

LEI nº 2.020, de 15 de dezembro de 2009

EMENTA: Dispõe sobre as áreas de atuação, a estrutura e o funcionamento do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAIAL, Estado de Pernambuco, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos art.46 e art.66, inc. I, da Lei Orgânica do Município, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei disciplina as áreas, os meios e as formas de atuação do Poder Executivo no exercício das competências próprias do Município.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito e pelos Secretários Municipais, nos termos da presente Lei.
Parágrafo único. As competências do Prefeito e do Vice-Prefeito do Município são as definidas na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º Aos Secretários Municipais compete, além das atribuições estabelecidas na Lei Orgânica do Município:

- I. auxiliar o Prefeito do Município;
- II. participar da formulação de políticas públicas;
- III. coordenar a execução das atividades compreendidas na sua Pasta;
- IV. orientar, fiscalizar e controlar a execução das políticas públicas; e
- V. executar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito do Município.

Art. 4º As atribuições e competências dos ocupantes dos demais cargos comissionados e funções gratificadas são as definidas nos anexos à presente Lei.

Art. 5º A administração direta e indireta do Poder Executivo obedecerá, em sua atuação, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, proporcionalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, economicidade e interesse público.

Parágrafo único. A publicidade será assegurada pela publicação de seus atos no órgão oficial do Estado, no Quadro Central de Avisos podendo ser resumidos em caso de atos não normativos, divulgados pela Rede de Alcance Mundial.

Art. 6º O processo administrativo, no âmbito da administração direta e indireta Municipal, para proteção dos direitos dos administrados e melhor cumprimento dos fins da administração, obedecerá às normas básicas estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 de 04 de maio de 2000 e lei municipal específica.

TITULO II DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 7º O Poder Executivo atuará, de forma sistêmica e integrada, através de programas, especialmente nas seguintes áreas:

I - Exclusivas:

- a) Representação Judicial e Extrajudicial do Município;
- b) Arrecadação, Fiscalização Tributária e Controle Interno;
- c) Fiscalização Sanitária e Agropecuária;
- d) Fiscalização e Controle do Meio Ambiente; e

II - Concorrentes:

- a) Educação;
- b) Saúde;
- c) Cultura;
- d) Trabalho;
- e) Direitos da cidadania;
- f) Urbanismo;
- g) Habitação;
- h) Saneamento;
- i) Gestão ambiental;
- j) Agricultura e Organização Agrária;
- k) Indústria, Comércio e Serviços;
- l) Energia e Transportes; e
- m) Desportos e Lazer.

TITULO III DAS FORMAS DE ATUAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 8º O Poder Executivo exercerá as atividades públicas, exclusivas e concorrentes, de sua competência:

I - diretamente, através dos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional e de suas entidades descentralizadas, nestas incluídas as autarquias, e,

II - indiretamente, através de:

- a) consórcio e delegação a outros entes federados;
- b) termos de parceria e cooperação técnica com organizações da sociedade civil de interesse público;
- c) convênios com entidades de direito público e privado;
- d) contratos de prestação de serviços com entidades privadas;
- e) concessão, permissão e autorização de serviços públicos; e,
- f) credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para fins determinados.

Art. 9º Para os fins da presente Lei, são consideradas:

I - atividades públicas exclusivas, aquelas que só podem ser exercidas diretamente pelo Poder Público; e

II - atividades públicas concorrentes, de interesse público, aquelas que, exercidas pelo Poder Público, sem caráter de exclusividade, são, também, por previsão constitucional, exercidas por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.

TITULO IV

DOS MEIOS DE ATUAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPITULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 10. Para executar diretamente as atividades públicas exclusivas e concorrentes de sua competência, o Poder Executivo tem a seguinte estrutura de Administração Centralizada:

- a) Núcleo Estratégico: Integrado pelo Gabinete do Prefeito, neste incluídos o Prefeito, o Vice-Prefeito, Procuradoria Geral do Município e pelas Secretarias de Governo, Secretaria de Administração; Secretaria de Agricultura; Secretaria de Assistência Social e Cidadania; Secretaria da Educação; Secretaria de Esporte, Secretaria de Cultura e Juventude; Secretaria de Finanças; Secretaria de Infra Estrutura e Obras; Secretaria de Saúde; Secretaria de Transporte, Estradas e Rodagem, e Secretaria de Turismo e Meio Ambiente;
- b) Núcleo de Apoio: Gabinete do Prefeito, Assessoria Especial do Prefeito e Assessoria Técnica do Prefeito e Secretaria de Governo;

CAPITULO II

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 11. Os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo têm as seguintes finalidades e competências:

- I. **Gabinete do Prefeito:** Coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Prefeito; promover serviços de recepção, registro, guarda, controle dos documentos e processos do Gabinete; recepcionar outras autoridades e realizar todas as tarefas protocolares e de cerimonial; promover a articulação do Gabinete do Prefeito com as Secretarias Municipais; prestar apoio e infra-estrutura de atividades civis relacionadas com a manutenção do prédio do Gabinete do Prefeito;
- II. **Procuradoria Geral do Município:** exercer a representação jurídica, judicial e extrajudicial do Município e das suas entidades de direito público interno; prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito do Município; prestar serviços de consultoria jurídica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; normatizar e promover a uniformização de jurisprudência administrativa no âmbito do Município; desempenhar as funções relativas à execução fiscal da dívida ativa; zelar pela observância da legalidade e da finalidade dos atos administrativos e das atividades governamentais; exercer a representação judicial das fundações públicas; de elaboração e publicação dos atos do Prefeito;
- III. **Secretaria de Governo:** Assessorar o Prefeito e Vice Prefeito em assuntos técnicos e políticos relativos à gestão da Administração Pública, emitir pareceres em documentos técnicos; sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos e requisições dirigidas ao Prefeito; e elaborar relatórios e documentos de interesse do Prefeito e representando-o nas suas relações com os demais Poderes do Município, Estado e União;
- IV. **Secretaria de Administração:** planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais e comunicações internas, no âmbito da Administração Pública Municipal; guarda do patrimônio e equipamentos públicos, promover, supervisionar e avaliar a execução de planos e projetos de tecnologia da informação; modernização e reforma administrativa do Município e desenvolvimento organizacional aplicados à Administração Pública Municipal, servindo como órgão disciplinador dos Sistemas de Compras, Licitações e Contratos e executor da publicação dos atos, despachos e expedientes do Município.
- V. **Secretaria de Agricultura** - executar tarefas relacionadas com a economia do Município, seu desenvolvimento agro-pastoril, especialmente sobre suas culturas tradicionais, através da assistência técnica direta ao homem do campo, bem como traçar a política de abastecimento no Município, por administração direta ou através de terceiros, de programas conjuntos, ajardinamento, arborização, administração, manutenção e conservação de praças, parques e áreas de lazer, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal. Instruir com demonstrações práticas os produtores na defesa da produção, sobretudo no combate a pragas e moléstias, promover demonstrações de campo no sentido de propiciar o

conhecimento no melhor uso do solo, de sementes e de técnicas de trabalho na lavoura e no campo, fiscalizar e pôr em execução normas que, na sua área de atuação, visem à proteção do meio ambiente e à defesa dos recursos naturais; dar aos produtores a assistência para busca de obtenção de créditos, atender a consultas e fornecer as instruções ou receitas que visem a esclarecer dúvidas ou orientar ações dos produtores, comandar a realização de tarefas específicas, poda de árvores, sementeiras, extração de mudas e outras afins; executar outras tarefas que sejam vinculadas à sua especialização, além das atividades rotineira do setor, referida em cada uma de suas subdivisões e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas, especialmente, a proposição e execução das políticas de agricultura e pecuária; a organização e o desenvolvimento de programas de assistência aos pequenos produtores rurais, à pequena e média empresa e ao cooperativismo; articular com entidades e órgãos afins, públicos e privados, visando à mobilização de recursos para atividades primárias, secundárias e terciárias no Município e de abastecimento.

VI. Secretaria de Assistência Social e Cidadania: Planejar e apoiar a execução do SUAS - Sistema Único de Assistência Social em nível municipal, garantindo amparo e assistência integral às crianças, aos adolescentes, aos idosos, às pessoas portadoras de deficiência, bem como a todos os socialmente insuficientes; planejar, executar e gerenciar os programas sociais e de transferências de renda à população carente; promover ações sócio-assistenciais de proteção social básica e de proteção social especial de média e alta complexidade; promover ações e programas destinados a reduzir a criminalidade e a violência, combater a discriminação racial e os preconceitos de qualquer natureza; desenvolver ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no município, bem como promover direta ou indiretamente, a qualificação profissional dos trabalhadores no âmbito municipal. ; Gerir os recursos do Fundo de Assistência Social, nos termos da legislação municipal; subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas sociais; assegurar a manutenção e funcionamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Idoso, Tutelares e outros que vierem a se formar, relacionados com a questão social;

VII. Secretaria de Educação: Garantir o acesso da população ao ensino no nível básico; manter a rede pública de ensino; promover ações articuladas com a rede pública estadual de ensino; supervisionar instituições municipais de ensino da Educação; desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem e desenvolver formação continuada do quadro da educação do município; Manter o ensino supletivo destinado a suprir a escolaridade regular para adolescentes e adultos que não o tenha concluído na idade própria; Manter serviços de assistência educacional que proporcionam aos alunos, as necessárias condições de eficiência escolar; Manter entidades

que congreguem professores e pais de alunos, com o objetivo de colaborar para o eficiente funcionamento dos estabelecimentos de ensino, através das Associações de Pais e Mestres e dos Conselhos; Fiscalizar o cumprimento da obrigatoriedade escolar e incentivar a frequência dos alunos; Coordenar e executar o programa de merenda escolar; Coordenar e administrar as verbas do FUNDEB.

VIII. **Secretaria de Esporte:** Define, planeja e implementa, de forma democrática e participativa a política desportiva do Município, promovendo ações e atividades de incentivo à prática e desenvolvimento dos Esportes em todas as suas modalidades; Promover a criação de espaços e instalações adequadas à prática desportiva; Promover certames desportivos a nível municipal e regional.

IX. **Secretaria de Cultura e Juventude:** Define, planeja, implementa e supervisiona, de forma democrática e participativa, as políticas Cultural executando uma política de preservação e conservação da memória e do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e cultural do município, promovendo a transformação da produção cultural em atividades econômicas, capazes de gerar emprego e renda; formular políticas e propor diretrizes ao Governo Municipal voltadas à juventude; coordenar a implementação das ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens; formular e executar, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades para jovens; buscar recursos financeiros em outras instâncias de Governo para incrementar as ações da Secretaria; apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;

X. **Secretaria de Finanças:** Desenvolver e executar a política tributária do Município; proceder à arrecadação e à fiscalização da receita tributária Municipal; normatizar os procedimentos relativos ao processo de arrecadação tributária; desenvolver e executar a política financeira do Município; realizar os serviços de auditoria financeira, controle interno, e de auditoria permanente da folha de pagamento do pessoal do Município; normatizar os procedimentos relativos ao processo de elaboração da legislação relativa à programação financeira da execução orçamentária, da contabilidade pública, da controladoria e auditoria financeira e das prestações de contas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; coordenar a definição e o controle da política de endividamento do Município; e executar as atribuições do Município, relativas ao Registro do Comércio; coordenar o processo de planejamento governamental, inclusive o plano plurianual, coordenar a descentralização das ações governamentais; coordenar o planejamento territorial; normatizar os procedimentos relativos ao processo de elaboração, execução e acompanhamento da legislação orçamentária do Município; e coordenar o processo de elaboração das diretrizes orçamentárias e o orçamento Municipal;

- XI. **Secretaria de Infra Estrutura e Obras:** coordenar a formulação e a execução das políticas do Governo relativas às atividades de transportes, energia, comunicações, saneamento, uso e ocupação do solo e serviços públicos, promovendo a atuação do Município nesses setores, além de cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito, aplicando as penalidades previstas no Código Nacional de Trânsito e seu regulamento; executar obras, produtos e serviços tocantes a recursos hídricos.
- XII. **Secretaria de Saúde:** Planejar, desenvolver e executar a política sanitária do Município, orientar e controlar as ações que visem ao atendimento integral e equânime das necessidades de saúde da população; exercer as atividades de fiscalização e poder de polícia de vigilância sanitária; e coordenar e implementar o processo de municipalização do Sistema Único de Saúde.
- XIII. **Secretaria de Transporte Estradas e Rodagem:** Administrar serviços de trânsito no âmbito da competência do município; coordenar e fiscalizar os serviços de transporte; realizar estudos para o aprimoramento do sistema viário do Município; coordenar e fiscalizar os serviços de táxi; estabelecer as políticas públicas, diretrizes e programas de transporte no município; executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de transporte do município; estabelecer relação com os órgãos de transporte estadual e federal, visando ação integrada no município de Maraial; coordenar
- XIV. **Secretaria de Turismo e Meio Ambiente:** a proposição das políticas públicas de meio ambiente sob a ótica de desenvolvimento sustentável; a organização e implementação de ações que possibilitem a recuperação e a requalificação de áreas públicas do município e a adequada utilização das áreas particulares; a promoção de estudos e a definição de diretrizes municipais sobre normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos naturais e paisagísticos no município; o licenciamento de atividades produtivas, em coordenação com o conselho estadual de controle ambiental e com os órgãos municipais afins; a coordenação do sistema de controle e fiscalização ambiental de competência do município, em articulação com os sistemas estadual e nacional do meio ambiente; a participação na formulação de programas de ampliação da infra-estrutura de saneamento básico, tendo em vista a preservação do meio ambiente e a proteção da saúde da população; a articulação com as instituições competentes da união, do estado e dos municípios vizinhos e a proposição de convênios e parcerias, visando o desenvolvimento de programas e projetos, a preservação de recursos naturais renováveis e a solução dos problemas comuns do meio ambiente; a proposição e coordenação da ação integrada do governo municipal, necessária para a restauração dos processos ecológicos essenciais

à integridade do patrimônio genético; a programação e implementação dos programas de educação ambiental com o envolvimento dos órgãos municipais e de todos os segmentos da sociedade; a elaboração de estudos e projetos complementares; visando assegurar a proteção ambiental; a proposição da política municipal de turismo; a análise e a proposição de políticas de atração de investimentos e de dinamização das atividades turísticas no município; a organização do calendário turístico do município.

CAPITULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO POR FUNÇÕES

Art. 12. A estrutura funcional do Gabinete do Prefeito será integrada pelos seguintes órgãos:

- I. Órgãos Colegiados;
- II. Assessoria Especial;
- III. Assessoria de Imprensa;
- IV. Assessoria de Comunicação;
- V. Assessoria Técnica;
- VI. Assessoria de Gabinete;
- VII. Ouvidoria; e

Art. 13. A estrutura funcional das Secretarias Municipais será integrada pelos seguintes órgãos:

- I. Gerências;
- II. Gestores Unidades;
- III. Gestores de Núcleos; e
- IV. Assessoria.

Parágrafo Único. As atribuições e funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo serão definidos em regulamento.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO POR SISTEMAS

Art. 14 As Secretarias Municipais se subordinarão administrativamente ao Gabinete do Prefeito e deverão observância às normas e resoluções emanadas das Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças, para a coordenação das atividades administrativas e financeiras, relativas a pessoal, compras governamentais, licitações e contratos, tecnologia da informação, orçamento e programação financeira, além do planejamento dos programas e projetos e acompanhamento das ações de governo.

CAPITULO IV DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 15 O Quadro de Pessoal Permanente da administração pública será constituídos por:

- I. Carreira Exclusiva do Município, regidas por estatutos próprios; e
- II. Carreira Não-Exclusiva do Município, de interesse público, regidas pela legislação do trabalho, em se tratando de empregos públicos.

Art. 16 As Carreiras Exclusivas na Administração Direta do Município são constituídas:

- a) pelos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, destinadas ao desempenho das atividades de Secretariado, Coordenação, Assessoramento, e Gestão, discriminadas nos anexos desta Lei;
- b) pelo Quadro de Servidores Efetivos e outros que, não previstos nesta Lei, venham a ser criados;

Art. 17 As carreiras não-exclusivas do Município, de interesse público, são as constantes dos atuais quadros de pessoal permanente da administração direta e fundacional do Poder Executivo, não discriminadas no artigo anterior.

SEÇÃO I DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 18 O exercício das funções públicas exclusivas, a cargo do Poder Executivo, dar-se-á por servidores públicos efetivos e comissionados, ocupantes de cargos públicos, submetidos a regime jurídico estatutário, expresso em Lei Municipal a ser editada.

Parágrafo único - Até a edição da Lei que trata o caput deste artigo, o Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco subsidiará esta Lei.

Art. 19 Os cargos de Carreira Exclusiva do Município, são providos:

- I. por livre escolha do Prefeito do Município, para os cargos de provimento em comissão, respeitados os requisitos para seu exercício;
- II. pela nomeação dos aprovados em concurso público de provas e de provas e títulos, para os cargos iniciais da carreira, respeitada a ordem de classificação;

III. por promoção, em havendo vagas, para os cargos intermediários e finais de cada carreira, mediante avaliação de desempenho, na forma que a lei estabelecer.

Art. 20 O servidor público perderá o cargo:

I. em se tratando de ocupante de cargo de provimento em comissão, a critério do Prefeito; e

II. em se tratando de servidor estável:

- a) em virtude de sentença transitada em julgado;
- b) mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e;
- c) mediante processo periódico de avaliação de desempenho, realizado anualmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa na forma estabelecida em lei complementar.

Parágrafo único. Decreto do Poder Executivo disporá sobre o procedimento administrativo simplificado, para apuração de faltas disciplinares, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 21 O Servidor Público será contribuinte obrigatório do Regime Geral da Previdência Social – RGPS do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

SEÇÃO II DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 22 Para o exercício das Funções Públicas Não Exclusivas do Município, de interesse público e de natureza permanente, o Poder Executivo contará com empregados públicos, em sua administração direta, regidos pela legislação do trabalho consolidada e correlata.

Art. 23 O preenchimento dos empregos públicos dar-se-á:

I. pela contratação dos aprovados em concurso público de provas e de provas e títulos, dependendo da complexidade das funções e especializações requeridas; e

II. por promoção periódica, mediante avaliação de desempenho, na forma que a lei estabelecer.

Art. 24 O contrato de trabalho por prazo indeterminado poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I. prática de falta grave, enumerada no artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;
- II. acumulação ilegal de cargos, funções e empregos públicos;
- III. necessidade de redução do quadro para adequação de despesas, respeitadas as normas gerais constantes de legislação federal específica e mediante indenização prevista na legislação trabalhista;
- IV. por desnecessidade do serviço público, declarada em ato motivado, mediante indenização, prevista na legislação trabalhista, na forma que dispuser o regulamento;
- V. por inadequação ou insuficiência de desempenho apurada em procedimento em que se assegure recurso para a autoridade superior, com efeito suspensivo, para decisão em trinta dias, após prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação empregatícia, estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas; e
- VI. sem justa causa, e mediante indenização regular, na forma definida na legislação do trabalho e de acordo com o que dispuser o regulamento.

Parágrafo único. A obrigatoriedade dos procedimentos previstos neste artigo não se aplica às contratações de pessoal decorrentes da autonomia de gestão prevista no artigo 37, § 8º, da Constituição da República.

Art. 25 O empregado público será contribuinte obrigatório do sistema geral de previdência.

SEÇÃO III DOS SERVIDORES TEMPORÁRIOS

Art. 26 A Administração Pública poderá contratar por prazo determinado, sob regime de direito público, mediante processo seletivo:

I. servidores temporários para o exercício de funções públicas de excepcional interesse público, por prazo não superior a vinte e quatro meses, prorrogável por igual período, na forma em que a Lei estabelecer;

II. servidores temporários, de nível técnico ou superior, por prazo não superior a doze meses, prorrogável por igual período, para o exercício supervisionado, na condição de treinandos de funções públicas de interesse social; e

§ 1º Aos servidores de que trata este artigo será pago, além do vencimento e vantagens previstas na legislação em referência, férias anuais remuneradas e décimo terceiro salário.

§ 2º Para atender a Programas do Governo Federal e Estadual, sem prazo determinado de duração, e enquanto estes perdurarem, o Poder Executivo,

sem gerar qualquer vínculo ou obrigação trabalhista ou previdenciária, contratará profissionais em número e especialidades suficientes para o atendimento do objeto dos mesmos.

CAPITULO V DA EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Art. 27 As atividades não-exclusivas, de competência do Poder Executivo, serão prioritariamente descentralizadas e desconcentradas, visando o bem comum, a melhoria da prestação dos serviços e a racionalização de custos.

Art. 28 O Poder Executivo criará programa de apoio ao Terceiro Setor, constituído por organizações sem fins lucrativos, que geram bens e serviços de caráter público e na prestação de serviços que atendem às necessidades públicas, principalmente as necessidades sociais, constituindo importante fator para a resolução de problemas da sociedade, seja isoladamente, seja com o apoio do governo e das empresas privadas.

Parágrafo único – As entidades de que trata o *caput* deste artigo, não fazem parte da administração governamental, direta nem indireta, sendo entidades privadas de caráter público, independentes do Município, mas que podem atuar em associação com o Município.

Art. 29. O Poder Executivo poderá repassar às entidades privadas, que compõem o Setor de Serviços e que prestam serviços similares, as atividades públicas não-exclusivas que desempenha, sem que isso contrarie o interesse público.

SEÇÃO I APOIO AO TERCEIRO SETOR

Art. 30. No desempenho de atividades públicas não exclusivas, o município emprestará suporte técnico, operacional e financeiro para sua descentralização controlada, ampliando o acesso àqueles serviços, a menor custo e maior resultado.

Parágrafo único. A descentralização controlada operar-se-á nas formas e condições a serem estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo, com observância do Programa de Fortalecimento ao Terceiro Setor, especialmente nas seguintes áreas: Preservação e Conservação Ambiental; Patrimônio Histórico e Arqueológico; Assistência Hospitalar e Ambulatorial; Desenvolvimento Econômico, Desenvolvimento e Difusão Científica e Tecnológica; Custódia e Reintegração Social; Assistência Social; Ensino Profissional e Difusão Cultural.

SEÇÃO II

DA UTILIZAÇÃO DO SETOR DE SERVIÇOS

Art. 31 O Município poderá repassar as atividades públicas não-exclusivas que desempenha, às entidades privadas que prestam serviços similares, credenciadas junto ao Sistema Integrado de Prestação de Serviços Públicos Não Exclusivos, mediante credenciamento, convênio ou Contrato, em atendimento ao interesse público, conforme Lei Estadual nº 11.743, de 20 de janeiro de 2000.

Art. 32 O Município poderá contratar, mediante prévia licitação, a gestão de equipamentos públicos voltados ao abastecimento alimentar, a realização de feiras e eventos, a guarda e exibição de bens integrantes do patrimônio histórico, cultural e arqueológico.

Art. 33 O Município poderá celebrar consórcios e convênios de cooperação com outros Municípios, com Estado e com a União para execução de ações e serviços públicos de interesse comum.

TITULO V

DA EDUCAÇÃO E DA SAÚDE

Art. 34 O Poder Executivo emprestará atenção especial às ações de saúde e de educação, reorganizando e modernizando suas estruturas, de forma a priorizar o desempenho de suas unidades prestadoras de serviços diretos à comunidade, exercendo controle atualizado de resultados, de modo a possibilitar correções oportunas de estratégias.

TITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 35 Os atuais cargos comissionados e funções gratificadas dos quadros da administração Municipal do Poder Executivo serão considerados automaticamente extintos a partir de 01 de janeiro de 2010.

TITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 As Secretarias Municipais passam a ser as seguintes:

- I. Secretaria de Governo;
- II. Secretaria de Administração;
- III. Secretaria de Agricultura;
- IV. Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
- V. Secretaria de Educação;
- VI. Secretaria de Esporte
- VII. Secretaria de Cultura e Juventude;
- VIII. Secretaria de Finanças e Planejamento;
- IX. Secretaria de Infra Estrutura e Obras;

- X. Secretaria de Saúde;
- XI. Secretaria de Transporte Estradas e Rodagem, e;
- XII. Secretaria de Turismo e Meio Ambiente.

Parágrafo único - O Procurador Geral do Município tem as mesmas prerrogativas, direitos e vantagens conferidas aos Secretários Municipais.

Art. 37 Ficam instituídos os seguintes programas para a modernização e efficientização da administração pública municipal, sem prejuízo de outras iniciativas do Poder Executivo:

I. Controle e Redução das Despesas com o Custeio, vinculado à Secretaria de Finanças, voltado para otimizar e efficientizar o funcionamento da administração pública municipal e economizar recursos nos gastos com a máquina pública; e

II. Controle das Despesas com Pessoal, vinculado à Secretaria de Administração, voltado para aprimorar o controle das despesas com pessoal na administração pública municipal, a qualquer título, compreendendo todos os órgãos e entidades.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará, através de Decreto, os programas acima, dispondo sobre seus objetivos, resultados esperados, duração, forma de organização e funcionamento.

Art. 38 Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas no âmbito do Poder Executivo são as criadas nesta Lei, nos quantitativos, nomenclaturas, símbolos de vencimentos e gratificações e síntese de atribuições constantes dos anexos.

Parágrafo único. Os cargos e funções, de que trata este artigo, serão alocados às Secretarias Municipais e órgãos equivalentes através de regulamentos aprovados por decreto.

Art.39 Ao ocupante de cargo em comissão poderá ser concedida uma gratificação de produtividade de até 100% (cem por cento) do vencimento do respectivo cargo, tendo sua solicitação devidamente justificada pelo Secretário Titular da respectiva pasta e encaminhada ao Chefe do Poder Executivo para apreciação e deliberação.

Parágrafo único. Os servidores efetivos da Administração Municipal ou postos a disposição do município, quando nomeados para cargos em comissão na Administração, poderão optar pelo vencimento do cargo de origem acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão, desde que firme Termo de Opção, indicando sua escolha.

Art. 40 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – COMDICA, vinculado a Secretaria de Assistência Social.

Art. 41 Fica instituído, vinculado ao Gabinete do Prefeito, o Sistema de Controle Interno, com finalidades, organização e competências estabelecidas em legislação própria.

Art. 42 Fica instituída, junto ao Gabinete do Prefeito, a Ouvidoria Geral do Município, destinada a estabelecer ligação entre o cidadão e a Administração Pública, zelando pela legalidade, impessoalidade, moralidade e eficácia dos atos da Administração Municipal.

Art. 43 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a instituir, por decreto, junto a Secretaria de Governo, a gerência de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON MARAIAL, destinada a prestar assistência ao consumidor, promovendo e implantando as ações relativas à política municipal de proteção e defesa do consumidor.

Art. 44 Fica instituída, junto à Procuradoria Geral do Município, a Central de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos, destinada a promover a apuração de irregularidades no âmbito da administração direta, e fundacional do Poder Executivo.

Parágrafo único - O Prefeito do Município baixará instruções complementares para a execução do disposto neste artigo, indicando a composição do colegiado e respectivos suplentes.

Art. 45 Fica vinculada a Secretaria de Administração a Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços - CPL.

§ 1º - A Comissão de Licitação prevista neste artigo será composta por no mínimo de 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes do poder executivo municipal, nos termos do Artigo 51, da Lei Federal nº 8.666/93, nomeados pelo Prefeito através de portaria.

§ 2º - O Presidente da Comissão de Licitação e demais membros serão remunerados por gratificações definidas através de Decreto do Poder Executivo.

Art. 46 Fica vinculada a Secretaria de Infra Estrutura e Obras a Comissão de Defesa Civil do Município - COMDEC.

Art. 47 O valor do subsídio dos Secretários Municipais e do Procurador Geral do Município, serão definidos em Lei de iniciativa do Poder Legislativo.

Art. 48 A remuneração do Servidor Público Municipal observará o limite de 100% (cem por cento) do subsídio percebido em espécie, a título de remuneração pelo Prefeito.

Parágrafo único. Excluem-se do limite da remuneração do Servidor as vantagens percebidas a título de salário família, 13º salário, adicional de férias, indenização decorrente de rescisão de contrato de trabalho, diárias e ajuda de custo.

Art. 49 Fica instituída a gratificação de produtividade fiscal a ser paga aos ocupantes de cargos de Técnico Fiscal de Tributos Municipais – NM.

§1º - A gratificação de que trata este artigo, fica limitada ao percentual de até 120% (cento e vinte por cento) do valor do vencimento do cargo.

§2º - O Poder Executivo disciplinará os critérios de apuração da produtividade a que se refere o caput deste artigo.

Art. 50 Os profissionais necessários, em número e especialidades suficientes, ao atendimento de programas e projetos do Governo Federal e/ou Governo Estadual com prazo de duração indeterminado serão contratados administrativamente, mediante seleção precedida de ampla divulgação, sem geração de vínculo de natureza efetiva ou de obrigações trabalhistas ou previdenciárias.

Parágrafo único – Inclui-se nos programas e projetos mencionados no *caput* deste artigo, o Programa Saúde da Família - PSF, Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS, Programa de Controle de Endemias e Doenças - ECD, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI e outros que venham a ser criados.

Art. 51 Fica o Poder Executivo autorizado a mediante Decreto, classificar por Grupo as Unidades Escolares do Município.

Art. 52 As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Orçamento do Ano de 2010.

Parágrafo único - Fica o Poder Executivo autorizado a alocar recursos para fazer frente às despesas decorrentes da presente lei, bem como, prover modificações necessárias a Lei Orçamentária para sua adequação a estrutura criada por esta Lei.

Art. 53 Fica o Prefeito do Município autorizado, mediante decreto e atendidas as diretrizes, princípios e disposições desta Lei, e mantidos os objetivos e finalidades atribuídas aos órgãos e entidades publicas:

I - a detalhar a estrutura dos órgãos e entidades integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo, alocando os cargos comissionados e funções gratificadas;

II - a reestruturar os órgãos e unidades integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo, observado o limite de vagas para provimento de cargos em comissão e das funções gratificadas;

III - a alterar a nomenclatura e a vinculação dos cargos em comissão e das funções gratificadas, detalhando as atribuições e os requisitos para o seu provimento;

Art. 54 A presente Lei entrará em vigor nesta data e somente produzirá efeitos a partir de 01 de janeiro de 2010.

Art. 55 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito,
Maraial, 15 de dezembro de 2009.

MARCOS ANTONIO FERREIRA SOARES
Prefeito

Publicado no quadro de avisos da sede da Prefeitura

Maraial, em/...../ 2009

.....
Matricula nº

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES/ATIVIDADES
CAD	Assessoramento e apoio administrativo ao Prefeito na administração de Distrito do município
CDA - 1	Assessoramento superior ao Prefeito e Secretário Municipal de Finanças na administração direta em assuntos de natureza financeira
CDA - 2	Assessoramento superior e apoio administrativo ao Prefeito na administração direta
CAA - 1	Assessoramento superior ao Prefeito e Procurador Geral na administração direta em assuntos de natureza Jurídica.
CAA - 2	Assessoramento superior ao Prefeito na administração direta em assuntos de natureza técnica
CAA - 3	Assessoramento superior ao Prefeito e a Secretário Municipal na administração direta em assuntos de natureza técnica
CAA - 4	Assessoramento superior a Secretário e Diretor Municipal na administração direta em assuntos de natureza técnica
CCA - 1	Coordenação de ações de Secretaria Municipal na administração direta
CCG - 1	Assessoramento superior ao Prefeito na administração direta em assuntos de natureza político-administrativa
CPA - 1	Representação jurídica, judicial e extrajudicial do Município em apoio ao Procurador Geral
CDS - 1	Direção de diretoria de Secretaria Municipal
CGA - 1	Gerência e assessoramento superior aos Secretários na administração direta
FGE	Função Gratificada Especial
FAG - 1	Função Administrativa Gratificada
FAG - 2	Função Administrativa Gratificada
FAG - 3	Função Administrativa Gratificada
FG - 1	Função Gratificada de Apoio
FG - 2	Função Gratificada de Apoio

ANEXO II
QUADRO DE QUANTIDADES E VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	VALOR
FGE	Função Gratificada Especial	02	500,00
FAG-1	Função Administrativa Gratificada	10	300,00
FAG-2	Função Administrativa Gratificada	15	250,00
FAG-3	Função Administrativa Gratificada	15	200,00
FG - 1	Função Gratificada de Apoio	20	150,00
FG - 2	Função Gratificada de Apoio	20	100,00
TOTAL		72	18.750,00

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DAS UNIDADES ESCOLARES

Os cargos e funções de que trata este anexo terão previsão no Plano de Cargo e Carreira dos profissionais do magistério municipal.

ANEXO IV

QUADRO DE QUANTIDADES E VALORES DOS CARGOS COMISSONADOS DAS UNIDADES ESCOLARES

A quantidade e valores dos cargos de que trata este anexo serão estabelecidos pelo Plano de Cargo e Carreira dos profissionais do magistério municipal

ANEXO V

QUADRO BÁSICO DOS CARGOS EM SUBSÍDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL

ORDEM	CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO	LOTAÇÃO
1	Prefeito		10.000,00	1
2	Vice-Prefeito		7.000,00	1
3	Secretário	CC1	3.000,00	12
4	Procurador Geral	CC1	3.000,00	1

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO

NOMECLATURA	QUANT.	SÍMBOLO	VENCIMENTO
Administrador Distrital	01	CAD	2.000,00
Assessor Jurídico	03	CAA - 1	1.200,00
Assessor Nível I	14	CAA - 2	1.000,00
Assessor Nível II	14	CAA - 3	600,00
Assessor Nível III	50	CAA - 4	465,00
Procurador Adjunto	01	CPA - 1	3.000,00
Diretor de Secretaria	15	CDS - 1	1.500,00
Chefe de Gabinete	01	CCG - 1	2.000,00
Tesoureiro	01	CDA - 1	2.000,00
Secretário de Gabinete	01	CDA - 2	1.200,00
Coordenador	15	CCA - 1	1.000,00
Gerente	10	CGA - 1	1.200,00
TOTAL	107		81.750,00

ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Os cargos de que trata este anexo estarão previstos pelo Plano de Cargo e Carreira dos profissionais do magistério municipal

ANEXO VIII

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MARAIAL

ORDEM	CARGO	NÍVEL	VENCIMENTO	QUANTIDADE
1.	Assistente Jurídico	S	1.200,00	02
2.	Agente Arrecadador	F2	465,00	02
3.	Agente de Combate às Endemias	F2	465,00	10
4.	Agente Comunitário de Saúde	F2	581,00	31
5.	Agente de Trânsito	M	465,00	05
6.	Assistente Social	S	1.200,00	02
7.	Atendente	M	465,00	10
8.	Atendente de Consultório Dentário do PSF	M	465,00	03
9.	Assistente Administrativo	M	465,00	10
10.	Auxiliar Administrativo	M	465,00	25
11.	Auxiliar de Consultório Dentário	M	465,00	03
12.	Auxiliar de Escrita	F2	465,00	01

13.	Auxiliar de Farmácia	M	465,00	01
14.	Auxiliar de Escrita	M	465,00	01
15.	Auxiliar de Serviços Gerais	A	465,00	80
16.	Carpinteiro	F1	465,00	01
17.	Cirurgião Dentista	S	1.200,00	03
18.	Contador	S	1.200,00	01
19.	Continuo	F1	465,00	01
20.	Copeiro	A	465,00	01
21.	Coveiro	A	465,00	03
22.	Cozinheira	A	465,00	03
23.	Eletricista	M	465,00	03
24.	Encarregado de Som	F1	465,00	01
25.	Enfermeiro Plantonista	S	2.000,00	03
26.	Enfermeiro Ambulatorista	S	2.000,00	02
27.	Escriturário	M	600,00	10
28.	Farmacêutico	S	1.200,00	01
29.	Fiscal de Obras	M	465,00	02
30.	Fiscal de Tributos Municipal	M	465,00	02
31.	Gari	A	465,00	35
32.	Guarda Municipal	M	465,00	30
33.	Mecânico	F1	700,00	01
34.	Médico Clínico Geral	S	800,00	02
35.	Médico Ginecologista	S	800,00	01
36.	Médico Pediatra	S	800,00	01
37.	Médico Plantonista	S	1.800,00	06
38.	Merendeira	F1	465,00	20
39.	Monitor de Informática	M	465,00	02
40.	Motorista	F1	700,00	20
41.	Nutricionista	S	930,00	02
42.	Pedreiro	F1	465,00	04
43.	Pintor	A	465,00	03
44.	Professor Ensino Fundamental I (1ª a 4ª Série)	M	PCC	70
45.	Professor Ensino Fundamental II (5ª a 8ª Série)	S	PCC	40
46.	Professor de Educação Infantil	M	PCC	15
47.	Técnico Agrícola	M	600,00	02
48.	Técnico do Controle Interno	S	1.500,00	02
49.	Técnico em Enfermagem - Plantonista	M	465,00	14
50.	Tratorista	F1	700,00	02
51.	Veterinário	S	600,00	01
52.	Vigilante	F1	465,00	20
53.	Zelador	A	465,00	01
TOTAL				517

A=Alfabetizado; F1= Ensino Fundamental 1; F2= Ensino Fundamental 2; M= Ensino Médio; S=Superior e PCC-Plano de Cargo e Carreira

ANEXO IX TABELA DE VALORES DO MAGISTÉRIO

Os valores dos vencimentos dos profissionais do magistério serão os estabelecidos no Plano de Cargo e Carreira dos Profissionais do Magistério.

ANEXO X QUADRO DE PROGRAMAS FEDERAIS

FUNÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Odontólogo do PSF	S	2.000,00	02
Médico do PSF	S	4.000,00	03
Enfermeira do PSF	S	2.000,00	04
Atendente do PSF	M	465,00	03

Técnico de Enfermagem do PSF	M	465,00	05
Auxiliar de Consultório Dentário	M	465,00	02