DA PREFEITA



PORTARIA N.º 002/2013

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LUÍS CORREIA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor IVAN SILVA DA ROCHA para o cargo de Secretário Municipal de Administração do Município de Luís Correia-PI.

Art. 2º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Luís Correia, Estado do Piauí.

Luís Correia/PI, 1º de Janeiro de 2013.

ADRIANE MARIA MAGALHÃES PRADO
PREFEITA MUNICIPAL