



Prefeitura Municipal de
CIDELÂNDIA
Liberdade e Justiça Social

CNPJ. 01.610.134/0001-97

e-mail: prefeituradecidelandia@uol.com.br

LEI Nº 063 DE 23 DE MARÇO DE 2001.

***DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE
CIDELÂNDIA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.***

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Cidelândia, Estado do Maranhão, por seus membros, nos termos do Artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei;

**TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Artigo 1 – O Poder Executivo Municipal, reestruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

§1 – Integram a Administração Direta o Gabinete da Prefeitura, as Secretarias Municipais Sistemáticas, as Secretarias Municipais Essenciais e as Secretarias Municipais Programáticas.

§2 – integram a Administração Indireta, as Autarquias, Fundações e Sociedade de Economia Mista, Entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas por Lei e sob o controle do Município, vinculadas às Secretarias Municipais, em cuja área de competência estiver enquadrada a sua atividade principal.

Artigo 2- O Poder Executivo Municipal é exercido pelo prefeito, auxiliado pelos Secretários do Município pelo Advogado Geral do Município, os quais exercem atribuições de suas competências constitucional, legal e regulamentar com o auxílio dos Órgãos e Entidades que compõem a Administração Municipal.

Parágrafo Único – O Advogado Geral do Município tem tratamento de Secretário do Município e é a este equiparado para todos os efeitos, inclusive quanto ao protocolo, à correspondência e à remuneração.



CAPÍTULO II

DAS MISSÕES BÁSICAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Artigo 3 – O Poder Executivo Município tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Constituição Federal, da lei Orgânica do Município e das leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes e com outros níveis de Governo.

Artigo 4 – Os Órgãos e Entidades que atuam na esfera do Poder Executivo Municipal visam atender às necessidades coletivas.

Artigo 5 – O resultado das ações empreendidas pelo Poder Executivo Municipal deve propiciar o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento regional e estadual.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DO GABINETE DA PREFEITURA

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO DO GABINETE DA PREFEITURA

Artigo 6 - O Gabinete da Prefeitura é composto de Órgãos auxiliares do Prefeito e a ele diretamente subordinados, com suas estruturas orgânicas e funcionais definidas nesta Lei, compreendendo o Gabinete Civil, a Assessoria de Desenvolvimento, Assessoria Política, Assessoria de Planejamento e Tecnologia e a Advocacia Geral do Município.

SEÇÃO II

DO GABINETE CIVIL

Artigo 7 – O Gabinete Civil é o Órgão do Gabinete da Prefeitura que tem por objetivo assessorar o Prefeito nos atos da gestão e da administração dos negócios públicos em todos os assuntos atinentes ao Governo Municipal; participar do controle interno, em todos os níveis com a colaboração da Secretaria Municipal da administração Geral, da Assessoria de Desenvolvimento, Assessoria Política, Assessoria de Planejamento e Tecnologia e da advocacia Geral do Município.

Artigo 8 – Compete ao Gabinete Civil, a coordenação geral das ações de Governo; programas governamentais; a definição e controle dos indicadores de desempenho de todos os setores da máquina administrativa, podendo agir de forma corretiva em articulação com a Assessoria de Desenvolvimento, Assessoria Política, Assessoria de Planejamento e Tecnologia e



Prefeitura Municipal de
CIDELÂNDIA
Liberdade e Justiça Social

CNPJ. 01.610.134/0001-97

e-mail: prefeituradecidelandia@uol.com.br

a Advocacia Geral do Município em todos os setores da Administração Pública Direta e Indireta; assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo Municipal, notadamente quanto ao trato de questões, providências e iniciativas atinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas; ao preparo, instrução, tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à sua decisão e que, sendo pertinentes aos assuntos afetos às Secretarias Municipais e aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, não lhe sejam, pelos respectivos titulares, levados diretamente a despacho; à recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito e à transmissão e controle da execução das ordens e determinações dele emanadas; à redação especializada, traduções e secretariado para o Prefeito; ao assessoramento especial de relações públicas, cerimonial público, agenda de audiências e quaisquer outras missões ou atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; à coordenação e ao processamento de audiências do Prefeito, bem como a assuntos de natureza protocolar; zelar pela segurança pessoal do Prefeito e pela segurança e administração da sede da Prefeitura.

SEÇÃO III DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

Artigo 9 – A Advocacia Geral do Município é o Órgão do Gabinete da prefeitura que tem por objetivo representar o Município judicial e extrajudicialmente, e exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e à Administração em Geral.

Artigo 10 – Compete à Advocacia Geral do Município a defesa de seu patrimônio e da Fazenda Pública, inclusive quanto à dívida ativa; a representação de seus interesses junto aos contenciosos administrativos; o exercício das funções de consultoria do Poder Executivo Municipal; oferecer sugestões ao Prefeito e o patrocínio de medidas judiciais, extrajudiciais ou administrativas no interesse regular do funcionamento dos segmentos da Administração Pública e da preservação da ordem jurídica, além de outros encargos que lhe forem atribuídos em lei.

Parágrafo Único – Incumbe ao Advogado Geral do Município, com prerrogativas constitucionais e na forma da Lei Orgânica do Município de Secretario do Município, referendar os atos do Prefeito de interesse da Advocacia Geral do Município ou que na mesma tenham repercussão.

CAPÍTULO II DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SEÇÃO I DA NATUREZA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Artigo 11 – As Secretarias Municipais são Órgãos da Administração Direta, dirigidas pelos Secretários do Município, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem são diretamente subordinadas, na execução das suas competências e atribuições, em cada campo de atuação da Administração Pública.



Parágrafo Único – Cada Secretaria Municipal dará execução das suas competência e, complementarmente, através das Entidades da Administração Indireta e Órgãos Atípico que lhe forem vinculados.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Artigo 12 – Cada Secretaria Municipal é estruturada em seis níveis, a saber:

- I- Nível de Administração Superior, representado pelo Secretário do Município com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição de políticas e diretrizes e responsabilidade pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações intersecretarias e intragovernamentais, e pelos Conselhos Municipais;
- II- Nível de Gerência Superior, representado pelo Subsecretário do Município, com funções relativas à coordenação e liderança técnica do processo de implantação de programas e projetos, bem como à coordenação das atividades de gerência relativa aos meios administrativos necessários ao funcionamento da Secretaria, através dos Órgãos componentes dos níveis de Execução Programática, além da substituição imediata e automática do Secretário do Município em suas ausências e impedimentos;
- III- Nível de Assessoramento, relativo as funções de apoio ao Secretário nas suas responsabilidades, compreendendo:
 - a) Gabinete do Secretário, dirigido pelo Chefe de Gabinete, com as funções de dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo do Secretário;
 - b) Assessoria Técnica, dirigida pelo Assessor de Planejamento e tecnologia com a finalidade de proporcionar apoio técnico ao Secretário, realizar estudos de caráter geral e específico, desenvolver as funções de modernização administrativa, de comunicação e de planejamento a nível de definição da programação, acompanhamento, avaliação das ações do órgão, a elaboração e acompanhamento do orçamento;
- IV- Nível de Execução instrumental, com as funções de executar as atividades da Secretaria relativa a pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, transportes oficiais, contabilidade, execução financeira, informática e outras atividades organizadas sob a forma de sistemas, constituído de um ou mais órgãos setoriais a serem previstos na composição e estrutura de cada Secretaria, devendo ser tecnicamente vinculados às Secretarias Sistêmicas;
- V- Nível de Execução Programática, representada por:



- a) Entidades da administração indireta vinculadas à Secretaria Municipal e relacionadas com o seu nível de Direção Superior, dele recebendo orientação para o desenvolvimento de suas atividades;
- b) Órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica, criados por decreto, subordinados ao Prefeito ou Secretário do Município, podendo revestir-se das formas de órgãos desconcentrados, comissões municipais, grupos executivos, grupos de trabalho, grupos especiais e outros.

Parágrafo único – Os níveis de atuação serão instituídos em cada secretaria quando da formulação dos seus Regimentos Internos, observadas as disponibilidades do Tesouro Municipal.

SEÇÃO III DA COMPOSIÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Artigo 13 – As Secretarias Municipais que compõem a Administração Direta do Poder Executivo passam a ser assim agrupadas, com base em suas competências:

- I - Gabinete da Prefeitura;
- II - Secretarias Sistêmicas;
- III - Secretarias Essenciais;
- IV - Secretarias Programáticas;
- V - Órgãos de desconcentração territorial.

Agências Distritais:

- São João do Andirobal;
- São Francisco;
- Viração;
- Palmeirândia;
- Centro do Abraão;
- Trecho Seco.

Artigo 14 - compõem o Gabinete da Prefeitura:

- I - Gabinete Civil;
- II - Advocacia Geral do Município;
- III - Assessoria de Desenvolvimento;
- IV - Assessoria Política;
- V - Assessoria de Planejamento e Tecnologia.

Artigo 15 – As Secretarias Sistêmicas são órgãos formuladores e normalizadores de ações de desenvolvimento, capacitação de recursos humanos, material e patrimônio e modernização administrativa; planejamento estratégico e orçamento público; fiscalização e administração tributária, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional. É composta pela secretaria:



Prefeitura Municipal de
CIDELÂNDIA
Liberdade e Justiça Social

CNPJ. 01.610.134/0001-97

e-mail: prefeitura@cidelandia.ma.gov.br

I – Secretaria Municipal de Administração

Artigo 16 – As Secretarias Essenciais são órgãos de execução, supervisão e controle das políticas e ações do governo municipal, relativas à promoção das mediadas de assistência hospitalar, médico- cirúrgica e de proteção à saúde da população; educação em seus diferentes graus e níveis de funcionamento, pública e particular, além do desporto e lazer. É composta pelas secretarias:

- I- Secretaria Municipal de Saúde;
- II- Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desportos e Lazer;

Artigo 17 – As Secretarias Programáticas são órgãos de desenvolvimento social e comunitário; execução, supervisão e controle das ações governamentais nas áreas de execução da política municipal de transporte, energia e edificações, agricultura, abastecimento e irrigação. É composta pelas secretarias:

- II- Secretaria municipal de Desenvolvimento Comunitário e Trabalho;
- III- Secretaria Municipal de Infra-estrutura;

SEÇÃO IV DA COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Artigo 18 – Compete à Secretaria Municipal da Administração, como órgão central dos sistemas de recursos humanos, material e patrimônio, modernização administrativa e administração da folha de pagamento de pessoal do município, executar, coordenar e controlar as ações estratégicas inerentes a esses sistemas; promover concursos públicos, salvo nos casos em que essa atribuição for outorgada por lei a outros órgãos ou entidades; promover a política de treinamento de pessoal do município, administração de cargos, funções e salários; implantação e manutenção de banco de dados de recursos humanos, extensivo a todos os órgão municipais, nos termos de seu regimento.

Artigo 19 – Compete, também, à Secretaria Municipal da Administração, auxiliar, direta e indiretamente o Prefeito na formação da política econômica-tributária, competindo-lhe realizar a administração fazendária; dirigir, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais receitas do município; dirigir e controlar o serviço da dívida pública municipal; exercer a coordenação geral, orientação normativa, a supervisão técnica e a realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, contabilidade e prestação de contas; elaborar a programação financeira de desembolso; superintender e coordenar a legalidade dos atos de execução orçamentária e encargos temporários de natureza relevante, bem como exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos de seu regimento.

Artigo 20 – Compete, ainda, à Secretaria de Administração o orçamento público, desenvolvimento econômico regional, urbano e rural, mediante orientação normativa e



Prefeitura Municipal de
CIDELÂNDIA
Liberdade e Justiça Social

CNPJ. 01.610.134/0001-97

e-mail: prefeitura@cidelandia.ma.gov.br

metodológica às secretarias e órgãos do município, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações, acompanhamento, controle e avaliação sistemática dos desempenhos em seus planos, programas, projetos e convênios; a orientação dos órgãos governamentais na elaboração de seus orçamentos; a consolidação crítica desses orçamentos no orçamento geral do município e o acompanhamento e controle da execução orçamentária, tanto na administração direta quanto na indireta, a proporção de estudos, pesquisas e projetos de desenvolvimento sócio-econômico; o planejamento e execução da função de articulação do município com a União, o Estado e suas diversas regiões, bem como o planejamento e coordenação do desenvolvimento urbano, nos termos de seu regimento.

Artigo 21- Compete à Secretaria Municipal de Saúde a promoção das medidas de proteção à saúde da população; prestar assistência hospitalar, médico-cirúrgica integral através de unidades especializadas; cuidar da prevenção do câncer e do controle e combate a doenças de massas; a fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e saneamento, da qualidade dos medicamentos e de alimentos; da prática profissional médica e paramédica; a restauração da saúde da população de baixo nível de renda; a pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares; a prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; a ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos; a promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população; o estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares; a produção e distribuição de medicamentos; a perfeita integração com entidades públicas e privadas, visando articular a atuação e ampliação de recursos destinados à saúde pública do município; manter planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar; auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde; outras atividades correlatas, nos termos de seu regimento.

Artigo 22 – compete à Secretaria Municipal da Educação, cultura, Desportos e Lazer, a execução, supervisão e controle da ação do Governo Municipal relativa à educação; o controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino, de diferentes graus e níveis, públicos e particulares; o apoio e orientação à iniciativa privada; a perfeita articulação com os governos estadual e federal em matéria de política e legislação educacional; o estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento do sistema nos processos educacionais; a assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos educacionais; a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo da área da educação com o sistema financeiro, de planejamento e a prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos; planejamento, normalização, coordenação, execução e avaliação da política cultural do município, compreendendo a pesquisa histórica, a preservação do patrimônio histórico, arquitetônico e documental; programar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades municipais de desportos e lazer, de conformidade com a política estabelecida e a legislação vigente sobre o assunto; promover a integração entre o estado e os demais municípios, visando ao aperfeiçoamento das atividades orientadas para o desenvolvimento do desporto e do lazer;



promover a implantação dos instrumentos legais para o desenvolvimento das atividades de desportos e lazer no município; outras atividades correlatas, na forma de seu regimento.

Artigo 23 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário e Trabalho, planejar, coordenar, supervisionar e controlar as ações que visem a criação de oportunidades de emprego e renda para as comunidades menos favorecidas; reconhecer e apoiar as comunidades e organizações populares na participação efetiva no processo de decisão e desenvolvimento da sociedade; subsidiar as políticas públicas básicas e as entidades privadas no que diz respeito aos interesses das comunidades e organizações populares; assistir aos grupos impossibilitados de trabalhar e produzir, de modo temporário ou permanente; buscar meios de solução dos problemas da criança e do adolescente, do idoso e de outras minorias sociais, podendo exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, no termos de seu regimento.

Artigo 24 – Compete à Secretaria de Infra-estrutura, coordenar supervisionar, fiscalizar e executar as atividades governamentais na área de transporte, energia, habitação, desenvolvimento urbano, saneamento básico e edificações, auxiliar o governo municipal na formação da política da agricultura, abastecimento e irrigação, dentro dos graus de atuação de planejamento, normatização, execução, administração, fiscalização e inspeção, através de mecanismos de pesquisa e convênio, extensão rural, financiamento à produção, armazenagem e distribuição, apoio logístico, podendo executar outras atribuições correlatas e necessárias ao cumprimento de suas finalidades, na respectiva área de competência, nos termos de seu regimento.

Artigo 25 – Compete às Agências Distritais o trabalho de forma efetiva de comum acordo com os Conselhos Distritais, sendo que, suas decisões e reivindicações serão tomadas em reuniões regulares e mensais e na forma que dispuser a lei.

SEÇÃO V **DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

Artigo 26 – O Secretário Municipal tem como atribuições coordenar e supervisionar a Secretaria do Município de sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista na presente Lei.

Artigo 27 – Constituem atribuições básicas aos Secretários Municipais, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

- I – promover a administração geral da secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- IV- exercer a representação política e institucional do setor específico da pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;



Prefeitura Municipal de
CIDELÂNDIA
Liberdade e Justiça Social

CNPJ. 01.610.134/0001-97

e-mail: prefeturadecidelandia@uol.com.br

- V- assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do Município nos assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- VI- despachar com o Prefeito;
- VII- participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores quando convocado;
- VIII- promover o controle e a supervisão das entidades da administração indireta vinculadas à secretaria;
- IX- delegar atribuições ao subsecretário do município;
- X- atender as solicitações e convocação da Câmara de Vereadores, as requisições e pedidos de informação do Poder Judiciário;
- XI- apreciar, em grau de recurso hierárquico, qualquer decisão no âmbito da secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas;
- XII- decidir, em despacho motivado e conclusivo sobre assunto de sua competência;
- XIII- autorizar a instalação de processo licitatório ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- XIV- aprovar a programação a ser executada pela secretaria, órgãos e entidades a ela subordinada ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XV- expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da secretaria, limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação das leis, decretos ou regulamentos de interesse da secretaria;
- XVI- apresentar anualmente relatórios analíticos das atividades da secretaria;



XVII- referendar atos, contratos ou convênios de que a secretaria seja parte ou firmá-los, quando tiver competência delegada;

XVIII- promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da secretaria;

XIX- desempenhar outras funções que lhe for determinadas pelo prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal;

SEÇÃO VI DAS ATRIBUIÇÕES DOS SUBSECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Artigo 28 – O Subsecretário Municipal tem como atribuições auxiliar o Secretário Municipal a dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades dos níveis de execução instrumental e execução programática da secretaria, bem como desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário, substituir o Secretário Municipal nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação e de retribuição adicional.

CAPÍTULO III DOS CONSELHOS MUNICIPAIS E OUTROS ÓRGÃOS ATÍPICOS

Artigo 29 – O Poder executivo regulamentará, por Decreto, o funcionamento dos Conselhos Municipais e dos órgãos atípicos sem personalidade jurídica própria, diretamente subordinados ao Prefeito ou a Secretários Municipais, suas finalidades, competências e atribuições, composição, organização, funcionamento e formas de atuação.

Parágrafo único – Os Conselhos são regidos por legislação específica e possuem regulamento próprio.

Artigo 30 – São Órgãos Colegiados:

- I - Conselho Municipal de Saúde;
- II - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- III - Conselho Municipal de Entorpecentes;
- IV - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- V - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e da Valorização do Magistério.



Prefeitura Municipal de
CIDELÂNDIA
Liberdade e Justiça Social

CNPJ. 01.610.134/0001-97

e-mail: prefeitura@cidelandia.ma.gov.br

TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CAPÍTULO I DA NATUREZA FORMAS JURÍDICAS, COMPOSIÇÃO, VINCULAÇÕES E FINALIDADES DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SEÇÃO I DA NATUREZA DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Artigo 31 – A administração indireta do município é o conjunto de entidades que, juntamente com os órgãos da Administração direta integram o Poder Executivo e tem funções e responsabilidades setoriais definidas, visando a melhoria do nível de bem estar da sociedade e ao desenvolvimento econômico e social do município.

Parágrafo único – As entidades da Administração indireta serão criadas de acordo com as necessidades do município, observadas as disponibilidades do Tesouro Municipal e na forma da lei.

SEÇÃO II DAS FORMAS JURÍDICAS DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Artigo 32 – A administração indireta do município será composta de empresas Públicas Autarquias, fundações e Sociedades de Economia Mista, conforme definido em lei, devendo cada uma dessas entidades vincular-se à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiverem enquadradas as suas finalidades.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS FINAIS

Artigo 33 – O poder executivo definirá por decreto a estrutura organizacional básica dos órgãos da Administração Direta, seus organogramas e fluxogramas, suas atribuições, as competências do nível de atuação, as atribuições dos cargos e os respectivos regimentos.

Artigo 34 – Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão, suas respectivas simbologias e quantitativos, constantes do Anexo I desta Lei, no âmbito da Administração Direta, cuja nomeação será feita exclusivamente pelo Prefeito.

Artigo 35 – A remuneração dos cargos referidos no artigo anterior obedecerão as disponibilidades do Tesouro Municipal e atribuída de conformidade com o disposto no Anexo III desta Lei.



Prefeitura Municipal de
CIDELÂNDIA
Liberdade e Justiça Social

CNPJ. 01.610.134/0001-97

e-mail: prefeituradecidelandia@uol.com.br

Artigo 36 – ficam criadas as Funções Gratificadas – FG 1, FG 2 e FG 3, para atender a encargos de chefia de seções e serão atribuídos por ato exclusivo do prefeito, cujos valores são os constantes do Anexo II desta Lei.

Artigo 37 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2001

Artigo 38 – Revogam-se demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 23 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2001.

AUGUSTO ALVES TEIXEIRA

Prefeito Municipal



ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	QUANTITATIVO
Secretário	ISOLADO	5
Advogado Geral do Município	ISOLADO	1
Assessor de Desenvolvimento	DGA	1
Assessor Político	DGA	1
Assessor de Planej. E Tecnologia	DGA	1
Chefe de Gabinete	DGA	1
Subsecretário	CCS 1	1
Diretor de Departamento	CCS 2	15
Chefe de Divisão	CCI 1	20
Administrador Distrital	CCI 2	1
Agente Distrital	CCI 3	6

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FG 1	R\$ 65,00
FG 2	R\$ 85,00
FG 3	R\$ 119,00

ANEXO III

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ISOLADO	R\$ 800,00
DGA	R\$ 800,00
CCS 1	R\$ 600,00
CCS 2	R\$ 500,00
CCI 1	R\$ 300,00
CCI 2	R\$ 280,00
CCI 3	R\$ 270,00



Prefeitura Municipal do

CIDELÂNDIA

Liberdade e Justiça Social

CNPJ. 01.610.134/0001-97

e-mail: prefeituradecidelandia@uol.com.br

LEGENDA:

DGA – DIREÇÃO E GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO

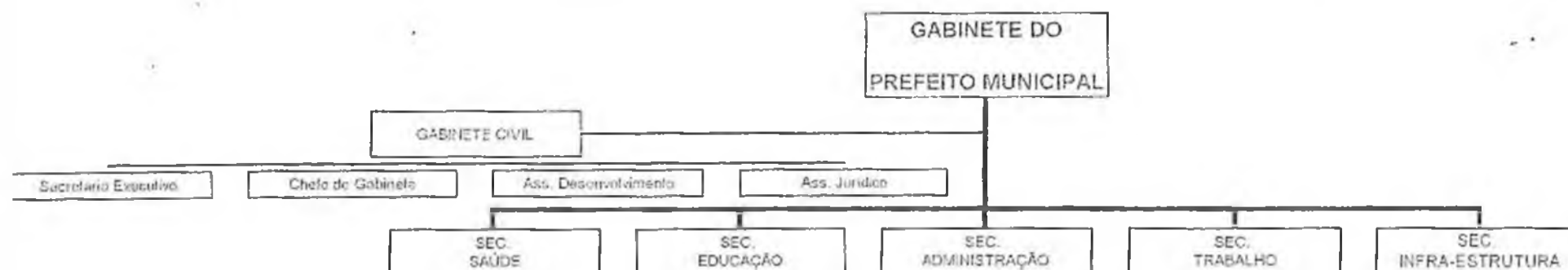
CCS – CARGO COMISSIONADO SUPERIOR

CCI – CARGO COMISSIONADO INFERIOR

AUGUSTO ALVES TEIXEIRA

Prefeito Municipal

Organograma: Prefeitura Municipal

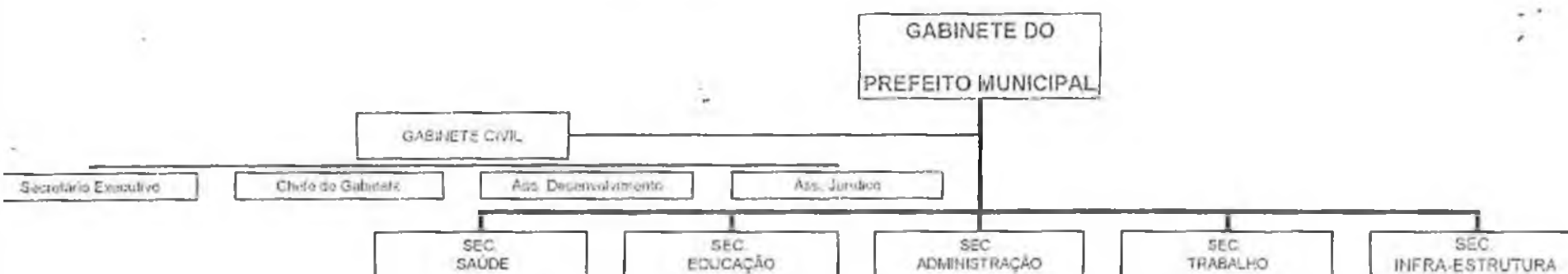


Uma prefeitura composta de 04(quatro) assessorias, todas vinculadas ao Gabinete Civil: Planejamento, Política, Desenvolvimento e Jurídica; e de 05(cinco) Secretarias: A Saúde, Educação, Administração, Desenv. Comunitário e Trabalho e Infraestrutura.

Assessorias: Planejamento, Política, Desenvolvimento e Jurídica

Secretarias: Saúde, Educação, Administração, Desenvolvimento Comunitário e Trabalho e Infraestrutura

Organograma: Prefeitura Municipal



Uma prefeitura composta de 04(quatro) assessorias, todas vinculadas ao Gabinete Civil: Planejamento, Política, Desenvolvimento e Jurídica; e de 05(cinco) Secretarias: A Saúde, Educação, Administração, Desenv. Comunitário e Trabalho e Infraestrutura.

Assessorias: Planejamento, Político, Desenvolvimento e Jurídica

Secretarias: Saúde, Educação, Administração, Desenvolvimento Comunitário e Trabalho e Infraestrutura

Organograma: Secretaria da Infraestrutura

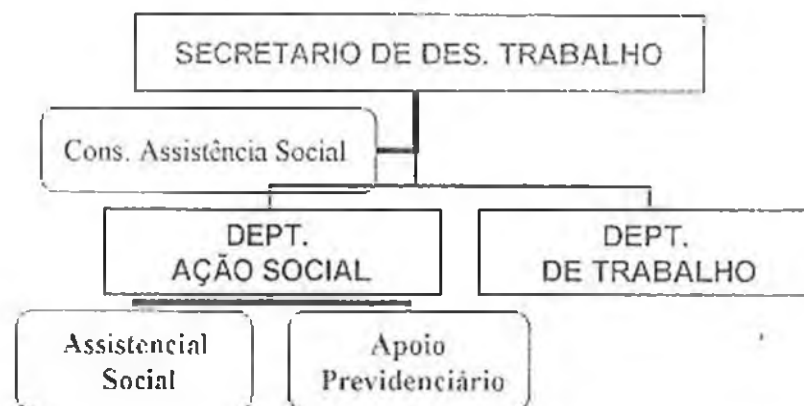


A **Secretaria de Infraestrutura** é composta de 3(três) departamentos: *Meio Ambiente, Obras e Agricultura*.

O Departamento de Obras possui 2(duas) divisões: Limpeza Pública e Edificações;

Os demais departamentos estão em fase de estruturação, por tanto, dispõem de um diretor e dois auxiliares

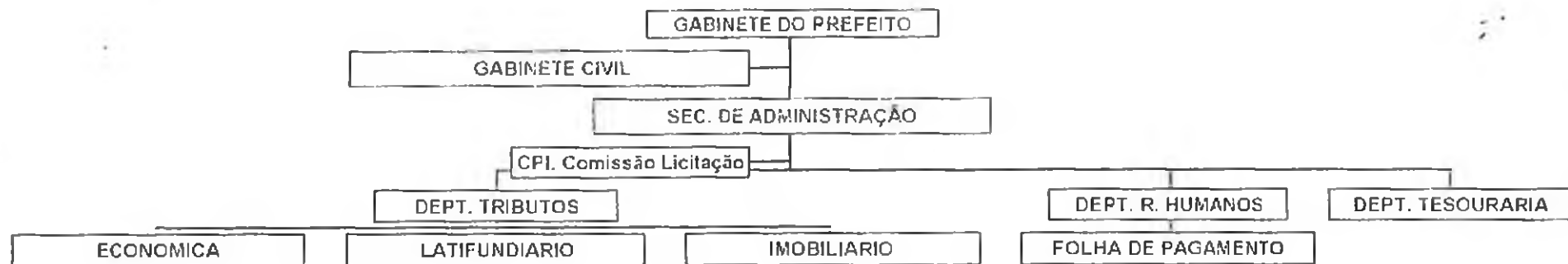
Organograma: Secretaria de Desenvolvimento Comunitário e Trabalho



A Secretaria de Desenvolvimento Comunitário e Trabalho é composta de 2(dois) departamentos: *Ação Social e Departamento de Trabalho*

Os Departamentos de Ação Social possui duas divisões: Assistência Social e Apoio Previdenciário

Organograma: Secretaria da Administração



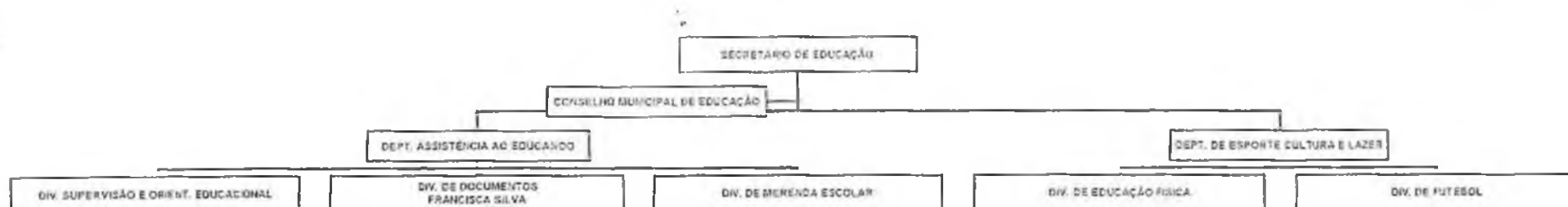
A Secretaria de Administração é composta de 3(três) departamentos: *Tributos, Recursos Humanos e Tesouraria*, além de possuir estar vinculada a Comissão Permanente de Compras e Licitações.

O Departamento de Tributos, possui 3(três) divisões: Econômica, Latifundiária e Imobiliária;

O Departamento de Recursos Humanos, possui 1(um) divisões: Folha de Pagamento;

O Departamento de Tesouraria, possui 1(um) divisões: Documentação;

Organograma: Secretaria da Educação, Desporto e Lazer

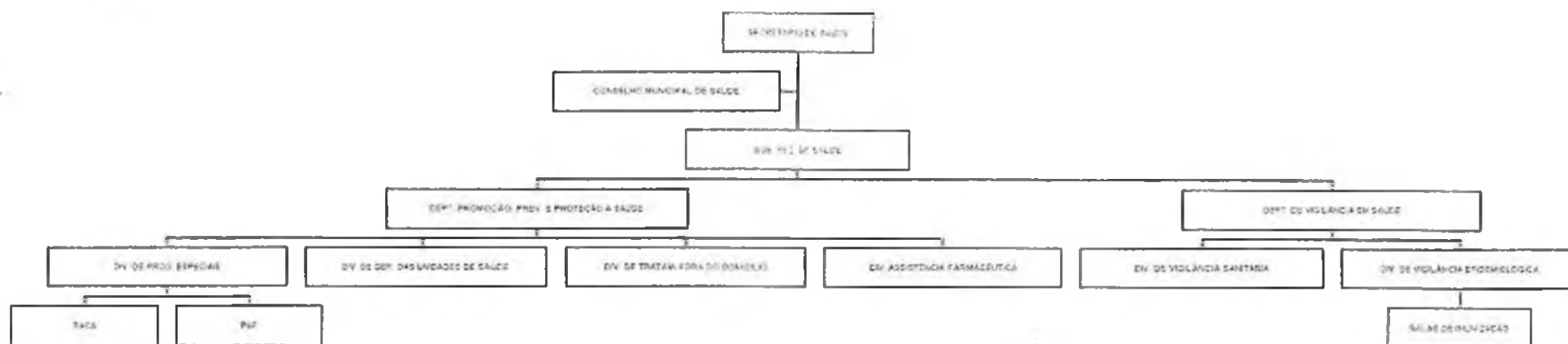


A Secretaria de Educação é composta de 2(dois) departamentos: *Assistência ao Educando* e *Departamento de Desporto Cultura e Lazer*, além de estar vinculada ao Conselho de Saúde do Município.

O Departamento Assistência ao Educando é composto de 03(três) divisões, são elas: *Supervisão e Orientação Educacional*, *Documentos* e *Merenda Escolar*;

O Departamento Esporte Cultura e Lazer é composto de 03(três) divisões, são elas: *Educação Física* e *Futebol*.

Organograma: Secretaria da Saúde



A **Secretaria de Saúde** é composta de uma Sub-secretaria e 2(dois) departamentos: *Promoção, Prevenção e Proteção a Saúde e Vigilância em Saúde*, além de estar vinculada ao **Conselho de Saúde do Município**.

O Departamento de Promoção, Prevenção e Proteção a Saúde, possui 4(quatro) divisões: Programas Especiais, Gerenciamento das Unidades de Saúde, Tratamento Fora do Domicílio e Assistência Farmacêutica, *Obs. A Divisão de Programas Especiais existe com o intento de coordenar os trabalhos dos Programas de Agentes Comunitários – PACS, Programa da Saúde na Família – PSF e demais programas que existem em nosso município;*

O Departamento de Vigilância em Saúde, possui 2(duas) divisões: Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica, a qual é responsável pelas salas de imunização do município.