

MENSAGEM JUSTIFICATIVA Nº 11 /2023

Câmara Municipal de São Benedito

RECEBIDO

EM 12/04/2023

Visto Presidente _____

Excelentíssimo Senhor Vereador Presidente

Ilustríssimas Senhoras Vereadoras e Ilustríssimos Senhores Vereadores da Câmara Municipal de São Benedito

Considerando a necessidade de fazer ajustes na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, para melhorar a eficiência e dinamismo dos diversos órgãos municipais, apresentamos a V.Exas. para apreciação e aprovação o presente Projeto de Lei, a reestruturação dos atuais órgãos do município, extinguindo alguns setores e cargos sem função e criando outros que se fazem necessários.


De forma especial, criamos a Secretaria de Meio Ambiente, por ser estrategicamente um órgão necessário para acompanhar o desenvolvimento sustentável e ações de proteção ambiental.

Contando com a análise, votação e aprovação do proposto pelo presente Projeto de Lei, apresentamos nossas atenciosas saudações.

PAÇO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, Estado do Ceará, 12 de abril de 2023.

Atenciosamente,


SAUL LIMA MACIEL
Prefeito Municipal


Elane Marques Damasceno
Chefe de Gabinete
Portaria Nº 011/2023
Câmara Municipal de São Benedito
12/04/2023



PROJETO DE LEI DE N.º 29 /2023

Câmara Municipal de São Benedito
Aprovado(a) em Sessão Ordinária realizada em
Em: 14/04/23
Visto Prestitores: _____

Dispõe sobre alteração da Lei nº. 1.270/2021, que trata da Estrutura Administrativa do Município de São Benedito e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, SR. SAUL LIMA MACIEL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Art. 1º. Esta Lei altera a Lei nº. 1.270/2021, que trata da Estrutura Administrativa do Município de São Benedito, passando a ter a seguinte redação.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei reorganiza a administração direta do Poder Executivo, define os órgãos e entidades que as integram e reestabelece as suas competências gerais.

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º. A Administração Direta do Poder Executivo Municipal de São Benedito terá como base os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, adotando como premissas básicas, a participação, a transparência, a ética, a otimização dos recursos e a gestão por resultados e passará a ter a estrutura e as denominações definidas nesta lei.

Art. 3º. A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta.

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 4º. A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, classificados quanto às suas finalidades precípuas, para efeitos desta lei, em órgãos de assessoramento superior; órgãos de execução instrumental; órgãos de administração específica; órgãos especiais e assemelhados

Art. 5º. A Administração Direta, para execução de obras e serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos subordinados ao Prefeito Municipal, na forma seguinte, e melhor explicitado no organograma de que trata o Anexo I desta Lei:

1 - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1.1. Gabinete do Prefeito

1.2. Controladoria e Ouvidoria Geral do Município



- 1.3. Procuradoria Geral do Município
- 1.4. Secretaria Especial de Relações Institucionais
- 1.5. Secretaria Especial de Relações Políticas
- 1.6. Secretaria Especial de Relações Comunitárias

2 - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL:

- 2.1. Secretaria de Finanças
- 2.2. Secretaria de Administração
- 2.2.1. Departamento de Patrimônio e Almoarifado
- 2.3. Secretaria de Compras e Serviços e Licitação
- 2.3.1. Departamento de Licitação e Pregão

3 - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO PROGRAMÁTICA:

- 3.1. Secretaria de Educação;
- 3.2. Secretaria de Saúde;
- 3.3. Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social;
- 3.4. Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos;
- 3.5. Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo;
- 3.6. Secretaria de Desenvolvimento Agrário;
- 3.7. Secretaria do Meio Ambiente

4 - ÓRGÃOS ESPECIAIS E ASSEMELHADOS

- 4.1. Conselhos Municipais;
- 4.2. Fundos Municipais.

Art. 6º São órgãos da Administração Direta, hierarquicamente vinculados e subordinados na forma de desconcentração administrativa:

1. SUBORDINADOS AO GABINETE DO PREFEITO:

- 1.1. Secretaria Executiva
- 1.2. Assessoria de Comunicação
- 1.3. Assessoria Técnica
- 1.4. Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil
- 1.5. Coordenadoria Municipal de Transporte e Trânsito (COTRAN);
- 1.6. Coordenadoria da Guarda Patrimonial;

2. VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO

2.1. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

- 2.1.1. Controladoria Adjunta
- 2.1.2. Coordenadoria de Controle Interno
- 2.1.3. Ouvidoria Adjunta

2.2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 2.2.1. Procuradoria Adjunta
- 2.2.2. Assessoria Jurídica






- 2.3. SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
- 2.4. SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES POLÍTICAS
- 2.5. SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS

3. SUBORDINADOS À SECRETARIA DE FINANÇAS

- 3.1. Secretaria Adjunta
 - 3.1.1. Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento
 - 3.1.1.1. Supervisão de Contabilidade e Orçamento
 - 3.1.1.2. Supervisão de Classificação de Lançamento
 - 3.1.1.3. Supervisão de Controle da Execução Orçamentária
 - 3.1.1.4. Supervisão de Prestação de Contas
 - 3.1.1.5. Supervisão de Programação e Execução Orçamentária
- 3.2. Tesouraria
 - 3.2.1. Supervisão de Tesouraria
- 3.3. Coordenadoria de Tributação, Arrecadação e Fiscalização
 - 3.3.1. Supervisão de Tributação e Arrecadação
 - 3.3.2. Supervisão de Educação Fiscal e Fiscalização

4. SUBORDINADOS À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.1. Secretaria Adjunta
 - 4.1.2. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
- 4.2. Secretaria Executiva
 - 4.3. Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
 - 4.3.2. Coordenadoria de Almoxarifado
 - 4.3.2.1. Supervisão de Almoxarifado
 - 4.3.2.2. Supervisão de Tecnologia da Informação

5. SUBORDINADAS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 5.1. Secretaria Adjunto
- 5.2. Secretaria Executiva
- 5.3. Secretaria Executiva dos Conselhos
- 5.4. Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental
- 5.5. Coordenadoria do NAEC
 - 5.5.1. Supervisão de Arte e Cultura Ensino-Aprendizagem
- 5.6. Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental
 - 5.6.1. Gerência de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental
- 5.7. Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Infantil
 - 5.7.1. Gerência de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Infantil
- 5.8. Coordenadoria de Inspetoria Pedagógica Escolares
 - 5.8.1. Gerência de Educação Infantil - Creches
 - 5.8.1.2. Supervisão de Educação Infantil - Creches
 - 5.8.2. Gerência de Educação Infantil - Pré-Escolar
 - 5.8.2.1. Supervisão de Educação Infantil - Pré-Escolar
 - 5.8.3. Gerência de Educação Fundamental 1
 - 5.8.3.1. Supervisão de Educação Fundamental 1
 - 5.8.4. Gerência de Educação Fundamental 1 - EJA






- 5.8.4.1. Supervisão de Educação Fundamental 1 - EJA
- 5.8.5. Gerência de Educação Fundamental 2
- 5.8.5.1. Supervisão de Educação Fundamental 2 – 4cargos
- 5.8.6. Gerência de Educação Fundamental 2 e Médio - CEJA
- 5.8.7. Gerência de Desenvolvimento do Desporto Estudantil
- 5.9. Coordenadoria do Ensino Fundamental – PAIC
- 5.9.1. Gerência de Educação do Ensino Fundamental – PAIC
- 5.10. Coordenadoria de Educação Inclusiva
- 5.11. Coordenadoria de Estatística e Censo Escolar
- 5.11.1. Gerência de Estatística e Censo Escolar
- 5.12. Coordenadoria de Recursos Humanos
- 5.12.1. Gerência de Recursos Humanos
- 5.13. Coordenadoria de Programas e Projetos de Financiamento da Educação
- 5.14. Coordenadoria de Controle, Avaliação e Indicadores Educacionais
- 5.15. Coordenadoria de Transporte Escolar
- 5.15.1. Gerência de Gestão de Transporte
- 5.16. Coordenadoria de Apoio Administrativo
- 5.16.1. Gerência de Escrituração Escolar
- 5.16.1.1. Supervisão de Escrituração Escolar
- 5.17. Coordenadoria de Patrimônio, Compras e Serviços
- 5.17.1. Gerência de Gestão de Patrimônio
- 5.17.2. Gerência de Compras e Serviços
- 5.17.2.1. Supervisão de Controle de Merenda Escolar - Fundamental
- 5.17.2.2. Supervisão de Gestão de Controle de Merenda Escolar - Infantil
- 5.18. Coordenação do Ensino de Tempo Integral
- 5.18.1. Gerente do Ensino de Tempo Integral
- 5.18.1.1. Supervisão do Ensino de Tempo Integral
- 5.19. Coordenação do Programa Educar Melhor
- 5.19.1. Gerente do Programa Educar Melhor
- 5.19.1.1. Supervisão do Programa Educar Melhor
- 5.20. Coordenação do Almojarifado da Educação
- 5.20.1. Gerente do Almojarifado da Educação
- 5.20.1.1. Supervisão do Almojarifado da Educação
- 5.20.1.2. Supervisão de Gestão Administrativa
- 5.21. Coordenação Escolar
- 5.22. Gestor de Contratos
- 5.23. Diretorias Escolares
- 5.23.1. Diretoria Escolar I - até 150 Alunos
- 5.23.2. Diretoria Escolar II - de 151 a 200 Alunos
- 5.23.3. Diretoria Escolar III - de 201 a 250 Alunos

- 5.23.4. Diretoria Escolar IV - de 251 a 300 Alunos
- 5.23.5. Diretoria Escolar V - de 301 a 350 Alunos
- 5.23.6. Diretoria Escolar VI - de 351 a 550 Alunos
- 5.23.7. Diretoria Escolar VII - de 551 a 800 Alunos
- 5.23.8. Diretoria Escolar VIII - acima de 801 Alunos
- 5.23.9. Diretoria Escolar Adjunta VIII
- 5.23.10. Diretoria do EJA - Educação de Jovens e Adultos

6. SUBORDINADO À SECRETARIA DE SAÚDE:

- 6.1. Secretaria Adjunta
- 6.2. Secretaria Executiva
- 6.3. Ouvidoria da Saúde
- 6.4. Hospital Municipal Doutor Bueno Banhos.
- 6.5. Unidade de Pronto Atendimento – UPA
- 6.6. Coordenadoria de Apoio a Gestão, Planejamento, Compras e Serviços
- 6.7. Coordenadoria de Auditoria em Saúde
- 6.8. Coordenadoria do Sistema de Regulação, Avaliação e Controle
 - 6.8.1. Supervisão de Regulação do SUS, Avaliação e Controle de Sistemas
- 6.9. Coordenadoria da Mobilização Social e Educação em Saúde
- 6.10. Coordenadoria de Atenção Primária
 - 6.10.1. Supervisão do Programa Saúde da Família
 - 6.10.2. Supervisão de Atenção Básica à Saúde e Saúde do Trabalhador
 - 6.10.3. Supervisão de Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- 6.11. Coordenadoria da Vigilância em Saúde
 - 6.11.1. Supervisão da vigilância Alimentar e Nutricional
 - 6.11.2. Supervisão da Vigilância Endemias, Zoonose, Epidemiológica e Estatística
- 6.12. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos
 - 6.12.1. Supervisão de Logística Farmacêutica e insumos / Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF
 - 6.12.2. Supervisão de Medicamentos Secundários e Especializados
 - 6.12.3. Supervisão das Farmácias das Unidades Básicas de Saúde
- 6.13. Coordenadoria da Vigilância Sanitária
 - 6.13.1. Supervisão de Vigilância Sanitária de Produtos e Serviços de Saúde e Ambiental
- 6.14. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS
- 6.15. Coordenadoria da Saúde Bucal
- 6.16. Coordenadoria do NASF
- 6.17. Coordenadoria de Imunização e Programas Estratégicos
- 6.18. Coordenadoria de Fisioterapia
- 6.19. Coordenadoria de Assistência Especializada à Saúde
- 6.20. Coordenadoria da UBS do Centro de Saúde I
- 6.21. Coordenadoria da UBS do Centro de Saúde II
- 6.22. Coordenadoria da UBS do Centro de Nutrição
- 6.23. Coordenadoria da UBS do Recanto
- 6.24. Coordenadoria da UBS do ABC
- 6.25. Coordenadoria da UBS do Ipiranga
- 6.26. Coordenadoria da UBS da Vila Franco



- 6.27. Coordenadoria da UBS da Pedra de Coco
- 6.28. Coordenadoria da UBS de Inhuçu I
- 6.29. Coordenadoria da UBS do Inhuçu II
- 6.30. Coordenadoria da UBS do Chora
- 6.31. Coordenadoria da UBS do Barreiro
- 6.32. Coordenadoria da UBS da Fazendinha
- 6.33. Coordenadoria da UBS da Lagoa
- 6.34. Coordenadoria da UBS da Carnaúba
- 6.35. Coordenadoria da UBS do Inharé
- 6.36. Coordenadoria da UBS do Alisson Mendes
- 6.37. Coordenadoria do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

7. SUBORDINADAOS À SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOL

VIMENTO SOCIAL

- 7.1. Secretaria Adjunta
- 7.2. Assessoria Executiva dos Conselhos
- 7.3. Assessoria Jurídica
- 7.4. Secretaria Executiva da Unidade de Acolhimento São Francisco
- 7.5. Coordenadoria do FMAS
 - 7.5.1. Supervisão do FMAS
- 7.6. Coordenadoria Administrativa
 - 7.6.1. Supervisão Administrativa
- 7.7. Coordenadoria do Trabalho
 - 7.7.1. Supervisão de Qualificação Profissional
 - 7.7.2. Supervisão de Inclusão Produtiva
- 7.8. Coordenadoria de Assistência Social
 - 7.8.1. Supervisão de Promoção de Igualdade Racial
 - 7.8.2. Supervisão de Políticas Antidrogas
- 7.9. Coordenadoria de Serviços/Benefícios Socioassistenciais
 - 7.9.1. Supervisão de Benefícios
- 7.10. Coordenadoria do CRAS I
- 7.11. Coordenadoria do CRAS II
- 7.12. Coordenadoria do CREAS
 - 7.12.1. Assessoria Jurídica do CREAS
- 7.13. Coordenadoria do CCMi
- 7.14. Coordenadoria de Programas e Projetos
 - 7.14.1. Supervisão de programas da Primeira Infância – Criança Feliz
- 7.15. Coordenadoria da Vigilância Socioassistencial
 - 7.15.1. Supervisão de Serviços Socioassistenciais
 - 7.15.2. Supervisão de Tecnologia da Informação
 - 7.15.3. Supervisão do Cadastro e Programa Bolsa Família
- 7.16. Coordenadoria da Casa do Cidadão
 - 7.16.1. Supervisão de Documentação Civil



7.16.2. Supervisão de Arquivo do Registro Civil

8. SUBORDINADAS À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

8.1. Secretaria Adjunta

8.1.1. Supervisão de Planejamento e Habitação

8.1.2. Supervisão de Obras

8.1.3. Supervisão de Uso e Ocupação do Solo e Edificações

8.1.4. Supervisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos

8.1.5. Secretaria Executiva de Transporte e Viação

8.1.6. Supervisão de Estradas, Ruas e Manutenção

8.2. Secretaria Executiva de Iluminação Pública

8.2.1. Supervisão de Iluminação Pública

8.3. Secretário Executivo de Recursos Hídricos

8.3.1. Supervisão de Recursos Hídricos

9. SUBORDINADOAS À SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

9.1. Secretaria Adjunta

9.2. Coordenadoria do Desenvolvimento do Desporto

9.2.1. Supervisão de Apoio Administrativo ao Desporto

9.2.2. Supervisão de Desenvolvimento do Desporto

9.2.3. Supervisão de Eventos Esportivos

9.3. Coordenadoria do Desenvolvimento da Cultura

9.3.1. Supervisão de Apoio a Eventos Culturais

9.4. Coordenadoria de Desenvolvimento do Turismo

9.4.1. Supervisão de Eventos e Apoio aos Programas e Projetos Turísticos

9.5. Coordenadoria de Biblioteca

9.5.1. Supervisão de Serviços Bibliotecários

10. SUBORDINADOS À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

10.1. Secretaria Adjunta

10.2. Coordenadoria de Gestão Agrária

10.2.1. Supervisão de Gestão Administrativa

10.2.2. Supervisão de Fiscalização de Feiras, Mercados e Matadouros

10.2.3. Supervisão de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento

10.3. Coordenação do Sistema de Inspeção Municipal

10.3.1. Supervisão de Controle Sanitário

10.4. Coordenação do Programa de Aquisição de Alimentos

10.4.1. Supervisão do Programa de Aquisição de Alimentos para Compra de Leite

10.4.2. Supervisão do Programa de Aquisição de Alimentos com Compra com Doação Simultânea

11. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

11.1. Secretaria Executiva

11.2. Coordenadoria de Gestão, Estudo e Licenciamento Ambiental

11.2.1. Supervisão de Gestão, Estudo e Licenciamento Ambiental





12. SECRETARIA DE COMPRAS, SERVIÇOS E LICITAÇÃO
- 12.1. Secretaria Executiva
- 12.1.1. Coordenadoria de Compras
- 12.1.2. Supervisão de Compras
- 12.1.3. Coordenadoria de Serviços
- 12.1.4. Supervisão de Serviços
- 12.2. Coordenadoria de Abastecimento de Combustíveis
- 12.3. Departamento De Licitações E Pregão
- 12.3.1. Secretaria Executiva de Pregão
- 12.3.2. Secretaria Executiva de Licitação
- 12.3.3. Coordenadoria de Licitação e Pregão
- 12.3.4. Supervisão de Licitação
- 12.3.5. Supervisão de Pregão

DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 7º Os Fundos Municipais, instrumentos de natureza contábil, são os seguintes:

1. VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:
 - 1.1. Fundo Municipal para Gestão da Movimentação dos Recursos do FUNDEB.
2. VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
 - 2.1. Fundo Municipal de Saúde.
3. VINCULADOS À SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL:
 - 3.1. Fundo Municipal da Assistência Social
 - 3.2. Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
 - 3.3. Fundo Municipal dos Direitos do Idoso
4. VINCULADOS À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE:
 - 4.1. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (FHIS).
 - 4.2. Fundo Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente.
5. VINCULADOS À SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO:
 - 5.1. Fundo Municipal de Cultura;
 - 5.2. Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural;
 - 5.3. Fundo Municipal do Turismo
 - 5.4. Fundo Municipal de Esporte e Lazer.
6. VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E ORDEM PÚBLICA:
 - 6.1. Fundo Municipal de Trânsito.



DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 8º Os Conselhos Municipais são órgãos especiais de participação direta da sociedade na Administração Pública, criados por lei, e têm por finalidade propor, fiscalizar e acompanhar as ações do poder público municipal, sem prejuízo de outras finalidades previstas nas leis específicas de cada conselho.

Art. 9º Os órgãos e entidades aos quais estão vinculados os Conselhos Municipais deverão garantir a sua estruturação e o seu pleno funcionamento.

Art. 10 A secretaria executiva de cada Conselho Municipal deverá ser exercida pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado.

Art. 11 Os Conselhos Municipais de participação social que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal são os seguintes:

1. VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO:

1.1. Conselho da Cidade;

2. VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

2.1. Conselho Municipal de Educação;

2.2. Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

2.3. Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

3. VINCULADOS À SECRETARIA DE SAÚDE:

3.1. Conselho Municipal de Saúde;

4. VINCULADOS À SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

4.1. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)

4.2. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)

4.3. Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI)

4.4. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CMPCD)

4.5. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA)

4.6. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CONDIM)



4.7. Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Geração de Renda

4.8. Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas

4.9. Conselho Tutelar

5. VINCULADOS À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

5.1. Conselho Municipal de Inspeção Sanitária.

5.2. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável

6. VINCULADOS À SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

6.1. Conselho Municipal do Meio Ambiente.

7. VINCULADOS À SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO:

7.1. Conselho Municipal de Política Cultural;

7.2. Conselho Municipal de Turismo.

7.3. Conselho Municipal do Desporto.

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS E ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS GESTORES

Art. 12 Os gestores municipais têm como atribuições gerais:

I. Todos os gestores de unidades serão ordenadores de despesas, com exceção dos casos definidos em Portaria pelo chefe do Poder Executivo;

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

Parágrafo Segundo – Os Conselhos serão coordenados por servidores efetivos, comissionados ou temporário nomeados pelo Secretário da pasta, com atribuições definidas na portaria de nomeação e sem ônus para administração.

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS GESTORES

DO GABINETE DO GABINETE

Art. 13 O Gabinete do Prefeito tem como finalidade promover o apoio técnico institucional às ações promovidas pelo Chefe do Poder Executivo e constituir-se como elo de integração entre as demandas dos munícipes e o poder público municipal, bem como promover a articulação do Governo, visando dar efetividade às ações do Município. Parágrafo único. Compõem o Gabinete do Prefeito as seguintes unidades administrativas:

- a) Chefia de Gabinete;
 - b) Procuradoria Geral do Município;
 - c) Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;
 - d) Secretaria Especial de Relações Institucionais
 - e) Secretaria Especial de Relações Políticas
 - f) Secretaria Especial de Relações Comunitárias
- DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 14 A Chefia de Gabinete do Prefeito é o órgão de direção e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo incumbido de planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete e de suas unidades subordinadas, com as seguintes competências:



- I - exercer a coordenação-geral, assim como orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do Gabinete, organizando agendas e audiências do Prefeito;
- II - promover a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal com a participação do Prefeito;
- III - assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que coadunem com a harmonia das iniciativas propostas pelos diferentes órgãos municipais, promovendo a articulação institucional necessária ao funcionamento do Governo;
- IV - promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios pessoalmente ou por meio de entidades que os representem;
- V - apoiar a articulação política e as relações do Executivo com o Legislativo, apreciando as solicitações e sugestões, providenciando o seu encaminhamento às Secretarias da área específica, quando for o caso;
- VI - acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Municipal;
- VII - coordenar os programas e ações de participação social e das políticas sobre a juventude;
- VIII - proporcionar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Populares;
- IX - organizar, mobilizar e coordenar os eventos oficiais;
- X - exercer a coordenação do Diário Oficial do Município, realizando a gestão das publicações de leis, atos oficiais, convênios e contratos;
- XI - promover o intercâmbio de informações entre os diversos atores da Prefeitura;
- XII - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial, orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- XIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.



DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15 A Procuradoria Geral do Município é o órgão central do Sistema Jurídico Municipal, responsável por:

- I - prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Direta, incluída a assistência ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos às entidades da Administração Indireta;
- II - representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos de interesse público municipal;
- III - promover, amigável ou judicialmente, as desapropriações de interesse público definidas pelo Poder Público Municipal;
- IV - representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade;
- V - proceder à análise técnico-consultiva e técnico-legislativa de decretos e projetos de lei, bem como preparar e fundamentar as razões do veto, observados os prazos legais para sanção e veto;
- VI - analisar a juridicidade dos convênios e contratos administrativos previamente à sua assinatura;
- VII - receber, encaminhar e acompanhar os pedidos formulados pelo Ministério Público, Poder Judiciário, entre outros, e de diligências aos projetos de lei do Legislativo junto aos órgãos internos da Prefeitura;
- VIII - manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública e informação à população;
- IX - atuar na formação e pagamento dos precatórios judiciais e coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- X - analisar a juridicidade dos convênios e contratos administrativos, bem como do contencioso administrativo tributário previamente a sua assinatura, emitindo parecer vinculativo;
- XI - receber, encaminhar precatórios judiciais;

XII - promover, amigável ou judicialmente, a execução da dívida ativa;

XIII - normatizar, orientar, acompanhar, avaliar e supervisionar os procedimentos licitatórios no âmbito do Poder Executivo Municipal, através da Central de Licitações;

XIV - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial, orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Procuradoria;

XV - realizar procedimentos de sindicância que visem apurar conduta ou ato praticado por servidor público, autorizando, caso se faça necessário, a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, observado o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais e demais normas aplicáveis;

XV- coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16 A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município tem como finalidade promover o controle da legalidade, transparência da administração e ouvidoria, visando à efetividade, controle interno e social das ações do Município de São Benedito, com as seguintes competências:

I - apoiar e orientar os órgãos da administração municipal quanto ao cumprimento dos procedimentos legais que disciplinam a execução do gasto público;

II - coordenar e executar auditoria interna preventiva e de controle, com vistas a orientar a gestão municipal;

III - gerir o portal da transparência da Prefeitura Municipal de São Benedito, assegurando o direito de acesso à informação;

IV - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, visando ao cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal;

- V - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência;
- VI - realizar, subsidiariamente e/ou complementarmente, procedimentos de sindicância que visem apurar conduta ou ato praticado por servidor público, remetendo os autos à Procuradoria Geral do Município nas situações em que se faça necessário a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, observado o disposto na legislação vigente.
- VII - exercer a função de Ouvidoria Geral do Município, recebendo, encaminhando, acompanhando e dando respostas às reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos no âmbito da Administração Pública Municipal;
- VIII – colaborar com a gestão fiscal e de resultados do Município;
- IX - exercer o controle patrimonial e o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito do órgão;
- X - controlar e acompanhar a execução de convênios;
- XI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DA SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES POLÍTICAS

Art. 17 A Secretaria Especial de Relações Políticas tem como finalidade prestar o assessoramento superior ao Prefeito, colaborando para que as ações do Município sejam implementadas e conhecidas pelo cidadão, contribuindo para otimização da gestão municipal, bem como para melhoria constante da qualidade dos serviços ofertados à sociedade de São Benedito, com as seguintes competências:

- I - promover a articulação política do Prefeito com os demais poderes, órgãos e entidades da administração;
- II - assistir o Prefeito na execução das políticas públicas, programas, projetos e atividades estratégicas;
- III - realizar pesquisas de avaliação do impacto das ações governamentais;



- IV - monitorar os projetos e iniciativas estratégicas do Governo Municipal;
- V - articular-se com os Líderes do Governo e a bancada municipal nas atividades legislativas, assessorando e informando sobre projetos, como subsídios ao encaminhamento e à votação dos mesmos;
- VI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DA SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 18 A Secretaria Especial de Relações Institucionais compete prestar assistência ao Prefeito e aos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal em suas relações com outros entes e Órgãos, promovendo a ampliação da participação do Município em programas e projetos externos de interesse local, com as seguintes competências:

- I – Planejar, executar e orientar a política de relações do Executivo Municipal com as diversas instituições sociais e de governo em nível estadual e federal;
- II - Assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com a União e os outros Estados da Federação, com os Municípios e com a sociedade civil e suas organizações;
- III - Assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental, prestando-lhe assistência em assuntos referentes as relações com os demais Poderes;
- IV - Promover o entrosamento e a integração no âmbito estadual e federal, acompanhando a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo;
- VI - Assessorar na implantação das políticas públicas e sociais de relevância para a Municipalidade, sugerindo leis e projetos de interesse nessa área;
- VII - Acompanhar a execução dos convênios vinculados às ações comunitárias celebradas pela Prefeitura Municipal, com instituições públicas e privadas;
- VIII - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DA SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E COMUNITÁRIAS

Art. 19 A Secretaria Especial de Relações Empresariais e Comunitárias é o órgão responsável por promover e fortalecer a interação entre a Instituição, as empresas e a comunidade, com as seguintes competências:

- I - coordenar, a partir das diretrizes formuladas pela administração, os programas de fomento, intercâmbio e divulgação das atividades empresariais e comunitárias;



- II - articular, participar da construção e zelo de suas atividades fins, em conjunto em Fórum Empresarial e Comunitário;
- III - prospectar oportunidades de negócios e a operacionalização administrativa destas ações;
- IV - apoiar a interação das áreas acadêmicas do Campus com o mundo do trabalho;
- V - acompanhar consultorias, assessorias e apoios tecnológicos para o setor produtivo e comunitário;
- VI - acompanhar as atividades de pesquisa e/ou desenvolvimento em parceria com outras instituições;
- VII - prospectar e apoiar as iniciativas empresariais para implantação de negócios no município, incentivando o empreendedorismo e a implantação de projetos sustentáveis;
- VIII - conduzir projetos sociais que agreguem ações, técnicas e metodologias, objetivando a geração de oportunidades e melhoria das condições de vida;
- IX - promover e gerir a realização de ações de interesse técnico, social, científico, esportivo, artístico e cultural, destinadas à comunidade.

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

Art. 20 A Secretaria Municipal das Finanças tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras do Município de São Benedito, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária, com as seguintes competências:

- I - definir as diretrizes e desenvolver o planejamento operacional para a execução da política financeira, tributária e econômica do Município, atendendo a legislação vigente e otimizando os recursos públicos;
- II - assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros;
- III - acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;
- IV - realizar as prestações de contas do município;
- V - elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias e disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº. 101/2000 e demais legislações vigentes;

- VI - programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
- VII - executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
- VIII - orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e aberturas de créditos adicionais ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;
- IX - efetuar o remanejamento orçamentário e propor abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;
- X - supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;
- XI - inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar-lhes orientação;
- XII - realizar inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;
- XIII - Implementar campanhas visando à arrecadação;
- XIV - fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra as legislações vigentes relacionadas à sua área de competência;
- XV - gerir a legislação tributária e financeira do Município;
- XVI - manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município;
- XVII - controlar e acompanhar a execução de convênios a ela vinculados;
- XVIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
- XIX - executar atividades administrativas, exercer o controle orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- XX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21 A Secretaria Municipal de Administração tem como finalidade prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município, através da execução da política de recursos humanos e gestão patrimonial, contribuindo para a efetiva qualidade da prestação de serviços públicos municipais, com as seguintes competências:

- I - coordenar e avaliar os planos plurianuais, as leis de diretrizes orçamentárias, as leis orçamentárias anuais e os planos e programas setoriais, em colaboração com os demais órgãos do Município, de acordo com as políticas estabelecidas pela União, pelo Estado e pelo Governo Municipal;
- II - conceber, discutir e implantar a metodologia de planejamento municipal, em conjunto com o Prefeito, demais Órgãos da Administração e com a comunidade;
- III - apoiar a formulação de indicadores para o sistema de Gestão por Resultados e o monitoramento dos programas estratégicos municipais;
- IV - acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;
- V - promover o suporte para o monitoramento e avaliação das políticas públicas;
- VI - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município;
- VII - prestar orientação normativa e metodológica às Secretarias e órgãos do Município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias;
- VIII - analisar, revisar, fixar diretrizes e compatibilizar programas e projetos municipais, de acordo com as diretrizes do planejamento nacional, estadual e regional;
- IX - estudar e implantar mecanismos de planejamento do Município em longo prazo, perpassando pela tecnologia da informação.

- X - normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de recursos humanos; de gestão de materiais e serviços; de gestão documental; e de gestão patrimonial, envolvendo os transportes oficiais;
- XI - recrutar, selecionar, planejar e desenvolver os Recursos Humanos do Poder Executivo;
- XII - definir políticas e coordenar os processos de suprimento, capacitação e gestão de pessoas;
- XIII - registrar, controlar, gerir e conceder direitos e deveres, estabelecidos em lei, aos servidores do Executivo;
- XIV - supervisionar e controlar os níveis de desempenho, produtividade e eficiência dos servidores do Poder Executivo;
- XV - administrar e efetuar o controle do patrimônio imobiliário do município de São Benedito;
- XVI - normatizar os procedimentos e controles relacionados à incorporação, desincorporação, desapropriação, desafetação, permuta, alienação; cessão de uso;
- XVII - responder pelo inventário do acervo de bens patrimoniais imóveis do município;
- XVIII - administrar o Almojarifado Central do Poder Executivo;
- XIX - emitir relatórios à Secretaria de Finanças para prestação de contas dos bens patrimoniais e materiais junto aos órgãos de controle e fiscalização;
- XX - supervisionar, orientar e formular políticas de gestão previdenciária e de assistência médica dos servidores municipais;
- XXI - coordenar o planejamento, estabelecer critérios de seleção e monitorar a contratação de serviços de mão-de-obra terceirizada para o Município;
- XXII - promover a modernização administrativa da Prefeitura Municipal de São Benedito por meio da adequação da sua organização administrativa e aperfeiçoamento dos processos;
- XXIII - elaborar, coordenar e acompanhar a implantação de programa de organização e métodos;



XXIV - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXV - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 22 A Secretaria Municipal da Educação tem como finalidade programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino, administrar o sistema de ensino e instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento, mantendo e assegurando universalização dos níveis de ensino sob responsabilidade do Município, visando proporcionar os meios necessários à oferta e qualidade dos serviços sob a responsabilidade do Município, com as seguintes competências:

- I - definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação;
- II - atuar na gestão dos sistemas de ensino e dos modelos e métodos de ensino-aprendizagem;
- III - implementar os sistemas de avaliação da educação;
- IV - atuar na gestão das infraestruturas de ensino e dos recursos educacionais;
- V - atuar na gestão das redes de ensino;
- VI - administrar os quadros, os sistemas de carreiras da educação e de avaliação do desempenho docente;
- VII - assegurar o fornecimento do transporte e dos equipamentos de acessibilidade e mobilidade escolar aos estudantes;
- VIII - gerenciar e fornecer diretrizes para as aquisições e contratos de suprimento de materiais e equipamentos de ensino e de apoio à aprendizagem;



- IX - assegurar o fornecimento e a qualidade da alimentação escolar;
- X - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação; ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB; aos Conselhos Escolares das Escolas Municipais de São Benedito; e ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- XI - Realizar, anualmente, o Fórum dos Conselhos Escolares;
- XII - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial, orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- XIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 23 A Secretaria Municipal da Saúde tem como finalidade implementar a gestão do Sistema de Saúde, de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, de Controle de Zoonoses e de Saúde do Trabalhador, mediante a definição das políticas públicas, diretrizes e programas para promover o atendimento integral a saúde da população do Município de São Benedito, com as seguintes competências:

- I - atuar na gestão dos serviços da rede municipal e cooperada para dar atenção integral à saúde: promoção, prevenção, cura e reabilitação, nos níveis primário e especializado;
- II - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, em articulação com o Gabinete do Prefeito, com a participação da comunidade, e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde;
- III - efetivar os sistemas de controle e regulação dos processos e serviços municipais de saúde e dos sistemas de pactuação/contratualização de resultados;
- IV - implementar os processos e serviços municipais de urgência e emergência nos componentes: pré-hospitalar, hospitalar e pós-hospitalar;



V - atuar na gestão das estruturas operacionais de postos, ambulatórios, hospitais e dos recursos especializados de atenção e de vigilância em saúde municipal;

VI - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VII - planejar, executar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária Epidemiológica e Ambiental, Controles de Zoonoses e Saúde do Trabalhador;

VIII - proporcionar apoio técnico e administrativo à Rede de Conselhos de Saúde, composta pelo Conselho Municipal de Saúde e suas representações regional e local, conforme disposição legal;

IX - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial, orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

X - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento das suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 24 A Secretaria Municipal de Cidadania e Desenvolvimento Social tem como finalidade coordenar o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das Políticas Públicas Municipais de Assistência Social, de Segurança Alimentar e Nutricional; de Proteção aos Direitos Humanos; e de Políticas sobre as Drogas, em conformidade com os princípios e diretrizes das respectivas políticas nacionais e estaduais, bem como das políticas públicas relacionadas à geração de trabalho, emprego e renda do Município, com as seguintes competências:

I - coordenar diretamente as ações de Assistência Social e de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito municipal;

II - realizar as gestões do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional- SISAN, bem como suas redes públicas de atuação no âmbito do Município, em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais, devidamente regulamentadas em lei municipal;



- III - gerir a inclusão no Cadastro Único do Governo Federal de informações sobre as famílias em estado de pobreza e de extrema pobreza, no âmbito municipal;
- IV - estruturar e manter atualizado, em conformidade com as diretrizes nacionais, os sistemas de informações do SUAS e SISAN, no âmbito municipal, bem como disponibilizar estas informações aos demais órgãos da Prefeitura;
- V - difundir as informações sobre vulnerabilidades e riscos sociais no Município;
- VI - propor e desenvolver em conjunto com as demais secretarias e órgãos municipais ações de enfrentamento à pobreza, erradicação do trabalho infantil e combate à miséria e a fome;
- VII - gerir o Programa Bolsa Família no âmbito do Município, estabelecendo articulação permanente com os órgãos gestores da educação e saúde em relação ao cumprimento das condicionalidades;
- VIII - propor aos respectivos conselhos de assistência social e segurança alimentar e nutricional, padrões de qualidade, indicadores sociais e formas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das respectivas políticas públicas;
- IX - proporcionar programa de formação permanente para os trabalhadores do SUAS, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social;
- X - coordenar, complementar, integrar e desenvolver, através da Gerência Executiva de Cidadania e Direitos Humanos, ações afirmativas que tenham como orientação a proteção de direitos e cidadania dos grupos desfavorecidos por sua condição de classe, gênero, raça, etnia, origem, orientação sexual, promovendo-lhes meios de garantia de seus direitos.
- XI - promover a defesa dos direitos dos segmentos sociais específicos, por meio do acesso à justiça e órgãos de segurança pública;
- XII - executar o acolhimento institucional referente aos segmentos específicos de proteção de direitos e cidadania, em especial os casos demandados pela justiça, conselho tutelar e órgãos de segurança pública;
- XIII - coordenar, complementar e potencializar ações das políticas transversais relativas à prevenção integral do uso de drogas lícitas e ilícitas no âmbito municipal;

XIV - capacitar e qualificar os executores de políticas sociais na oferta de serviços integrados que têm como foco os segmentos específicos comuns à proteção de direitos e da cidadania;

XV - articular e encaminhar demandas de atendimento setorial que atuam em políticas afins aos segmentos específicos de proteção de direitos e cidadania, em especial a assistência social básica e especial, a política habitacional, a educação, a saúde, a segurança pública e a defesa do consumidor;

XVI - proporcionar informações e apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social; ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar; ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher; ao Conselho Municipal do Idoso de São Benedito; ao Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas; ao Conselho Municipal do Estatuto da Criança e do Adolescente; e do Conselho Tutelar, conforme disposições legais;

XVII - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, Fundo Municipal do Estatuto da Criança e do Adolescente (FMDCA), Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), Fundo Municipal para Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência e o Fundo Municipal de Políticas sobre as Drogas do Município de São Benedito;

XVIII - trabalhar, em parceria com a Secretaria de Cidadania e Desenvolvimento Social, na instituição de projetos de enfrentamento à pobreza, que envolvam a concessão de subsídios financeiro e técnico que garantam meios e capacidade produtiva a grupos populares vulneráveis, em consonância com o art. 25 da Lei Federal n° 8.742/1993;

XIX - conveniar com outros órgãos municipais, estaduais, federais e instituições privadas, visando oferecer condições para geração de emprego e renda no município.

XX - manter o Banco de Empregos Municipal para catalogação e divulgação de vagas de empregos no mercado de trabalho para o cidadão e para o atendimento das demandas das empresas;

XXI - propor ao Conselho Municipal do Trabalho, padrões de qualidade, indicadores sociais e formas de acompanhamento, monitoramento e avaliação da política de geração de trabalho, emprego e renda;



XXII - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial, orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 25 A Secretaria Municipal da Infraestrutura e Recursos Hídricos tem como finalidade a formulação de diretrizes gerais, planejamento, execução e monitoramento das políticas públicas de infraestrutura, de habitação, de saneamento ambiental, de limpeza urbana e dos recursos hídricos, buscando alternativas que possibilitem a melhoria de sua qualidade das obras e serviços e a redução de seus custos, com as seguintes competências:

- I - programar, projetar, contratar e executar, diretamente ou através de terceiros, obras e serviços de engenharia, que abrangem a construção, a reforma, ampliação e manutenção de vias, prédios, logradouros públicos, obras de infraestrutura de saneamento e drenagem;
- II - fiscalizar, diretamente ou através de terceiros, as obras públicas de responsabilidade do Município;
- III - estudar, em articulação com outros órgãos competentes, a conveniência e a viabilidade de execução de obras viárias e de quaisquer obras públicas do Município, tendo como parâmetro as linhas traçadas no Plano Diretor;
- IV - articular-se com organizações governamentais ou não governamentais, com agências nacionais e internacionais, para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando à implantação de planos, programas e projetos relativos à implantação de infraestrutura de saneamento ambiental, mobilidade, acessibilidade, habitação e regularização fundiária no âmbito municipal;
- V - monitorar a utilização do solo e subsolo pelas concessionárias de serviços públicos;
- VI - coordenar e gerenciar os programas de iluminação pública;

- VII - coordenar, em parceria com as demais Secretarias a estratégia de intervenção em áreas de risco no Município;
- VIII - executar a política de implantação, revitalização, manutenção, administração e monitoramento das áreas verdes e da arborização urbana, em colaboração com a Secretaria de Meio Ambiente;
- IX - administrar os serviços de conservação e limpeza de vias públicas, coleta de lixo, iluminação pública, pavimentação e galerias pluviais nos distritos vila e povoados do município;
- X - planejar, coordenar, executar e monitorar a política municipal de habitação de interesse social e regularização fundiária do Município;
- XI - planejar, coordenar e executar projetos e programas nas Zonas especiais de Interesse Social- ZEIS, previstas no Plano Diretor Participativo de São Benedito.
- XII - coordenar os Planos Local de Habitação de Interesse Social, de Saneamento Ambiental e de Mobilidade e Acessibilidade; monitorar a execução das ações estratégicas previstas nos referidos planos;
- XIII - manter e disponibilizar banco de dados com as informações relativas às condições de habitabilidade em São Benedito;
- XIV - coordenar os serviços de coleta e destinação de resíduos sólidos, de forma participativa com a população e os atores sociais da cadeia de reciclagem ;
- XV - administrar os mercados, os cemitérios e os abatedouros públicos, em ações coordenadas e integradas com Secretaria de Meio Ambiente, a Secretaria de Saúde e a Secretaria de Desenvolvimento Agrário nas matérias afetas ao funcionamento desses equipamentos de prestação de serviços públicos;
- XVI - coordenar, gerenciar, implementar o controle do serviço de iluminação pública;
- XVII - acompanhar e fiscalizar os sistemas de abastecimento de água e coleta esgoto do Município, executados pela concessionária Companhia de Água e Esgoto do Estado do Ceará - CAGECE;
- XVIII - coordenar, implementar, supervisionar, acompanhar e avaliar a política local de desenvolvimento urbano, em consonância com o Plano Diretor e as normas e legislações estadual e federal pertinentes;

- XIX - realizar de forma participativa, diretamente ou mediante a contratação de terceiros, a revisão do Plano Diretor, conforme previsão legal;
- XX - planejar, coordenar, controle e monitorar as atividades e serviços urbanos, compatibilizando-as com as políticas dos governos federal e estadual;
- XXI - gerir e operacionalizar o aterro sanitário do Município, podendo para tanto firmar parcerias, contratos e convênios na conformidade da lei;
- XXII - realizar perícias e avaliações em bens de interesse público;
- XXIII - planejar e promover, em articulação com os Governos estadual e federal, ações destinadas a prevenir ou minimizar os efeitos de secas;
- XXIV - fiscalizar, em articulação com os órgãos federais e estaduais, as condições de operação de reservatórios por agentes públicos e privados, visando a garantir o uso múltiplo dos recursos hídricos;
- XXV - elaborar de forma participativa e em articulação com órgãos e entidades públicas ou privadas o plano de recursos hídricos do município de São Benedito;
- XXVI - organizar, implantar e gerir o Sistema Municipal de Informações sobre Recursos Hídricos através da coleta de dados, estatística e cadastro de usos da água visando a subsidiar as tomadas de decisões;
- XXVII - estimular a pesquisa e a capacitação de recursos humanos para a gestão de recursos hídricos no âmbito municipal;
- XXVIII - desenvolver estudos visando a quantificar as disponibilidades e demandas das águas para múltiplos fins;
- XXIX - desenvolver ações que preservem a qualidade das águas, de acordo com os padrões requeridos para usos múltiplos;
- XXX – executar a política municipal de recursos hídricos, objetivando garantir à atual e às futuras gerações a necessária disponibilidade de água, em padrões de qualidade adequados aos respectivos usos;
- XXXI - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial, orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- XXXII - desempenhar outras atividades correlatas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, TURISMO E CULTURA

Art. 26 A Secretaria Municipal do Esporte, Turismo e Cultura tem como finalidade coordenar as políticas públicas de desenvolvimento das atividades esportivas, turísticas e culturais do Município, com as seguintes competências:

- I - formular e executar a política municipal de esportes, coordenando, supervisionando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, como instrumento de inclusão social e promoção do bem-estar físico e psicológico à população;
- II - promover a democratização do acesso às práticas de esporte e lazer com equidade, participação popular e qualidade para as comunidades de São Benedito;
- III - acompanhar e monitorar a execução da política de esporte do Município;
- IV - disciplinar, regulamentar, coordenar e promover a realização de eventos e práticas esportivas inclusive em vias e logradouros públicos, articulando-se com órgãos e entidades do poder público e da iniciativa privada;
- V - desenvolver estudos, programas e projetos, objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção das diversas modalidades esportivas, com vistas à recreação, ao lazer e à saúde;
- VI - incentivar a comunidade para o melhor aproveitamento dos espaços públicos ou recursos naturais para a prática de esportes;
- VII - coordenar e gerenciar os programas e os projetos a serem efetivados pela Administração Municipal na área de esporte;
- VIII - operar e manter em boas condições de uso os equipamentos relacionados ao esporte sob a gestão municipal, em conjunto com as secretarias municipais e parceiros públicos e privados;
- IX - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Esporte.
- X - formular, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar a política municipal de desenvolvimento sustentável do turismo;

- XI - promover e divulgar o destino São Benedito, no Ceará, no Brasil e no exterior;
- XII - planejar, coordenar, fomentar, produzir e contribuir para realização de eventos de interesse turístico no Município;
- XIII - propor, desenvolver e implementar políticas de inclusão social pelo turismo;
- XIV - incentivar e contribuir para o desenvolvimento das instituições e profissionais de turismo, com a finalidade de qualificação do serviço prestado ao turista e aumento do número de postos gerados pela atividade pela atividade;
- XV - representar o Município na articulação com os órgãos federais, estaduais e não governamentais do setor turístico;
- XVI - definir diretrizes para a elaboração da política municipal de cultura de cultura, em consonância com a Política Nacional de Cultura e a Lei Orgânica do Município;
- XVII - Elaborar, em conjunto com o Conselho Municipal de Cultura, o Plano Municipal de Cultura;
- XVIII - desenvolver, coordenar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de cultura que possibilitem o reconhecimento, a pesquisa, a formação, a estruturação, o fomento, a defesa, a proteção, a preservação, a valorização e a difusão das mais variadas expressões culturais;
- XIX - contribuir para a valorização da cultura, do patrimônio histórico e da memória da cidade de São Benedito;
- XX - desenvolver e gerir, em parceria com outros órgãos gestores da área social do Município, programas e ações intersetoriais que promovam e estimulem a inclusão e a emancipação social, fomentando as identidades e as diferenças, afirmando e reconhecendo a diversidade cultural existente;
- XXI - restaurar e preservar os bens culturais materiais e imateriais, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio histórico e cultural do Município, com sua proteção e valorização;
- XXII - incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária, através da promoção de eventos culturais, envolvendo a comunidade em projetos específicos, para afirmar o cidadão-indivíduo enquanto agente cultural e guardião da memória coletiva;

XXIII - administrar o tombamento total ou parcial de bens materiais e o registro de bens de natureza imaterial, imóveis e móveis, públicos e particulares, existentes no Município de São Benedito, de acordo com as condições estabelecidas em lei específica, bem como manter os livros do tomo, e preservar o bem tombado, quando for o caso;

XXIV - firmar contratos, convênios, termos de cooperação e de parceria com organismos públicos, em qualquer esfera de governo ou privados, nacionais e internacionais, em áreas pertinentes ao seu âmbito de atuação;

XXV - apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Cultura;

XXVI - promover a Conferência Municipal de Cultura, a cada 2 (dois) anos, com ampla participação popular, objetivando a construção e o acompanhamento coletivo das políticas públicas;

XXVII - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação da população em geral, nas áreas de criação, produção, gestão e mercado cultural, primando pela democratização dos saberes e fazeres na cidade;

XXVIII - gerir o Fundo Municipal de Cultura (FMC); XXIX - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Turismo e ao Conselho Municipal de Políticas Culturais;

XXX - promover, em parceria com a Secretaria Municipal da Educação (SME), a oferta de programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

XXXI - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial, orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXXII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

Art. 27 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário é o órgão ao qual incumbe coordenar a formulação e a execução da política municipal de desenvolvimento agrário, objetivando a estruturação do setor agrícola, pecuário

e da pesca, o desenvolvimento rural e o abastecimento, com as seguintes competências:

- I - desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola do Município de São Benedito, especialmente voltados à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;
- II - empreender ações no sentido de suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros, pecuários e pesqueiro;
- III - desenvolver programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;
- IV - realizar cadastramento de todos os agricultores do Município a fim de obter uma base de dados sólida para incluí-los em projetos, programas e parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades;
- V - desenvolver da política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais;
- VI - orientar e coordenar o processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sociocultural das famílias que vivem no meio rural;
- VII- desenvolver pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o desenvolvimento, crescimento e qualidade do rebanho e oferecer ao criador aprimoramento técnico com cursos e treinamentos;
- VIII - orientar a respeito da alimentação dos animais através de pastagens e silagens;
- IX - atender aos pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado, necessidades de infraestrutura e, estudos topográficos para a divisão de pastos, instalação para represamento de água;
- X - desenvolver de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas;
- XI - elaborar programas para desenvolvimento de piscicultura e apicultura, orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos

próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade;

XII – realizar parcerias a fim de garantir assistência técnica e o acesso a linhas de financiamentos específicos para pequenos produtores rurais;

XIII - opinar sobre matérias de interesse agrícola e dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura;

XIV - implantar e gerir em articulação, com a Secretaria Municipal de Saúde, o Sistema Unificado de Atenção à Saúde Agropecuária;

XV - assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XVI - planejar e promover, em articulação com os Governos estadual e federal, ações destinadas a prevenir ou minimizar os efeitos de secas;

XXII - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Inspeção Sanitária;

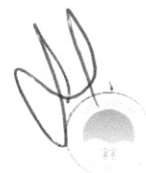
XXVIII - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial, orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXIX - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

Art. 28 A Secretaria Municipal do Meio Ambiente é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle, apoio e avaliação da preservação ambiental do Município, com as seguintes competências:

I. Formular, aplicar e promover a difusão de normas técnicas, regulamentos e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e o uso e manejo dos recursos ambientais, observada as legislações, federal e estadual;



- II. Estabelecer, as áreas em que a ação do Executivo Municipal, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;
- III. Fornecer diretrizes aos demais órgãos municipais em assuntos que se refiram ao meio ambiente e à qualidade de vida contida na legislação federal, estadual e municipal;
- IV. Exercer o poder de polícia nos casos de infração à esta lei;
- V. Emitir parecer a respeito dos pedidos de localização instalação e operação de fontes poluidoras e de atividades que causem degradação ambiental ou comprometam o patrimônio natural do Município;
- VI. Atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
- VII. Criar mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais no Município;
- VIII. Encaminhar, após parecer técnico, para apreciação da Área de Serviços Urbanos, os casos que possam trazer consequências adversas para o desenvolvimento e qualidade ambiental.
- IX. Controlar e fiscalizar de acordo com a legislação vigente, todas as áreas em que a ação municipal se faz necessária para proteger e melhorar a qualidade ambiental;
- X. Exercer poder de polícia nos casos de infração à esta lei;
- XI. Emitir pareceres a respeito de solicitações de localização, instalação de operação de fontes poluidoras e de atividades que causem a degradação ambiental;
- XII. Atuar nas áreas da própria Prefeitura, como lixo, usinas, oficinas, etc., no sentido de não causar poluição.
- XIII. Desenvolver pesquisas de tecnologia orientadas para o uso racional e à proteção dos recursos ambientais;
- XIV. Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino municipal objetivando capacitar os alunos para participação e cuidando para que os currículos escolares dos diversos materiais obrigatórios contemplem o estudo da Ecologia;
- XV. Orientar as comunidades, através de campanhas e outros meios diretos para que se integre à educação do cidadão e sua participação ativa na defesa do meio ambiente.
- XVI. Fazer o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades consideradas efetivas ou potencialmente causadoras de significativa degradação ao meio ambiente, autorizando e fiscalizando sua realização;
- XVII. Fixar taxas de licença ambiental e serviços diversos e os custos de análises de estudos ambientais, tendo como fato gerador a prestação do serviço de licenciamento ambiental e o exercício regular do poder de polícia no âmbito da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.
- XVIII. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, SERVIÇOS E LICITAÇÃO

Art. 29 A Secretaria Municipal de Compras, Serviços e Licitação tem a finalidade pelo processamento das aquisições de materiais e equipamentos e das contratações de serviços requeridos pelas secretarias municipais mediante processos licitatórios ou compras diretas (dispensas e inexigibilidades de licitação), bem como atividades correlatas, acompanhando e executando os processos desde a fase de coleta de preços, com a finalidade de apurar os preços praticados no mercado, até a fase da contratação em si, com as seguintes competências:

- I. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II. Receber das demais secretarias as solicitações para aquisição de materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- III. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- IV. Encaminhar para o Departamento de Licitação e Pregão as pesquisas de preços para realização de processos de aquisição de compras e serviços na modalidade adequada de licitação, conforme dispositivos em Lei;
- V. Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários à contabilização e pagamento de sua responsabilidade;
- VI. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal e aos secretários municipais na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- VII. Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar junto aos secretários municipais os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;
- VIII. Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz do Departamento de Licitação e Pregão;
- IX. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Prefeito Municipal;
- X. Em coordenação com as Secretarias Municipais de Administração e de Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XI. Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XII. Acompanhar junto às secretarias municipais a execução de contratos de aquisições celebrados pelo Município;
- XIII - realizar a gestão das compras corporativas;
- XIV. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DA ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS

Art. 30 A estrutura organizacional básica dos órgãos da Administração Direta compreende:

I - Direção superior, representado pelo Secretário Municipal, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades consolidado pela Pasta, inclusive a representação e as relações intragovernamentais;

II – Chefia superior, representado pelos Diretores de Departamento, Procurador Geral, Controlador Geral, Secretário Adjunto e Secretário Executivo, com funções relativas à inteligência e liderança técnica do processo de implantação e controle das atividades de gestão dos meios administrativos necessários ao funcionamento da Pasta;

III - Postos de assessoramento, representados pelos assessores, coordenadores, gerentes e supervisores e técnicos, relativo às funções de apoio direto ao Secretário, aos Diretores de Departamento, Procurador Geral e Controlador Geral nas suas responsabilidades;

Art. 31 Respeitadas as limitações estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município de São Benedito, o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, as atribuições e a distribuição dos cargos em comissão e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta.

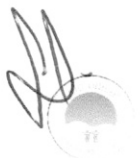
DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 32 A direção superior dos órgãos da Administração Direta será exercida pelos Secretários, com o auxílio dos Gerentes Executivos e Adjuntos.

Art. 33 Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais:

I - promover a administração geral da respectiva Pasta, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;



III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;

V - fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento da pasta;

VI - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;

VII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

VIII - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

IX - autorizar junto à Secretaria de Compras, Serviços e Licitação a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;

X - reconhecer dívida de exercícios anteriores;

XI - realizar liquidação e autorizar o pagamento de despesa;

XII - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria, bem como os atos referentes ao disciplinamento das ações e serviços concernentes à competência institucional da Pasta da qual é titular;

XIII - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais;

XIV - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Parágrafo Único - As competências previstas neste artigo, por se constituírem partes das atribuições naturais do titular da pasta, poderão ser delegadas a servidor detentor de cargo em comissão.



Art. 34 Constituem atribuições básicas dos Secretários Adjuntos e Executivos:

I - auxiliar o Secretário a dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria, conforme delegação do Secretário Municipal;

II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à sua Pasta;

III - substituir o Secretário Municipal nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência;

V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades subordinados ou vinculados à Secretaria;

VII - assinar contratos firmados após homologação e publicação da respectiva licitação, bem como aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade ratificados, quando designado pelo Secretário;

VIII - reconhecer dívida de exercícios anteriores, quando designado pelo Secretário;

IX - ordenar despesas, quando designado pelo Secretário;

X - realizar liquidação e autorizar o pagamento de despesa, quando designado pelo Secretário;

XI - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da secretaria;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado.

Art. 35 As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários e Gerentes Executivos poderão ser complementadas em Regulamentos, aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 36 Os Secretários Municipais possuem a seguinte denominação:

- I - Secretário (a) Chefe do Gabinete do Prefeito;
- II - Controlador Geral do Município;
- III - Ouvidar Geral da Município;
- IV - Secretário (a) da Casa Civil;
- V - Secretário (a) Municipal das Finanças;
- VI - Secretário (a) Municipal do Planejamento e Administração;
- VII - Secretário (a) Municipal da Segurança Cidadã e Ordem Pública;
- VIII - Secretário (a) Municipal da Educação;
- IX - Secretário (a) Municipal da Saúde;
- X - Secretário (a) Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
- XI - Secretário (a) Municipal do Esporte e Lazer;
- XII - Secretário (a) Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano;
- XIII - Secretário (a) Municipal do Turismo e Cultura;
- XIV - Secretário (a) Municipal de Cidadania e Desenvolvimento Social;
- XV - Secretário (a) Municipal do Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda.
- XVI - Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos.

Art. 37 Equiparam-se a Secretários Municipais, com mesmo nível hierárquico e remuneratório, prerrogativas e honras os cargos de Secretários de Secretarias Especiais, Diretores de Departamento, Procurador Geral e Controlador e Ouvidor Geral.

Art. 38 subsídio dos secretários municipais será definido em lei específica.

DO QUADRO DE PESSOAL

DOS CARGOS EFETIVOS



Art. 39 O quadro de cargos efetivos do Poder Executivo Municipal são os constantes nos Planos de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

Parágrafo Único - A eventual criação de cargos públicos, de provimento efetivo, deverá ser procedida por meio de criação do respectivo Planos de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) ou alteração dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) existentes, os quais deverão conter, obrigatoriamente, o quantitativo atualizado de cargos do Poder Executivo Municipal.

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 40 O quadro de cargos de provimento em comissão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com a respectiva remuneração e simbologia, são os constantes nos Anexos II E III desta Lei.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 Leis específicas tratarão do funcionamento e da organização da Guarda Municipal e do Coordenadoria Municipal Municipal de Trânsito.

Art. 42 Os Conselhos Municipais, os Fundos Municipais e as Coordenadorias Especiais não previstos nesta Lei Complementar ficam automaticamente extintos.

Art. 43 Os direitos e obrigações dos órgãos sucedidos transferem-se aos órgãos sucessores no limite das competências transferidas.

Art. 44 O organograma da estrutura básica de organização da Administração Direta, disposta em órgãos, corresponde à estabelecida no Anexo I, desta Lei.

Art. 45 As alterações da estrutura administrativa estabelecidas nesta Lei serão implantadas gradativamente, à medida que os demais instrumentos orçamentários, legais e regulamentares forem se concretizando.

Art. 46 Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município, mediante Créditos especiais, às alterações que se fizerem necessárias para as mudanças decorrentes desta Lei.



Parágrafo Único - Os órgãos e entidades que sofrerem alteração nas suas atribuições, decorrentes desta Lei, ficam autorizados a realizar a execução orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, até que sejam realizados os devidos ajustes orçamentários.

Art. 47 A remuneração dos cargos de provimento em comissão consta do Anexo III, parte integrante desta Lei.

§ 1º O servidor ocupante de cargo efetivo nomeado para cargo comissionado, terá acrescido à sua remuneração o valor da gratificação de representação do cargo previsto no Anexo III desta Lei.

§2º A remuneração do ocupante de cargo comissionado não detentor de cargo efetivo, é composta de vencimento básico e gratificação de representação, conforme o disposto no Anexo III desta Lei.

§3º. O valor do subsídio dos Secretários Municipais é o definido em lei específica, conforme disposto no art. 29, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 48 Ficam mantidos os cargos comissionados de diretores da estrutura do Hospital Municipal Dr. Bueno Banhos e da UPA – Unidade de Pronto Atendimento, com remuneração equivalente a Diretor de Departamento.

Art. 49 Fica revogada a Lei de nº. 1270/2021, bem como todas as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, Estado do Ceará, 12 de abril de 2.023.

Atenciosamente,



SAUL LIMA MACIEL
Prefeito Municipal

ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº. 29/2023

**ANEXO I da Lei Nº ____/2023
ÓRGÃOS E SETORES DO PODER EXECUTIVO**

GABINETE DO PREFEITO
Chefia de Gabinete
Secretaria Executiva
Assessoria de Comunicação
Assessoria Técnica
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil
Coordenadoria Municipal de Transporte e Trânsito (COTRAN);
Coordenadoria da Guarda Patrimonial;
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL
Controladoria Adjunta
Coordenadoria de Controle Interno
Ouvidoria Adjunta
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Adjunta
Assessoria Jurídica
Secretaria Especial de Relações Institucionais
Secretaria Especial de Relações Políticas
Secretaria Especial de Relações Empresariais
SECRETARIA DE FINANÇAS
Secretaria Adjunta
Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento
Supervisão de Contabilidade e Orçamento
Supervisão de Classificação de Lançamento
Supervisão de Controle da Execução Orçamentária
Supervisão de Prestação de Contas
Supervisão de Programação e Execução Orçamentária
Tesouraria
Supervisão de Tesouraria
Coordenadoria de Tributação, Arrecadação e Fiscalização
Supervisão de Tributação e Arrecadação
Supervisão de Educação Fiscal e Fiscalização
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Secretaria Adjunta
Coordenadoria de Gestão de Pessoas



Secretaria Executiva
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
Coordenadoria de Almoxarifado
Supervisão de Almoxarifado
Supervisão de Tecnologia da Informação
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Secretaria Adjunto
Secretaria Executiva
Secretaria Executiva dos Conselhos
Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental
Coordenadoria do NAEC
Supervisão de Arte e Cultura Ensino-Aprendizagem
Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental
Gerência de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental
Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Infantil
Gerência de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Infantil
Coordenadoria de Inspeção Pedagógica Escolares
Gerência de Educação Infantil - Creches
Supervisão de Educação Infantil - Creches
Gerência de Educação Infantil - Pré-Escolar
Supervisão de Educação Infantil – Pré-Escolar
Gerência de Educação Fundamental 1
Supervisão de Educação Fundamental 1
Gerência de Educação Fundamental 1 - EJA
Supervisão de Educação Fundamental 1 - EJA
Gerência de Educação Fundamental 2
Supervisão de Educação Fundamental 2 – 4cargos
Gerência de Educação Fundamental 2 e Médio - CEJA
Gerência de Desenvolvimento do Desporto Estudantil
Coordenadoria do Ensino Fundamental – PAIC
Gerência de Educação do Ensino Fundamental – PAIC
Coordenadoria de Educação Inclusiva
Coordenadoria de Estatística e Censo Escolar
Gerência de Estatística e Censo Escolar
Coordenadoria de Recursos Humanos
Gerência de Recursos Humanos
Coordenadoria de Programas e Projetos de Financiamento da Educação
Coordenadoria de Controle, Avaliação e Indicadores Educacionais
Coordenadoria de Transporte Escolar
Gerência de Gestão de Transporte
Coordenadoria de Apoio Administrativo



Gerência de Escrituração Escolar
Supervisão de Escrituração Escolar
Coordenadoria de Patrimônio, Compras e Serviços
Gerência de Gestão de Patrimônio
Gerência de Compras e Serviços
Supervisão de Controle de Merenda Escolar - Fundamental
Supervisão de Gestão de Controle de Merenda Escolar – Infantil
Coordenação do Ensino de Tempo Integral
Gerente do Ensino de Tempo Integral
Supervisão do Ensino de Tempo Integral
Coordenação do Programa Educar Melhor
Gerente do Programa Educar Melhor
Supervisão do Programa Educar Melhor
Coordenação do Almojarifado da Educação
Gerente do Almojarifado da Educação
Supervisão do Almojarifado da Educação
Supervisão de Gestão Administrativa
Coordenação Escolar
Gestor de Contratos
Diretorias Escolares
Diretoria Escolar I - até 150 Alunos
Diretoria Escolar II - de 151 a 200 Alunos
Diretoria Escolar III - de 201 a 250 Alunos
Diretoria Escolar IV - de 251 a 300 Alunos
Diretoria Escolar V - de 301 a 350 Alunos
Diretoria Escolar VI - de 351 a 550 Alunos
Diretoria Escolar VII - de 551 a 800 Alunos
Diretoria Escolar VIII - acima de 801 Alunos
Diretoria Escolar Adjunta VIII
Diretoria do EJA - Educação de Jovens e Adultos
SECRETARIA DE SAÚDE
Secretaria Adjunta
Secretaria Executiva
Ouvidoria da Saúde
Hospital Municipal Doutor Bueno Banhos.
Unidade de Pronto Atendimento – UPA
Coordenadoria de Apoio a Gestão, Planejamento, Compras e Serviços
Coordenadoria de Auditoria em Saúde
Coordenadoria do Sistema de Regulação, Avaliação e Controle
Supervisão de Regulação do SUS, Avaliação e Controle de Sistemas
Coordenadoria da Mobilização Social e Educação em Saúde
Coordenadoria de Atenção Primária
Supervisão do Programa Saúde da Família

Supervisão de Atenção Básica à Saúde e Saúde do Trabalhador
Supervisão de Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Coordenadoria da Vigilância em Saúde
Supervisão da vigilância Alimentar e Nutricional
Supervisão da Vigilância Endemias, Zoonose, Epidemiológica e Estatística
Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos
Supervisão de Logística Farmacêutica e insumos / Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF
Supervisão de Medicamentos Secundários e Especializados
Supervisão das Farmácias das Unidades Básicas de Saúde
Coordenadoria da Vigilância Sanitária
Supervisão de Vigilância Sanitária de Produtos e Serviços de Saúde e Ambiental
Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS
Coordenadoria da Saúde Bucal
Coordenadoria do NASF
Coordenadoria de Imunização e Programas Estratégicos
Coordenadoria de Fisioterapia
Coordenadoria de Assistência Especializada à Saúde
Coordenadoria da UBS do Centro de Saúde I
Coordenadoria da UBS do Centro de Saúde II
Coordenadoria da UBS do Centro de Nutrição
Coordenadoria da UBS do Recanto
Coordenadoria da UBS do ABC
Coordenadoria da UBS do Ipiranga
Coordenadoria da UBS da Vila Franco
Coordenadoria da UBS da Pedra de Coco
Coordenadoria da UBS de Inhuçu I
Coordenadoria da UBS do Inhuçu II
Coordenadoria da UBS do Chora
Coordenadoria da UBS do Barreiro
Coordenadoria da UBS da Fazendinha
Coordenadoria da UBS da Lagoa
Coordenadoria da UBS da Carnaúba
Coordenadoria da UBS do Inharé
Coordenadoria da UBS do Alisson Mendes
Coordenadoria do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTOSOCIAL
Secretaria Adjunta
Assessoria Executiva dos Conselhos
Assessoria Jurídica
Secretaria Executiva da Unidade de Acolhimento São Francisco
Coordenadoria do FMAS
Supervisão do FMAS

Coordenadoria Administrativa
Supervisão Administrativa
Coordenadoria do Trabalho
Supervisão de Qualificação Profissional
Supervisão de Inclusão Produtiva
Coordenadoria de Assistência Social
Coordenadoria da Proteção Social Básica
Supervisão de Promoção de Igualdade Racial
Supervisão de Políticas Antidrogas
Coordenadoria de Serviços/Benefícios Socioassistenciais
Supervisão de Benefícios
Coordenadoria do CRAS I
Coordenadoria do CRAS II
Coordenadoria do CREAS
Assessoria Jurídica do CREAS
Coordenadoria do CCMI
Coordenadoria de Programas e Projetos
Supervisão de programas da Primeira Infância – Criança Feliz
Coordenadoria da Vigilância Socioassistencial
Supervisão de Serviços Socioassistenciais
Supervisão de Tecnologia da Informação
Supervisão do Cadastro e Programa Bolsa Família
Coordenadoria da Casa do Cidadão
Supervisão de Documentação Civil
Supervisão de Arquivo do Registro Civil
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Secretaria Adjunta
Supervisão de Planejamento e Habitação
Supervisão de Obras
Supervisão de Uso e Ocupação do Solo e Edificações
Supervisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos
Secretaria Executiva de Transporte e Viação
Supervisão de Estradas, Ruas e Manutenção
Secretaria Executiva de Iluminação Pública
Supervisão de Iluminação Pública
Secretário Executivo de Recursos Hídricos
Supervisão de Recursos Hídricos
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Secretaria Adjunta
Coordenadoria do Desenvolvimento do Desporto
Supervisão de Apoio Administrativo ao Desporto

Supervisão de Desenvolvimento do Desporto
Supervisão de Eventos Esportivos
Coordenadoria do Desenvolvimento da Cultura
Supervisão de Apoio a Eventos Culturais
Coordenadoria de Desenvolvimento do Turismo
Supervisão de Eventos e Apoio aos Programas e Projetos Turísticos
Coordenadoria de Biblioteca
Supervisão de Serviços Bibliotecários
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
Secretaria Adjunta
Coordenadoria de Gestão Agrária
Supervisão de Gestão Administrativa
Supervisão de Fiscalização de Feiras, Mercados e Matadouros
Supervisão de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento
Coordenação do Sistema de Inspeção Municipal
Supervisão de Controle Sanitário
Coordenação do Programa de Aquisição de Alimentos
Supervisão do Programa de Aquisição de Alimentos para Compra de Leite
Supervisão do Programa de Aquisição de Alimentos com Compra com Doação Simultânea
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
Secretaria Executiva
Coordenadoria de Gestão, Estudo e Licenciamento Ambiental
Supervisão de Gestão, Estudo e Licenciamento Ambiental
SECRETARIA DE COMPRAS, SERVIÇOS E LICITAÇÃO
Secretaria Executiva
Coordenadoria de Compras
Supervisão de Compras
Coordenadoria de Serviços
Supervisão de Serviços
Coordenadoria de Abastecimento de Combustíveis
Departamento De Licitações E Pregão
Secretaria Executiva de Pregão
Secretaria Executiva de Licitação
Coordenadoria de Licitação e Pregão
Supervisão de Licitação
Supervisão de Pregão

ANEXO II DO PROJETO DE LEI Nº. 29/2023

Anexo II da Lei Nº _____/2023

ÓRGÃOS E SETORES COM CARGOS E QUANTIDA CORRESPONDENTES

GABINETE DO PREFEITO	Cargo	Quantidade
Chefia de Gabinete	Chefe	1
Secretaria Executiva	Secretário	1
Assessoria de Comunicação	Assessor	1
Assessoria Técnica	Assessor	1
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	Coordenador	1
Coordenadoria Municipal de Transporte e Trânsito (COTRAN)	Coordenador	1
Coordenadoria da Guarda Patrimonial;	Coordenador	1
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL	Controlador	1
Controladoria Adjunta	Controlador Adjunto	1
Coordenadoria de Controle Interno	Coordenador	1
Ouvidoria Adjunta	Ouvidor Adjunto	1
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Procurador	1
Procuradoria Adjunta	Procurador Adjunto	1
Assessoria Jurídica	Assessor	1
Secretaria Especial de Relações Institucionais	Secretário Especial	1
Secretaria Especial de Relações Políticas	Secretário Especial	1
Secretaria Especial de Relações Empresariais	Secretário Especial	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	Secretário	
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto	1
Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento	Coordenador	1
Supervisão de Contabilidade e Orçamento	Supervisor	1
Supervisão de Classificação de Lançamento	Supervisor	1
Supervisão de Controle da Execução Orçamentária	Supervisor	1
Supervisão de Prestação de Contas	Supervisor	1
Supervisão de Programação e Execução Orçamentária	Supervisor	1
Tesouraria	Tesoureiro	1
Supervisão de Tesouraria	Supervisor	1
Coordenadoria de Tributação, Arrecadação e Fiscalização	Coordenador	1
Supervisão de Tributação e Arrecadação	Supervisor	1
Supervisão de Educação Fiscal e Fiscalização	Supervisor	1



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Secretário	1
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto	1
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Coordenador	1
Secretaria Executiva	Secretário Executivo	1
Departamento de Patrimônio e Almoarifado	Diretor	1
Coordenadoria de Almoarifado	Coordenador	1
Supervisão de Almoarifado	Supervisor	1
Supervisão de Tecnologia da Informação	Supervisor	1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Secretário	1
Secretaria Adjunto	Secretário Adjunto	1
Secretaria Executiva	Secretário Executivo	1
Secretaria Executiva dos Conselhos	Secretário Executivo	1
Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental	Coordenador	1
Coordenadoria do NAEC	Coordenador	1
Supervisão de Arte e Cultura Ensino-Aprendizagem	Supervisor	1
Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental	Coordenador	1
Gerência de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental	Gerente	1
Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Infantil	Coordenador	1
Gerência de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Infantil	Gerente	1
Coordenadoria de Inspeção Pedagógica Escolares	Coordenador	1
Gerência de Educação Infantil – Creches	Gerente	1
Supervisão de Educação Infantil - Creches	Supervisor	1
Gerência de Educação Infantil - Pré-Escolar	Gerente	1
Supervisão de Educação Infantil – Pré-Escolar	Supervisor	1
Gerência de Educação Fundamental 1	Gerente	1
Supervisão de Educação Fundamental 1	Supervisor	4
Gerência de Educação Fundamental 1 - EJA	Gerente	1
Supervisão de Educação Fundamental 1 - EJA	Supervisor	1
Gerência de Educação Fundamental 2	Gerente	1



Supervisão de Educação Fundamental 2	Supervisor	4
Gerência de Educação Fundamental 2 e Médio - CEJA	Gerente	1
Gerência de Desenvolvimento do Desporto Estudantil	Gerente	1
Coordenadoria do Ensino Fundamental – PAIC	Coordenador	1
Gerência de Educação do Ensino Fundamental – PAIC	Gerente	1
Coordenadoria de Educação Inclusiva	Coordenador	1
Coordenadoria de Estatística e Censo Escolar	Coordenador	1
Gerência de Estatística e Censo Escolar	Gerente	1
Coordenadoria de Recursos Humanos	Coordenador	1
Gerência de Recursos Humanos	Gerente	1
Coordenadoria de Programas e Projetos de Financiamento da Educação	Coordenador	1
Coordenadoria de Controle, Avaliação e Indicadores Educacionais	Coordenador	1
Coordenadoria de Transporte Escolar	Coordenador	1
Gerência de Gestão de Transporte	Gerente	1
Coordenadoria de Apoio Administrativo	Coordenador	1
Gerência de Escrituração Escolar	Gerente	1
Supervisão de Escrituração Escolar	Supervisor	3
Coordenadoria de Patrimônio, Compras e Serviços	Coordenador	1
Gerência de Gestão de Patrimônio	Gerente	1
Gerência de Compras e Serviços	Gerente	1
Supervisão de Controle de Merenda Escolar - Fundamental	Supervisor	2
Supervisão de Gestão de Controle de Merenda Escolar – Infantil	Supervisor	1
Coordenação do Ensino de Tempo Integral	Coordenador	1
Gerência do Ensino de Tempo Integral	Gerente	1
Supervisão do Ensino de Tempo Integral	Supervisor	1
Coordenação do Programa Educar Melhor	Coordenador	1
Gerência do Programa Educar Melhor	Supervisor	1
Supervisão do Programa Educar Melhor	Supervisor	1
Coordenação do Almoxarifado da Educação	Coordenador	1
Gerência do Almoxarifado da Educação	Gerente	1
Supervisão do Almoxarifado da Educação	Supervisor	1
Supervisão de Gestão Administrativa	Supervisor	10
Coordenação Escolar	Coordenador Escolar	50
Gestor de Contratos		4
Diretorias Escolares		
Diretoria Escolar I - até 150 Alunos		
Diretoria Escolar II - de 151 a 200 Alunos		
Diretoria Escolar III - de 201 a 250 Alunos		
Diretoria Escolar IV - de 251 a 300 Alunos		
Diretoria Escolar V - de 301 a 350 Alunos		

Diretoria Escolar VI - de 351 a 550 Alunos		
Diretoria Escolar VII - de 551 a 800 Alunos		
Diretoria Escolar VIII - acima de 801 Alunos		
Diretoria Escolar Adjunta VIII		
Diretoria do EJA - Educação de Jovens e Adultos		
SECRETARIA DE SAÚDE	Secretário	1
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto	1
Secretaria Executiva	Secretário Executivo	1
Ouvidoria da Saúde	Ouvidor	1
Hospital Municipal Doutor Bueno Banhos.	Diretor	1
Unidade de Pronto Atendimento – UPA	Diretor	1
Coordenadoria de Apoio a Gestão, Planejamento, Compras e Serviços	Coordenador	1
Coordenadoria de Auditoria em Saúde	Coordenador	1
Coordenadoria do Sistema de Regulação, Avaliação e Controle	Coordenador	1
Supervisão de Regulação do SUS, Avaliação e Controle de Sistemas	Supervisor	1
Coordenadoria da Mobilização Social e Educação em Saúde	Coordenador	1
Coordenadoria de Atenção Primária	Coordenador	1
Supervisão do Programa Saúde da Família	Supervisor	1
Supervisão de Atenção Básica à Saúde e Saúde do Trabalhador	Supervisor	1
Supervisão de Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Supervisor	1
Coordenadoria da Vigilância em Saúde	Coordenador	1
Supervisão da vigilância Alimentar e Nutricional	Supervisor	1
Supervisão da Vigilância Endemias, Zoonose, Epidemiológica e Estatística	Supervisor	1
Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos	Coordenador	1
Supervisão de Logística Farmacêutica e insumos / Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF	Supervisor	1
Supervisão de Medicamentos Secundários e Especializados	Supervisor	1
Supervisão das Farmácias das Unidades Básicas de Saúde	Supervisor	1
Coordenadoria da Vigilância Sanitária	Coordenador	1
Supervisão de Vigilância Sanitária de Produtos e Serviços de Saúde e Ambiental	Supervisor	1
Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	Coordenador	1
Coordenadoria da Saúde Bucal	Coordenador	1
Coordenadoria do NASF	Coordenador	1
Coordenadoria de Imunização e Programas Estratégicos	Coordenador	1
Coordenadoria de Fisioterapia	Coordenador	1
Coordenadoria de Assistência Especializada à Saúde	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS do Centro de Saúde I	Coordenador	1



Coordenadoria da UBS do Centro de Saúde II	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS do Centro de Nutrição	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS do Recanto	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS do ABC	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS do Ipiranga	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS da Vila Franco	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS da Pedra de Coco	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS de Inhuçu I	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS do Inhuçu II	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS do Chora	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS do Barreiro	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS da Fazendinha	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS da Lagoa	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS da Carnaúba	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS do Inharé	Coordenador	1
Coordenadoria da UBS do Alisson Mendes	Coordenador	1
Coordenadoria do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	Coordenador	1
SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Secretário	1
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto	1
Assessoria Executiva dos Conselhos	Assessor	1
Assessoria Jurídica	Assessor	1
Secretaria Executiva da Unidade de Acolhimento São Francisco	Secretário Executivo	1
Coordenadoria do FMAS	Coordenador	1
Supervisão do FMAS	Supervisor	1
Coordenadoria Administrativa	Coordenador	1
Supervisão Administrativa	Supervisor	1
Coordenadoria do Trabalho	Coordenador	1
Supervisão de Qualificação Profissional	Supervisor	1
Supervisão de Inclusão Produtiva	Supervisor	1
Coordenadoria de Assistência Social	Coordenador	1
Supervisão da Proteção Social Básica	Supervisor	1
Supervisão da Proteção Social Especial	Supervisor	1
Supervisão de Promoção de Igualdade Racial	Supervisor	1
Supervisão de Políticas Antidrogas	Supervisor	1
Coordenadoria de Serviços/Benefícios Socioassistenciais	Coordenador	1
Supervisão de Benefícios	Supervisor	1
Coordenadoria do CRAS I	Coordenador	1
Coordenadoria do CRAS II	Coordenador	1
Coordenadoria do CREAS	Coordenador	1
Assessoria Jurídica do CREAS	Assessor	1



Coordenadoria do CCMI	Coordenador	1
Coordenadoria de Programas e Projetos	Coordenador	1
Supervisão de programas da Primeira Infância – Criança Feliz	Supervisor	1
Coordenadoria da Vigilância Socioassistencial	Coordenador	1
Supervisão de Serviços Socioassistenciais	Supervisor	1
Supervisão de Tecnologia da Informação	Supervisor	1
Supervisão do Cadastro e Programa Bolsa Família	Supervisor	1
Coordenadoria da Casa do Cidadão	Coordenador	1
Supervisão de Documentação Civil	Supervisor	1
Supervisão de Arquivo do Registro Civil	Supervisor	1
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS	Secretário	1
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto	1
Secretaria Executiva de Transporte e Viação	Secretário Executivo	1
Supervisão de Planejamento e Habitação	Supervisor	1
Supervisão de Obras	Supervisor	1
Supervisão de Uso e Ocupação do Solo e Edificações	Supervisor	1
Supervisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos	Supervisor	1
Supervisão de Estradas, Ruas e Manutenção	Supervisor	1
Secretaria Executiva de Iluminação Pública	Supervisor	1
Supervisão de Iluminação Pública	Supervisor	1
Secretário Executivo de Recursos Hídricos	Secretário Executivo	1
Supervisão de Recursos Hídricos	Supervisor	1
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO	Secretário	1
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto	1
Coordenadoria do Desenvolvimento do Desporto	Coordenador	1
Supervisão de Apoio Administrativo ao Desporto	Supervisor	1
Supervisão de Desenvolvimento do Desporto	Supervisor	1
Supervisão de Eventos Esportivos	Supervisor	1
Coordenadoria do Desenvolvimento da Cultura	Coordenador	1
Supervisão de Apoio a Eventos Culturais	Supervisor	1
Coordenadoria de Desenvolvimento do Turismo	Coordenador	1
Supervisão de Eventos e Apoio aos Programas e Projetos Turísticos	Supervisor	1
Coordenadoria de Biblioteca	Coordenador	1
Supervisão de Serviços Bibliotecários	Supervisor	1

ANEXO III DO PROJETO DE LEI Nº. 29/2023

ANEXO III da Lei Nº. ____/2023
Cargos/Simbologia/Remuneração

SETOR	CARGO	Simbologia	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
Secretaria	Secretário	SS	6.100,00	0	6.100,00
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto	CC4	750,00	2.250,00	3.000,00
Secretaria Especial	Secretário Especial	CC1	3.050,00	3.050,00	6.100,00
Secretaria Executiva	Secretário Executivo	CC4	750,00	2.250,00	3.000,00
Departamento	Diretor	CC1	3.050,00	3.050,00	6.100,00
Procuradoria Geral	Procurador Geral	CC1	3.050,00	3.050,00	6.100,00
Procuradoria Adjunta	Procurador Adjunto	CC4	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Controladoria e Ouvidoria Geral	Controlador e Ouvidor Geral	CC1	3.050,00	3.050,00	6.100,00
Controladoria Adjunta	Controlador Adjunto	CC4	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Tesouraria	Tesoureiro	CC4	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Coordenadoria	Coordenador	CC5	1.150,00	1.150,00	2.300,00
Assessoria Executiva	Assessor Executivo	CC4	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Assessoria	Assessor	CC5	1.150,00	1.150,00	2.300,00
Gerência	Gerente	CC6	950,00	950,00	1.900,00
Supervisão	Supervisor	CC7	850,00	850,00	1.700,00
Diretoria Geral	Diretor Geral	CC2	2.500,00	2.500,00	5.000,00
Diretoria Clínica	Diretor Clínico	CC3	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Diretoria de Enfermagem	Diretor de Enfermagem	CC4	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Diretoria Escolar I	Diretor Escolar I	DEI	0	275,00	275,00
Diretoria Escolar II	Diretor Escolar II	DEII	0	330,00	330,00



Diretoria Escolar III	Diretor Escolar III	DEIII	0	385,00	385,00
Diretoria Escolar IV	Diretor Escolar VI	DEIV	0	440,00	440,00
Diretoria Escolar V	Diretor Escolar V	DEV	0	495,00	495,00
Diretoria Escolar VI	Diretor Escolar VI	DEVI	0	605,00	605,00
Diretoria Escolar VII	Diretor Escolar VII	DEVII	0	715,00	715,00
Diretoria Escolar VIII	Diretor Escolar VIII	DEVIII	0	825,00	825,00
Diretoria Escolar VIII	Diretor Escolar Adjunto VIII	DEAVIII	0	385,00	385,00
Diretoria do EJA	Diretor do EJA	DEJA	0	385,00	385,00

Obs: SS – Sem simbologia CC – Cargo Comissionado
DE – Diretor Escolar DEA – Diretor Escolar Adjunto





Câmara Municipal de São Benedito

Biênio 2023 / 2024

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 29/2023 de autoria do Poder Executivo Municipal

A Comissão de Justiça e Redação, reuniu-se no dia 13 de abril de 2023, a fim de apreciar o Projeto de Lei municipal nº 29/2023, de autoria do Poder Executivo Municipal que: **“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº 1.270/2010, QUE TRATA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

PARECER DO RELATOR

Que o Projeto de Lei municipal foi apresentado e lido em plenário na sessão ocorrida dia 12 de abril do corrente ano e em seguida encaminhada para esta Comissão, que: **“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº 1.270/2010, QUE TRATA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**. Analisando o presente Projeto de Lei municipal percebe-se que está de acordo com a Lei Orgânica do Município e que se encontra apto quanto à constitucionalidade, legalidade, juridicidade e boa técnica legislativa. Assim, OPINO por sua APROVAÇÃO por parte deste Poder Legislativo.

PARECER DA COMISSÃO

Após a análise, a comissão de Justiça e Redação VOTA por maioria com o parecer do Relator.


FRANCISCO REGES ALVES DE BRITO
PRESIDENTE

A FAVOR CONTRA


PAULO HENRIQUE RODRIGUES DE SOUZA
RELATOR

A FAVOR CONTRA


FRANCISCA NUNES DE FARIAS
MEMBRO

A FAVOR CONTRA