



**PROJETO DE LEI**

LEI N°. \_\_\_\_\_, de 05 de Setembro de 2017.

**Dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito, alterando a Lei N°. 1082/2017, e dá outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA, Prefeito Municipal de SÃO BENEDITO, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, modifica dispositivos da Lei Municipal N°. 1082, de 12 de maio de 2017, alterando e desmembrando Secretarias e criando novas Secretarias, e determina outras providências.

Parágrafo Único – O exercício das atividades da administração pública municipal será respondido pelos órgãos subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º - Ficam desmembradas as Secretarias de Cultura, Esporte e Turismo e Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, sendo criadas as Secretaria de Turismo e Meio Ambiente, Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Secretaria de Cultura e Esporte.

Art. 3º - A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito passa a ser a seguinte:

1. Órgãos de Apoio Superior e Assessoramento;
  - 1.1. Gabinete do Prefeito
  - 1.2. Controladoria Geral do Município
  - 1.3. Comissão Permanente de Licitação
  - 1.4. Procuradoria Geral do Município
  - 1.5. Ouvidoria Geral
  - 1.6. Assessoria de Comunicação Social
  - 1.7. Assessoria Especial de Relações Institucionais
  - 1.6. Gerência de Planejamento, Projetos e Convênios
  - 1.7. Departamento de Compras e Serviços
  - 1.8. Departamento de Patrimônio e Almoarifado
2. Órgão de Execução Instrumental (meio)
  - 2.1. Secretaria de Finanças e Administração
3. Órgãos de Atuação Programática;
  - 3.1. Secretaria da Educação
  - 3.2. Secretaria da Saúde
  - 3.3. Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
  - 3.4. Secretaria da Infraestrutura e Desenvolvimento Industrial

- 3.5. Secretaria do Desenvolvimento Agrário
- 3.6. Secretaria da Cultura e Esporte
- 3.7. Secretaria do Turismo e Meio Ambiente

## **DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS:**

### **ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ACESSORAMENTO**

#### **GABINETE DO PREFEITO**

Art. 4º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir administrativa, política e socialmente o chefe do Poder Executivo, encarregando-se do gerenciamento de todas as atividades rotineiras e circunstanciais inerentes aos expedientes pessoais e oficiais do Prefeito, bem como, formular as diretrizes gerais e indicar as prioridades que deverão nortear as ações governamentais, a articulação, consolidação e acompanhamento do orçamento municipal e as relações externas e internas do Governo Municipal com a população e os demais Poderes e níveis de Governo.

Art. 5º - Compete ao Gabinete do Prefeito, com o suporte das estruturas subordinadas:

- I. Assistir o Prefeito Municipal em sua representação política e social;
- II. Efetuar contatos e audiências protocolares ou extra-oficiais com autoridades e grupos políticos organizados;
- III. Coordenar e executar as atividades necessárias ao funcionamento do Gabinete;
- IV. Preparar e despachar o expediente pessoal do Prefeito;
- V. Interagir com a Assessoria de Comunicação para divulgação das atividades relacionadas com o Gabinete;
- VI. Recepcionar autoridades e encaminhar pessoas que demandem ao Gabinete do Prefeito;
- VII. Organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VIII. Lavrar os Termos de Posse do Poder Executivo, dos Secretários Municipais e dos dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Gabinete do Prefeito;
- IX. Receber as correspondências dirigidas ao Prefeito, efetuando a triagem e o encaminhamento, providenciando a resposta;
- X. Preparar, instruir, cuidar da tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito;
- XI. Organizar e executar os serviços de cerimonial;
- XII. Lavrar, numerar e controlar atos normativos resultantes do despacho do Prefeito;
- XIII. Formular diretrizes gerais e indicar prioridades da ação municipal, na área de sua atuação;
- XIV. Apoiar técnica e administrativamente o Prefeito, encarregando-se de articular e consolidar o planejamento orçamentário da Prefeitura,



- bem como executa-lo, através das informações estabelecidas entre os órgãos municipais;
- XV. Promover a integração e a intersetorialidade administrativa, através de sistemas de informações mantidos entre os diversos órgãos;
- XVI. Conduzir as articulações políticas do Governo Municipal com outras instâncias de Governo e com o Poder Legislativo Municipal;
- XVII. Promover medidas para que a Política Municipal seja viabilizada, estabelecendo prioridades, diretrizes e ações para sua consecução;
- XVIII. Dar apoio especializado aos dirigentes do Município, nos assuntos relativos às comunicações através da imprensa escrita, falada e televisada, auxiliando-os em assuntos ou contatos internos e externos;
- XIX. Executar outras atividades correlatas.

### **DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 6º. - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade representar judicial e extrajudicialmente o Município, além do assessoramento ao Prefeito no processo legislativo; realizar a cobrança administrativa ou judicial da dívida ativa ou de qualquer outra natureza; Defesa dos interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado e, se for o caso, da União; assessoria e consultoria em matéria de alta indagação do Chefe do Executivo e da Administração em geral; interpretação das leis e unificação da jurisprudência administrativa; controle interno da observância aos princípios constitucionais a que se sujeita a Administração Pública; provocação sobre inconstitucionalidade de leis ou atos normativos; assessoramento do Prefeito no processo de elaboração legislativa sanção e veto.

Art. 7º. - Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I - Representar judicialmente o Município, como pessoa jurídica de direito público, em defesa de seus bens e interesses, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes de trabalho, falimentares e os processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;
- II- Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Central forem apontadas como autoridades coatoras;
- III - Publicar leis, atos e demais ações administrativas, de acordo com os meios disponíveis, para fins legais e de informações para a população.
- IV - Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;
- V - Exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta do Município, emitindo pareceres individuais ou informativos, sobre questões judiciais;
- VI - Fiscalizar a legalidade dos atos, formalização de convênios e pactos da administração pública direta e indireta, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;



VII - Celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais municípios, que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos profissionais da área jurídica;

VIII - Assessorar e promover a indispensável articulação com profissionais ou escritórios de advocacia, eventualmente contratados para defesas de causas específicas de interesse da administração municipal.

IX – Exercer outras atividades correlatas.

## **DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 8º - A Controladoria tem por finalidade apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; exercer o controle de legalidade e legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com avaliação dos resultados quanto à sua eficácia e eficiência; acompanhar e avaliar as operações de crédito, avais e garantias, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Município, acompanhando o seu endividamento, as renúncias de receitas, e a programação financeira do Tesouro Municipal; promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de contabilidade, auditoria, fiscalização e avaliação da gestão financeira, orçamentária e patrimonial.

Art. 9º. - Compete à Controladoria as seguintes atribuições:

- I – Realizar o sistema de controle interno objetivo;
- II – Levantar, controlar e resguardar o patrimônio público;
- III – Assegurar à Administração:
  - a) Controle da obtenção de recursos financeiros;
  - b) A eficiência na aplicação dos recursos obtidos;
  - c) A eficiência na obtenção de resultados;

Parágrafo Único – Para atingir os objetivos a que se refere os incisos deste artigo, o controle interno deve estar centrado em um sistema contábil que possibilite informações de caráter gerencial e financeiro sobre:

- a) Execução orçamentária;
- b) Desempenho dos órgãos e de seus responsáveis;
- c) Composição e controle patrimonial;
- d) Executar o controle mensal de combustível;
- e) Acompanhar a responsabilidade dos agentes da administração;
- f) Executar o controle do almoxarifado;
- g) Acompanhar e controlar o desempenho dos órgãos responsáveis pela execução financeira, de bens patrimoniais, mobiliários e imobiliários da Prefeitura Municipal;
- h) Oferecer orientação e assessoramento às Secretarias Municipais quanto a medidas corretivas que resultem em melhoria de qualidade do desempenho de serviços públicos.

## **DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Art. 10 - A Comissão Permanente de Licitação tem por finalidade efetivar, controlar e dar seguimento até final adjudicação dos procedimentos licitatórios do Município, assim procedendo, nos termos da lei:

- I – Criar banco de dados, organizar e administrar o Cadastro Geral de Fornecedores;
- II – Orientar os órgãos executivos no planejamento de demanda de compras de materiais e serviços;
- III – Orientar e monitorar os órgãos executivos na solicitação formal de processos licitatórios;
- IV – Planejar, organizar e realizar os processos licitatórios segundo os preceitos da legislação vigente;
- V – Articular-se com a Assessoria Jurídica na orientação legal dos processos licitatórios e na elaboração dos contratos.
- VI – Julgar habilitação nas licitações;
- VII – Elaborar Carta-Convite e promover sua distribuição;
- VIII – Receber e abrir propostas relativas às licitações;
- IX – Propor homologação, revogação ou anulação de licitações;
- X – Deliberar sobre recursos relativos aos procedimentos licitatórios;
- XI – Deliberar sobre qualquer matéria referente a licitações;
- XII - Orientar outras comissões na execução de suas atribuições;
- XIII – Elaborar e propor normas relativas a licitações;
- XIV – Acompanhar e avaliar o cumprimento de normas e procedimentos relativos a licitações;
- XV - Exercer outras atividades correlatas.

## **DA OUVIDORIA GERAL**

Art. 11 - A Ouvidoria tem como finalidade exercer o papel de defensor da comunidade, promovendo o exercício da cidadania, recebendo, encaminhando e acompanhando sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos municipais em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo de cargos, empregos e funções do Poder Executivo Municipal.

Art. 12 - Compete à Ouvidoria Geral do Município:

- I - Receber, examinar e encaminhar sugestões, reclamações e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal;
- II - Ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública Municipal e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar do acompanhamento e avaliação das ações do Poder Executivo Municipal;
- III - Definir um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática de seu papel institucional para a sociedade;
- IV - Examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e



- denúncias, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
- V - Identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos;
  - VI - Fixar e avaliar os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos municipais, para o monitoramento da efetividade das implantações de programas / projetos / ações do Município;
  - VII - Sistematizar, organizar e consolidar as informações recebidas e levantadas, através de relatórios periódicos;
  - VIII - Propor soluções para as questões apresentadas e oferecer informações e recomendações às autoridades competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos municipais;
  - IX - Recomendar ações e medidas, administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados;
  - X - Cientificar às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas ou que, de qualquer outro modo, cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos;
  - XI - Promover, articular e apoiar outras ações que visem à difusão e divulgação de práticas de cidadania;
  
  - XII - Disseminar a cultura da avaliação da gestão da Prefeitura Municipal de São Benedito pela ótica da satisfação do cidadão e do exercício da cidadania na melhoria dos serviços públicos.
  - XIII - Executar outras atividades correlatas.

## **DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Art.13. - À Assessoria de Comunicação Social, órgão de apoio e assistência direta ao prefeito, integrante da Administração Pública Municipal, compete:

- I - planejar, executar e orientar a política de comunicação social do Município de São Benedito, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;
- II - executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;
- III - coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;
- IV - coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de São Benedito, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;
- V - promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;
- VI - promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;
- VII - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;
- VIII - manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;

IX - coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;

X - coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de São Benedito;

XI - coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;

XII - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

### **DA ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

Art.14 - Compete à Assessoria Especial de Relações Institucionais:

I - planejar, coordenar e estabelecer, no âmbito organizacional, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais;

II - propor a política de governança institucional;

III - manter relacionamento institucional do Poder Executivo com as demais esferas de Governo;

IV - subsidiar a organização por meio de levantamentos, estudos e pesquisas sobre temas pertinentes a sua área de competência;

V - promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Administração Municipal;

VI - manter as relações de governo com a sociedade civil, mediante determinação do Prefeito;

VII - apoiar o diálogo e a cooperação entre os atores envolvidos na ação de Governo, bem como apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções;

VIII - fiscalizar e fomentar os órgãos da administração para o tratamento adequado e prioritário das metas e objetivos governamentais advindos do relacionamento comunitário, legislativo e institucional que guardem relação com a competência desta unidade;

IX - incentivar, promover e coordenar o estreitamento das relações com governos e demais instituições que o município de Presidente Prudente mantiver convênio.

## **DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CONVÊNIOS**

Art.15 - Compete à Gerência de Planejamento, Projetos e Convênios:

- I – Elaborar o Planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;
- II – Elaborar, coordenar e gerenciar convênios, projetos e planos ou programas de ação governamental, compatibilizando-os com prioridades e diretrizes do Governo Municipal para o desenvolvimento social e econômico do Município;
- III – Acompanhar, avaliar e atualizar o Plano Diretor Municipal;
- IV – Elaborar, em conjunto com outras secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura;
- V – Programar e coordenar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal;
- VI – Acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal, propondo alterações necessárias;
- VII – Programar, proceder e divulgar estudos e pesquisas sócio-econômicas de interesse da Administração Pública;
- VIII – Identificar e captar fontes alternativas de financiamentos, objetivando a implantação de projetos na Administração Municipal;
- IX – Promover ações de políticas públicas integradas, promovendo a interação e integração do Município de São Benedito com outros municípios da Região da Ibiapaba;
- X – Implantar, em conjunto com as outras Secretarias, instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária do Município;
- XI – Promover cooperação do município com outras entidades, visando o seu desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável, inclusive com captação de recursos financeiros;
- XII – Propor, elaborar e executar o planejamento com a participação dos órgãos governamentais, entidades civis organizadas e a comunidade, para elaboração do orçamento municipal participativo.
- XIII – Acompanhar e defender os projetos de interesse do município junto aos governos federal e estadual;
- XIV – Propor, implantar e desenvolver o programa de gestão pela qualidade no âmbito do Governo Municipal;
- XV – Estabelecer interação efetiva entre o Governo Municipal e os setores organizados da iniciativa privada;
- XVI – Promover as condições governamentais para o estabelecimento de Parcerias Público-Privadas (PPP);
- XVII – Estruturar, manter e disponibilizar base de informações sócio-econômicas, para dar suporte às decisões de investimentos do Município;
- XXXIII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

## **DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS**

Art.16 - Compete ao Departamento de Compras e Serviços:

- I. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II. Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- III. Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;

- IV. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- V. Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações,, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;
- VI. Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;
- VII. Gerenciar os contratos administrativos;
- VIII. Cadastrar fornecedores;
- IX. Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;

## **DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**

Art.17 - Compete ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado:

- I - gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
- II - gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- I - controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
- II - receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;
- III - entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega;
- IV - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo.
- V - controlar e armazenar os bens patrimoniais, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
- VI - controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniais, bem como dos termos de responsabilidade;
- VII - entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almoxarifado para controle do prazo de entrega;
- VIII - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;
- IX - arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Município;
- X - tomba bens patrimoniais adquiridos ou recebidos em doação pelo Município;



## **ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL**

### **SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO**

Art. 18 – A Secretaria de Finanças e Administração tem por finalidade coordenar, acompanhar e avaliar todo o planejamento das ações de governo municipal e controlar a execução e desenvolvimento dessas políticas por parte das demais Secretarias, bem como controlar e executar as políticas relativas aos sistemas estruturantes municipais, nas áreas de recursos humanos, material e patrimônio, documentação e comunicação e assegurar ao Executivo Municipal os meios necessários à realização das atividades de seleção, recrutamento, lotação e movimentação de recursos humanos, bem como desenvolver as políticas financeira, orçamentária, tributária e fiscal, assegurando às demais Pastas, os meios e suportes necessários ao desenvolvimento de suas respectivas atribuições e a harmonia na prestação dos serviços públicos municipais.

Art. 19 – Compete à Secretaria de Finanças e Administração:

- I. A elaboração de projetos, a coordenação da execução de projetos especiais e a busca de financiamentos extra-orçamentários para a execução de obras e projetos de interesse do desenvolvimento municipal;
- II. Fomentar a modernização dos sistemas municipais de gestão pública, primando pela informatização dos processos, modernização dos equipamentos e sistemas e a promoção do uso da moderna tecnologia da informação;
- III. Coordenar a política de modernização da gestão pública, através do fomento à instalação de organizações públicas não governamentais, em especial para condução e coordenação das ações ligadas ao fomento das áreas de cultura, esporte e turismo;
- IV. A manutenção de um Banco de Dados e Cadastro das informações, indicadores e estatísticas municipais;
- V. Coordenar, executar e controlar as ações estratégicas inerentes aos diversos sistemas que compõem a organização administrativa de São Benedito;
- VI. Manter, administrar e atualizar o Cadastro Técnico do Município;
- VII. Definir as políticas e coordenar os sistemas de recursos humanos, material e patrimônio, comunicação e documentação;
- VIII. Coordenar, executar e controlar as ações estratégicas inerentes aos sistemas referidos no item anterior;
- IX. Regulamentar, controlar e supervisionar a distribuição das correspondências e documentos oficiais, no âmbito municipal, bem como o sistema de protocolo único, arquivo e documentação;



- X. Supervisionar e controlar a atividade de previdência do servidor público municipal;
- XI. Executar, em todos os seus aspectos, o acompanhamento das políticas administrativas e patrimoniais do Município;
- XII. Supervisionar e controlar a frota de veículos oficiais ou prestadores de serviço, zelando por sua manutenção e conservação;
- XIII. Programar, dirigir, executar e controlar todas as atividades referentes ao sistema financeiro, junto ao Poder Executivo Municipal;
- XIV. Executar as políticas fiscal e financeira do Município, zelando pela maximização de suas receitas;
- XV. Coordenar a contabilidade do Município, em todos os seus sistemas: orçamentário, financeiro e patrimonial, de resultados e de custos e todos os Atos da Administração Municipal de natureza financeira, resultantes ou independentes da execução orçamentária, providenciando todos os demonstrativos exigidos pela legislação pertinente;
- XVI. Efetuar a guarda e a movimentação do dinheiro e outros valores pertencentes ou confiados ao tesouro municipal;
- XVII. Executar as atividades referentes ao lançamento, à cobrança, à arrecadação e à fiscalização dos tributos e outros valores pertencentes ou confiados ao tesouro municipal;
- XVIII. Executar as atividades de classificação, registro e controle em todos os seus aspectos, da dívida pública municipal, independente do seu objetivo, incluindo os serviços da dívida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;
- XIX. Zelar, em conjunto com o Gabinete do Prefeito, para que a execução financeira do orçamento se mantenha dentro dos limites estabelecidos e se processe em conformidade com as normas da legislação pertinente em vigor;
- XX. Executar, em todos os seus aspectos, a fiscalização financeira e orçamentária de todos os órgãos municipais;
- XXI. Definir as políticas e coordenar os sistemas de orçamento, finanças e contabilidade;
- XXII. Assessorar e promover a indispensável articulação com profissionais ou escritórios de contabilidade, eventualmente contratados para prestação de serviços contábeis de interesse da administração municipal.
- XXIII. Assinar cheques e transferências bancárias para terceiros em conjunto com o prefeito ou em conjunto com o gestor ordenador de despesas, neste caso, se o prefeito assim autorizar.

## **ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Art. 20 – A Secretaria de Educação tem por finalidade promover as condições necessárias à formação intelectual e social dos munícipes, assegurando a universalidade da matrícula na educação infantil e no ensino fundamental.

Art. 21 – Compete à Secretaria de Educação:

- I. Definir políticas na área educacional, estabelecendo suas prioridades e firmando os pactos com os sistemas estadual e federal e a rede particular;
- II. Elaborar e implementar planos, programas e projetos educacionais;
- III. Orientar e supervisionar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino, com prioridade para a educação infantil e o ensino fundamental;
- IV. Promover pesquisas, articulando-se com os órgãos federais, estaduais e particulares, em matéria de políticas, legislação e atividades específicas da sua área de atuação;
- V. Desenvolver, aplicar e divulgar sistemas rotineiros de avaliação de desempenho dos alunos da rede municipal de ensino;
- VI. Assinar atos, contratos e convênios em que a Secretaria seja parte ou quando tiver competência delegada;
- VII. Determinar e aprovar o calendário escolar e o número de vagas nos estabelecimento de ensino municipal;
- VIII. Fiscalizar, permanentemente, as escolas municipais, obedecendo aos dispositivos legais e regulamentares;
- IX. Aprovar a programação a ser executada pelas unidades administrativas da Secretaria;
- X. Aprovar o a lotação de servidores, por unidade administrativa;
- XI. Aprovar o Plano de Capacitação para os servidores da Secretaria;
- XII. Exercer outras atividades correlatas.

### **SECRETARIA DE SAÚDE**

Art. 22 – A Secretaria de Saúde tem a finalidade de promover, proteger e recuperar a saúde, garantindo a universalização dos munícipes ao serviço público de saúde.

Art. 23 – Compete à Secretaria de Saúde:

- I. Planejar, dirigir, executar e fiscalizar, controlar e avaliar os serviços de saúde e higiene de responsabilidade do Município e colaborar com os serviços congêneres, no âmbito federal, estadual e privado, para assegurar o acesso universal à assistência pelos serviços de saúde;



- II. Cumprir e fazer cumprir as normas e decisões do Conselho Municipal de Saúde, bem como a legislação sanitária municipal, estadual e federal vigentes;
- III. Celebrar convênios, acordos, contratos necessários ao bom desempenho das atividades de saúde no município;
- IV. Estabelecer medidas visando imprimir com eficiência, eficácia e efetividade os serviços de saúde, garantindo a universalização e equidade do atendimento e a integralidade das ações de saúde;
- V. Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com os órgãos congêneres federais e estaduais;
- VI. Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes para controlá-las;
- VII. Normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
- VIII. Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- IX. Executar serviços de:
  - a) Vigilância sanitária e epidemiológica;
  - b) Saneamento básico;
  - c) Saúde do trabalhador;
  - d) Alimentação e nutrição;
  - e) Prevenção e combate ao uso de drogas;
  - f) Comunicação e orientação sobre doenças sexualmente transmissíveis e AIDS;
  - g) Imunização de crianças e adultos.
- X. Presidir as reuniões do Conselho Municipal de Saúde;
- XI. Exercer outras atividades correlatas.

## **SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Art. 24 – A Secretaria de Trabalho e do Desenvolvimento Social tem por finalidade promover as políticas de geração de emprego e renda e de ação social, visando à proteção, recuperação e promoção social das comunidades, grupos e pessoas carentes e desassistidas, a partir de um processo de autonomia do cidadão e da população do Município.

Art. 25 – Compete à Secretaria de Trabalho e do Desenvolvimento Social:

- I. Promover e executar as políticas de trabalho e assistência social no âmbito do Município;
- II. Operacionalizar os programas nos quais o Município assegura sua participação através de intenção, convênios e acordo com os órgãos e entidades competentes.



- III. Implementar os projetos de apoio às comunidades carentes, visando a sua auto-organização e esforço de melhoria da capacidade para o trabalho e geração de renda;
- IV. Desenvolver programas de ação social junto aos segmentos impossibilitados de auto-sustentação e desenvolvimento,
- V. Fomentar ou executar ações de melhoria de condições de vida e apoio à moradia, desenvolvimento de programas e projetos habitacionais, nas comunidades de baixa renda;
- VI. Realizar atividades de prevenção, socorro e recuperação sócio-econômica das comunidades em risco ou atingidas por calamidades públicas;
- VII. Desenvolver programas de incentivo na área produtiva, visando ampliar as oportunidades de trabalho e geração de renda;
- VIII. Participar de processo de articulação com órgãos ligados a projetos de geração de trabalho e renda, federais, estaduais ou internacionais.
- IX. Desenvolver projetos assistenciais em cooperação com organismos federais e estaduais e organizações não governamentais;
- X. Implantar instrumentos para efetivação de uma gestão colegiada que permita a articulação entre a sociedade civil organizada e poder local, bem como a integração com os Conselhos Municipais;
- XI. Exercer outras atribuições correlatas;

## **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL**

Art. 26 – A Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Industrial tem por finalidade acompanhar e implementar as ações municipais de fomento e desenvolvimento urbano e industrial, em perfeito equilíbrio com o meio ambiente.

Art. 27 – Compete à Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Industrial:

- I. Coordenar as políticas do Município nas áreas de infraestrutura;
- II. Viabilizar a implantação e ampliação de unidades industriais e comerciais;
- III. Executar o Plano Diretor e modelo de gestão compatíveis com as ações de desenvolvimento programadas no âmbito dos setores de transporte, saneamento, drenagem, esgotamento sanitário, abastecimento d'água, energia, comunicações, habitação, meio ambiente, desenvolvimento urbano e obras públicas;
- IV. Formular diretrizes e indicar prioridades no que se refere às ações que visem assegurar o desenvolvimento e a manutenção da área urbana, da área rural e do meio ambiente e contribuir para que a população do Município possa viver e trabalhar em condições adequadas à promoção do seu bem-estar, compreendendo o controle urbano, meio ambiente, paisagismo,



- transportes, limpeza urbana, estradas, saneamento básico, gerenciamento do abastecimento de água, rodoviárias e cemitérios;
- V. Estimular o descobrimento e exploração de recursos minerais;
  - VI. Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, promovendo a observância e a aplicação da legislação vigente;
  - VII. Controlar e fiscalizar a aplicação das normas concernentes a Posturas Municipais;
  - VIII. Licenciar a execução de obras e atividades públicas ou particulares, no Município;
  - IX. Fomentar o desenvolvimento de programas de capacitação e desenvolvimento de mão-de-obra nas diversas áreas de atuação;
  - X. Viabilizar a implantação e ampliação de unidades industriais e comerciais;
  - XI. Propor, celebrar e executar convênios, acordos e ajustes com outros órgãos públicos, governamentais e não governamentais, ou privados;
  - XII. Elaborar projetos, construir e conservar as obras públicas municipais;
  - XIII. Elaborar projetos para a abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;
  - XIV. Liberar concessões para funcionamento dos serviços de transporte coletivo, táxi e mototáxi.
  - XV. Planejar, coordenar, acompanhar e fiscalizar os estudos e construções de açudes, barragens e obras hídricas em geral e passagens molhadas, bem como instalações de poços amazonas;
  - XVI. Construir pequenas obras hídricas, tais como chafarizes, cisternas, bueiros;
  - XVII. Celebrar e executar convênios, acordos, ajustes e contratos com entidades estaduais e federais, visando do desenvolvimento industrial.

## **SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**

Art. 28 – A Secretaria de Desenvolvimento Agrário tem por finalidade acompanhar e implementar as ações municipais de fomento e desenvolvimento agropecuário, o uso adequado dos recursos hídricos, em perfeito equilíbrio com o ambiente.

Art. 29 – Compete à Secretaria do Desenvolvimento Agrário:

- I. Incentivar sistemas de parcerias entre poder público, proprietários e trabalhadores rurais visando o incremento da produção agrícola, através da modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação;
- II. Promover a orientação sistemática para a prática da agricultura, da pecuária e da aqüicultura ecológica;



Prefeitura de  
**São Benedito**  
Cidade da Fé, Cidade das Flores

- III. Incentivar a criação de pequenos grupos de produção e definir as estratégias eficazes e efetivas de comercialização de seus produtos;
- IV. Incentivar e desenvolver projetos na área de piscicultura, fruticultura irrigada, floricultura, agroindústria, caprino-ovinocultura, apicultura, bovinocultura;
- V. Desenvolver programas de combate às pragas e doenças;
- VI. Incentivar a implementação de novas culturas agrícolas, através do uso de sementes selecionadas e de fertilizantes apropriados;
- VII. Fomentar a promoção de feiras e exposições agropecuárias, acompanhando a fiscalização e o controle dos animais e produtos agrícolas expostos, no que diz respeito à sua comercialização;
- VIII. Promover a parceria do Município com Instituições Financeiras e entidades de assistência técnica e fomento agropecuário, de natureza pública e privada.
- IX. Fiscalizar as atividades agropecuárias no âmbito do município;
- X. Controlar e fiscalizar o matadouro público, os mercados e feiras livres;
- XI. Supervisionar a movimentação de abate de animais no matadouro, desde a sua entrada até a saída para o consumo, mantendo registro de entrada, saída, procedência, matança e rejeição, quando for o caso;
- XII. Planejar e coordenar as atividades de construção, conservação e reparo das estradas, visando o escoamento da produção.
- XIII. Estimular os produtores a seguir as políticas para a defesa e recuperação do meio ambiente.
- XIV. Coordenar e incentivar a vacinação periódica dos rebanhos;  
1 Acompanhar os serviços de preservação de surtos de zoonoses, fitomoléstias ou pragas, objetivando a adoção de medidas erradicadoras, em consonância com a Secretária de Saúde e das políticas públicas do Estado e da União;
- XV. Proceder e conduzir os estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;
- XVI. Mapear o potencial hídrico do Município, definindo a política para uso sustentável;
- XVII. Exercer outras atividades correlatas.

## SECRETARIA DA CULTURA E DO ESPORTE

Art. 30 - A Secretaria da Cultura e do Esporte tem a finalidade de promover, proteger, identificar e recuperar o patrimônio cultural, bem como promover, proteger, identificar e recuperar o patrimônio desportivo, garantindo o acesso e a participação dos munícipes aos serviços públicos inerentes.

Art. 31 – Compete à Secretaria da Cultura e do Esporte:

- I. Promover o estímulo e o desenvolvimento das atividades culturais, fomentando a cultura local;
- II. Promover ações de desenvolvimento do artesanato, artes cênicas e musicais, trabalhos manuais, promoções de eventos culturais;
- III. Exercer as atividades de desenvolvimento, manutenção e atuação das bibliotecas públicas;
- IV. Promover pesquisas, articulando-se com os órgãos federais, estaduais e particulares, em matéria de políticas, legislação e atividades específicas da sua área de atuação;
- V. Desenvolver políticas de proteção e recuperação do patrimônio cultural do Município;
- VI. Planejar, promover e executar políticas relacionadas com a preservação do patrimônio documental, bibliográfico, étnico, cultural, histórico, artístico, natural, arqueológico e arquitetônico do Município;
- VII. Promover o estímulo e o desenvolvimento das atividades esportivas, fomentando o esporte local;
- VIII. Fomentar práticas desportivas, no âmbito das escolas e fora dele, buscando identificar e promover valores esportivos;
- IX. Exercer as atividades de desenvolvimento, manutenção e atuação das praças esportivas;
- X. Promover pesquisas, articulando-se com os órgãos federais, estaduais e particulares, em matéria de políticas, legislação e atividades específicas da sua área de atuação;
- XI. Desenvolver políticas de proteção e recuperação do patrimônio desportivo do Município;
- XII. Desenvolver, planejar, executar e atrair programas de desenvolvimento do esporte para o Município de São Benedito.
- XIII. Coordenar as ações de polos esportivos consonância com a Secretaria Estadual de Esporte;
- XIV. Planejar, promover e executar políticas relacionadas com o desenvolvimento e a proteção da juventude do Município;
- XV. Exercer outras atividades correlatas.



## **SECRETARIA DO TURISMO E DO MEIO AMBIENTE**

Art. 32 - A Secretaria do Turismo e do Meio Ambiente tem a finalidade de promover, proteger, identificar e recuperar o patrimônio turístico, garantindo o acesso e a participação dos munícipes aos serviços públicos inerentes, como também planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades que visem a conservação, proteção, preservação, recuperação e reestruturação da qualidade do meio ambiente e as áreas verdes públicas, localizadas no Município, tendo como função básica elaborar e implementar uma Política Municipal de Meio Ambiente, oferecendo subsídios e medidas que permitam o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais e a qualidade de vida do ser humano, além de outras que garantam gestão dos recursos naturais localizados no território sob jurisdição do Município de São Benedito.

Art. 33 – Compete à Secretaria do Turismo e do Meio Ambiente:

- I. Promover o estímulo e o desenvolvimento das atividades turísticas, fomentando o turismo local;
- II. Fomentar o turismo, no âmbito das escolas e fora dele, buscando identificar e promover valores turísticos;
- III. Promover pesquisas, articulando-se com os órgãos federais, estaduais e particulares, em matéria de políticas, legislação e atividades específicas da sua área de atuação;
- IV. Desenvolver políticas de proteção e recuperação do patrimônio turístico do Município;
- V. Desenvolver, planejar, executar e atrair programas de desenvolvimento do turismo regional e estadual para o Município de São Benedito.
- VI. Coordenar as ações do polo de ecoturismo em consonância com a Secretaria Estadual de Turismo;
- VII. Coordenar, elaborar e executar planos, programas e projetos de proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município, bem como fiscalizar a aplicação da legislação ambiental;
- VIII. Monitorar as condições ambientais do Município;
- IX. Desenvolver programas e campanhas de conscientização pública, sobre temas ambientais, controle e preservação do meio ambiente;
- X. Proceder à análise dos impactos ambientais na instalação de equipamentos para a destinação final de resíduos sólidos;
- XI. Formular Diretrizes para ocupação, preservação e recuperação de áreas de proteção ambiental e para preservação de ecossistemas;
- XII. Elaborar programas de urbanização e despoluição de lagoas;
- XIII. Analisar e autorizar a exploração de barreiros e afins;



- XIV. Colaborar na fiscalização relativa às legislações estadual e federal sobre o meio ambiente, mediante convênios e ações em parcerias;
- XV. Autorizar o corte e poda de árvores;
- XVI. Integrar-se com as demais secretarias na elaboração e execução de políticas educacionais sobre o uso racional do meio ambiente, estabelecendo assim o desenvolvimento sustentável do Município;
- XVII. Exercer outras atividades correlatas.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES**

Art. 34 – Os gestores municipais têm como atribuições gerais:

- I. Todos os gestores de unidades serão ordenadores de despesas;
- II. Representar ou fazer representar os respectivos órgãos junto a Conselhos, Comissões e Órgãos Colegiados;
- III. Promover, no âmbito de sua competência, a realização das ações definidas como prioritárias pelo Governo Municipal, coordenando e disponibilizando recursos colocados à sua disposição;
- IV. Subsidiar o planejamento do Município, em sua área de atuação;
- V. Decidir, no que lhe compete, os assuntos pertinentes aos respectivos órgãos, segundo as normas definidas pelo Chefe do Poder Executivo;
- VI. Referendar os convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e instituições nacionais e internacionais de área afins, celebrados pelo município, nas respectivas áreas de atuação;

Parágrafo único – Considera-se gestor o ocupante de cargo de Secretário e dirigentes de órgãos de administração indireta do Município.

Art. 35 – As estruturas organizacionais e as respectivas atribuições dos dirigentes, assessores e assistentes de outros níveis hierárquicos serão definidas, por Decreto do Chefe do Poder Executivo, nos Regulamentos dos respectivos órgãos.

Art. 36 – A organização e a composição dos órgãos municipais contemplados nesta Lei, assim como a competência das suas unidades administrativas poderão ter nova definição por regulamentação através de Decreto do Chefe do Poder Executivo, caso haja exigência legal para tal alteração originária do Estado ou da União.



Prefeitura de  
**São Benedito**  
Cidade da Fé, Cidade das Flores

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:**

Art. 37 – Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir rubricas orçamentárias, transferir, por decreto, recursos oriundos de anulações, total ou parcial, das dotações, sem alterar o valor total do orçamento já aprovado e adotar providências no sentido de proceder ao ajuste no orçamento dos órgãos criados e desmembrados, gerando esta nova estrutura organizacional.

Art. 38 – Ficam revogadas as disposições em contrário, passando a vigorar as presentes alterações na Lei nº. 1082/2017, na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, Estado do Ceará, 05 de setembro de 2.017.

  
**Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula**  
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - Lei nº. \_\_\_\_\_/2017

## **GABINETE DO PREFEITO**

- 1.1. Gabinete do Prefeito
- 1.2. Controladoria Geral do Município
- 1.3. Comissão Permanente de Licitação
- 1.4. Procuradoria Geral do Município
- 1.5. Ouvidoria Geral
- 1.6. Assessoria de Comunicação Social
- 1.7. Assessoria Especial de Relações Institucionais
- 1.6. Gerência de Planejamento, Projetos e Convênios
- 1.7. Departamento de Compras e Serviços
- 1.8. Departamento de Patrimônio e Almoarifado

## **ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**

### **SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO**

Tesouraria  
Coordenadoria de Tributação, Arrecadação e Fiscalização  
Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento  
Coordenadoria de Gestão de Pessoas  
Coordenadoria de Recursos Logísticos e Patrimônio

## **ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Coordenadoria do NAEC – Núcleo de Arte, Educação e Cultura  
Departamento de Gestão  
Departamento de Arte, Educação e Cultura

Coordenadoria do Programa Educação de Jovens e Adultos - EJA  
Coordenadoria de Transporte e Manutenção

### **SECRETARIA DA SAÚDE**

Secretaria Adjunta  
Departamento de gestão financeira do fundo municipal de saúde  
Departamento de planejamento da saúde municipal  
Coordenadoria especial do sistema municipal de auditoria  
Coordenadoria especial de regulação, avaliação e controle  
Departamento de regulação do SUS.  
Departamento de avaliação e controle de sistemas



Prefeitura de  
**São Benedito**  
Cidade da Fé, Cidade das Flores

- Coordenadoria especial da ouvidoria do SUS
  - Departamento de assistência de ouvidoria
- Coordenadoria especial da mobilização social e educação em saúde
  - Departamento de mobilização e educação em saúde
- Coordenadoria especial da atenção primária
  - Departamento de estratégia da saúde da família e PACS
- Coordenadoria de imunização e programas estratégicos
- Coordenadoria especial de saúde bucal
- Coordenadoria especial do NASF
- Coordenadoria especial de Fisioterapia
- Coordenadoria especial de assistência farmacêutica e insumos estratégicos
  - Departamento de logística farmacêutica e insumos / central de abastecimento farmacêutico – CAF
    - Departamento de medicamentos secundários e especializados
    - Departamento das farmácias das unidades básicas de saúde
- Coordenadoria especial de vigilância à saúde
  - Departamento de vigilância epidemiológica e estatística
  - Departamento de vigilância alimentar nutricional
  - Departamento de endemias zoonoses
- Coordenadoria especial do serviço municipal de vigilância sanitária
  - Departamento de vigilância sanitária de produtos e serviços de saúde
  - Departamento de vigilância ambiental
  - Departamento de saúde do trabalhador
- Coordenadoria especial da atenção secundária
  - Departamento da unidade de pronto atendimento – UPA
- Coordenadoria especial do centro de atenção psicossocial - CAPS
- Unidades básicas
  - Coordenadoria especial da unidade básica do centro de saúde
  - Coordenadoria especial da unidade básica do centro de nutrição
  - Coordenadoria especial da unidade básica da Vila Franco
  - Coordenadoria especial da unidade básica da Pedra de Coco
  - Coordenadoria especial da unidade básica de São Joaquim
  - Coordenadoria especial da unidade básica do Inhuçu
  - Coordenadoria especial da unidade básica do Barreiro
  - Coordenadoria especial da unidade básica da Fazendinha
  - Coordenadoria especial da unidade básica da Lagoa
  - Coordenadoria especial da unidade básica da Carnaúba
  - Coordenadoria especial da unidade básica do Inharé
- Hospital Municipal de São Benedito
  - Diretoria geral
    - Assessoria técnica administrativa
    - Assessoria técnica financeira
    - Assessoria técnica serviço social
    - Assessoria técnica de registro
  - Diretoria Clínica
  - Diretoria de Enfermagem
    - Departamento do centro cirúrgico e enfermagem
    - Departamento de farmácia hospitalar
    - Departamento de análises clínicas
    - Departamento de transporte e manutenção



Prefeitura de  
**São Benedito**  
Cidade da Fé, Cidade das Flores

## **SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Secretaria Adjunta  
    Núcleo de Planejamento e Gestão Financeira  
Coordenadoria do Trabalho  
    Núcleo de Formação Profissional  
    Núcleo de Geração de Emprego e Renda  
Coordenadoria da Proteção Social Básica  
    Núcleo do CRAS I  
    Núcleo do CRAS II  
    Núcleo do CCMI  
    Núcleo do POLO ABC  
Coordenadoria da Proteção Social Especial  
    Núcleo do CREAS  
    Núcleo do PETI  
    Núcleo da Casa de Apoio a Crianças e Adolescentes  
Coordenadoria do Cadastro Único  
    Núcleo do Programa Bolsa Família  
Coordenadoria das Associações Comunitárias  
    Núcleo de Apoio às Entidades Populares

## **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL**

Secretaria Adjunto  
    Núcleo de Planejamento e Gestão Financeira  
Coordenadoria de Engenharia e Obras  
    Núcleo de Planejamento e Habitação  
    Núcleo de Obras  
    Núcleo de Uso e Ocupação do Solo e Edificações  
    Núcleo de Fiscalização de Obras e Serviços  
Coordenadoria de Serviços Públicos  
    Núcleo de Abastecimento de Água  
    Núcleo de Limpeza Pública  
    Núcleo de Iluminação Pública  
Coordenadoria de Viação e Transporte  
    Núcleo de Estradas e Ruas  
    Núcleo de Manutenção  
Coordenadoria de Desenvolvimento Industrial e Comercial

**GUARDA MUNICIPAL**

**DEMUTRAN**

## **SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**

Coordenadoria de Apoio à Gestão  
    Núcleo de Gestão Administrativa

---

SEDE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rua: Paulo Marques, 378 -Centro - São Benedito/CE – Fone: (88) 3626-1437

CEP 62.370-000 – CNPJ.: 07.778.129/0001-74



Prefeitura de  
**São Benedito**  
Cidade da Fé, Cidade das Flores

Coordenadoria do Desenvolvimento Agroindustrial  
Núcleo de Fiscalização de Feiras, Mercados e Matadouros  
Núcleo de Apoio à Produção, Comercialização e  
Abastecimento  
Núcleo de Apoio a Agentes Rurais

### **SECRETARIA DA CULTURA E ESPORTE**

Coordenadoria do Desenvolvimento da Cultura  
Núcleo de Apoio a Eventos Culturais  
Coordenadoria do Desenvolvimento do Esporte  
Núcleo de Apoio a Eventos Esportivos

### **SECRETARIA DE TURISMO E DO MEIO AMBIENTE**

Coordenadoria de Desenvolvimento do Turismo  
Núcleo de Apoio aos Programas e Projetos Turísticos  
Núcleo de Apoio a Eventos Turísticos  
Coordenadoria de Meio Ambiente  
Núcleo de Estudo de Impacto Ambiental  
Núcleo de Licenciamento e Fiscalização Ambiental  
Núcleo de Gestão Saneamento Ambiental

## JUSTIFICATIVA

MENSAGEM Nº \_\_\_\_\_/2017

**SENHOR PRESIDENTE,**

**SENHORES VEREADORES,**

Considerando a vocação da região da Ibiapaba para o turismo ecológico, em face de suas matas e fontes de água, ainda muito preservadas;

Considerando que os governo federal e estadual dispõem de recursos para firmar convênio com os municípios, priorizando a preservação e valorização do meio ambiente, bem como o incremento do ecoturismo;

Apresento a V.Exas. para apreciação e aprovação o presente Projeto de Lei, que altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, desmembrando as Secretarias de Cultura, Turismo e Esporte e a de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, criando a Secretaria de Turismo e Meio Ambiente, com foco especial no desenvolvimento turístico ecologicamente sustentável, sem perder de vista as responsabilidade sócio-ambientais, além de criar a Secretaria de Cultura e Esporte, para a promoção dos eventos culturais e esportivos locais.

Contamos portanto com o apoio de Vossas Excelências, para que a matéria seja apreciada e votada em regime de urgência, a fim de que possamos iniciar os encaminhamentos necessários para o perfeito funcionamento da atividade Administrativa.

PAÇO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, Estado do Ceará, 05 de setembro de 2.017.

  
**Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula**  
PREFEITO MUNICIPAL