

PROJETO DE LEI Nº. ____/2021

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de São Benedito e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

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.

Parágrafo único - Ficam revogadas as Leis n.º. 1.097/2017 e 1.082/2017, bem como seus anexos.

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 ASSESSORAMENTO SUPERIOR

- 1.1. Gabinete do Prefeito
- 1.2. Controladoria e Ouvidoria Geral do Município
- 1.3. Procuradoria Geral do Município
- 1.4. Departamento de Licitação e Pregão
- 1.5. Departamento de Planejamento e Relações Internas

2 - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL:

- 2.1. Secretaria de Finanças
 - 2.1.1. Departamento de Contabilidade e Orçamento
- 2.2. Secretaria de Administração
 - 2.2.1. Departamento de Compras e Serviços
 - 2.2.2. Departamento de Patrimônio e Almoarifado

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 Meio Ambiente;
- 3.6. Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo;
- 3.7. Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos;
- 3.8. Secretaria de Segurança Cidadã e Ordem Pública.
- 3.9. Secretaria de Relações Institucionais e Projetos

4 - ÓRGÃOS ESPECIAIS E ASSEMELHADOS

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

DOS ÓRGÃOS HIERARQUICAMENTE SUBORDINADOS E VINCULADOS

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

2. VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO

2.1. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

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

2.2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 2.2.1. Procuradoria Adjunta
- 2.2.2. Coordenadoria Municipal de Segurança Cidadã, Ordem Pública e Defesa Civil
- 2.2.3. Coordenadoria Municipal de Transporte e Trânsito (COTRAN);
- 2.2.4. Coordenadoria da Guarda Patrimonial;
- 2.2.5. Assessoria Jurídica

2.5. DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E PREGÃO

- 2.5.1. Secretaria Executiva de Pregão
- 2.5.2. Secretaria Executiva de Licitação
- 2.5.3. Coordenadoria de Licitação e Pregão
- 2.5.4. Supervisão de Licitação
- 2.5.5. Supervisão de Pregão

2.6. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES INTERNAS

3. SUBORDINADOS À SECRETARIA DE FINANÇAS

- 3.1. Secretaria Adjunta
- 3.2. Departamento de Contabilidade e Orçamento
 - 3.2.1. Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento
 - 3.2.1.1. Supervisão de Contabilidade e Orçamento
 - 3.2.1.2. Supervisão de Classificação de Lançamento
 - 3.2.1.3. Supervisão de Controle da Execução Orçamentária
 - 3.2.1.4. Supervisão de Prestação de Contas
 - 3.2.1.5. 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. Departamento de Compras e Serviços
 - 4.2.1. Coordenadoria de Compras
 - 4.2.1.1. Supervisão de Compras
 - 4.2.2. Coordenadoria de Serviços
 - 4.2.2.1. Supervisão de Serviços
 - 4.2.3. Coordenadoria de Abastecimento de Combustíveis
- 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. Secretário de Educação
- 5.2. Secretário Adjunto de Educação
- 5.3. Secretaria Executiva dos Conselhos
- 5.4. Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental
 - 5.4.1. Gerência de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental
- 5.5. Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Infantil
 - 5.5.1. Gerência de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Infantil
- 5.6. Coordenadoria de Inspeção Pedagógica Escolares
 - 5.6.1. Gerência de Educação Infantil - Creches
 - 5.6.1.1. Supervisão de Educação Infantil - Creches
 - 5.6.2. Gerência de Educação Infantil - Pré-Escolar
 - 5.6.2.1. Supervisão de Educação Infantil – Pré-Escolar
 - 5.6.3. Gerência de Educação Fundamental 1
 - 5.6.3.1. Supervisão de Educação Fundamental 1

- 5.6.4. Gerência de Educação Fundamental 1 - EJA
 - 5.6.4.1. Supervisão de Educação Fundamental 1 - EJA
 - 5.6.5. Gerência de Educação Fundamental 2
 - 5.6.5.1. Supervisão de Educação Fundamental 2 – 4 cargos
 - 5.6.6. Gerência de Educação Fundamental 2 e Médio - CEJA
 - 5.6.7. Gerência de Desenvolvimento do Desporto Estudantil
 - 5.7. Coordenadoria do Ensino Fundamental - PAIC
 - 5.8. Coordenadoria de Educação Inclusiva
 - 5.9. Coordenadoria de Estatística e Censo Escolar
 - 5.9.1. Gerência de Estatística e Censo Escolar
 - 5.10. Coordenadoria de Recursos Humanos
 - 5.10.1. Gerência de Recursos Humanos
 - 5.11. Coordenadoria de Programas e Projetos de Financiamento da Educação
 - 5.12. Coordenadoria de Controle, Avaliação e Indicadores Educacionais
 - 5.13. Coordenadoria de Transporte Escolar
 - 5.13.1. Gerência de Gestão de Transporte Escolar
 - 5.14. Coordenadoria de Apoio Administrativo
 - 5.14.1. Gerência de Escrituração Escolar
 - 5.14.1.1. Supervisão de Escrituração Escolar
 - 5.16. Coordenadoria de Patrimônio, Compras e Serviços
 - 5.16.1. Gerência de Gestão de Patrimônio
 - 5.16.2. Gerência de Compras e Serviços
 - 5.16.2.1. Supervisão de Controle de Merenda Escolar - Fundamental
 - 5.16.2.2. Supervisão de Controle de Merenda Escolar - Infantil
 - 5.17. Diretorias Escolares
 - 5.17.1. Diretoria Escolar I - de 101 a 150 Alunos
 - 5.17.2. Diretoria Escolar II - de 151 a 200 Alunos
 - 5.17.3. Diretoria Escolar III - de 201 a 250 Alunos
 - 5.17.4. Diretoria Escolar IV - de 251 a 300 Alunos
 - 5.17.5. Diretoria Escolar V - de 301 a 350 Alunos
 - 5.17.6. Diretoria Escolar VI - de 351 a 550 Alunos
 - 5.17.7. Diretoria Escolar VII - de 551 a 800 Alunos
 - 5.17.8. Diretoria Escolar VIII - acima de 801 Alunos
 - 5.17.9. Diretoria Escolar Adjunta VIII
 - 5.17.10. 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 DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 7.1. Secretaria Adjunta
- 7.2. Assessoria Executiva dos Conselhos
- 7.3. Assessoria Jurídica
- 7.4. Secretaria Executiva da Unidade de Acolhimento "Casa São Francisco"
- 7.5. Coordenadoria do FMAS
 - 7.5.1. Supervisão Administrativa
 - 7.5.2. Supervisão de Documentação Civil
 - 7.5.3. Supervisão de Programas da Primeira Infância – Criança Feliz
- 7.6. Coordenadoria do Trabalho
 - 7.6.1. Supervisão de Qualificação Profissional
 - 7.6.2. Supervisão de Inclusão Produtiva
- 7.7. Coordenadoria do CRAS I
- 7.8. Coordenadoria do CRAS II
- 7.9. Coordenadoria de Serviços/benefícios socioassistenciais
 - 7.9.1. Supervisão de Serviços Assistenciais
- 7.10. Coordenadoria do CCMI
 - 7.10.1. Supervisão de Benefícios
- 7.11. Coordenadoria do CREAS
- 7.12. Coordenadoria de Programas e Projetos
- 7.13. Coordenadoria da Vigilância Socioassistencial
 - 7.13.1. Supervisão do Cadastro e Programa Bolsa Família
- 7.14. Coordenadoria do NAEC
 - 7.14.1. Supervisão de Arte e Cultura Ensino-Aprendizagem
- 7.15. Coordenadoria do Espaço Cidadão
 - 7.15.1. Supervisão de Promoção da Igualdade Racial
 - 7.15.2. Supervisão de Políticas Antidrogas
- 7.16. Coordenadoria do Centro de Referência de Atendimento à Mulher - CRAM
 - 7.16.1. Supervisão de projetos de enfrentamento a violência doméstica

8. SUBORDINADAS À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

- 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 Meio Ambiente
 - 8.2.1. Supervisão de Gestão, Estudo e Licenciamento Ambiental
- 8.3. Secretaria Executiva de Iluminação Pública
 - 8.3.1. Supervisão de Iluminação Pública

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
 - 9.4.1. Supervisão de Serviços Bibliotecários

10. SUBORDINADOS À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RECURSOS HÍDRICOS

- 10.1. Secretaria Adjunta
 - 10.1.1. Supervisão de Gestão Administrativa
 - 10.1.2. Supervisão de Fiscalização de Feiras, Mercados e Matadouros
 - 10.1.3. Supervisão de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento
 - 10.1.4. Supervisão de Apoio a Agentes Rurais
- 10.2. Coordenação do Sistema de Inspeção Municipal
 - 10.2.1. Supervisão de Controle Sanitário
- 10.3. Secretário Executivo de Recursos Hídricos
 - 10.3.1. Supervisão de Recursos Hídricos

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
- 3. VINCULADOS À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE:
 - 3.1. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (FHIS).
 - 3.2. Fundo Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente.
- 4. VINCULADOS À SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO:

- 4.1. Fundo Municipal de Cultura;
- 4.2. Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural;
- 4.3. Fundo Municipal do Turismo
- 4.4. Fundo Municipal de Esporte e Lazer.

5. VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E ORDEM PÚBLICA:

- 5.1. 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. 10º. 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 E RECURSOS HÍDRICOS:

- 5.1. Conselho Municipal de Inspeção Sanitária.
- 5.2. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável

6. VINCULADOS À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E 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;
- 7.3. Conselho Municipal de Turismo.
- 7.4. Conselho Municipal do Desporto.

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS E ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO 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 PREFEITO

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) Departamento de Licitação e Pregão; e) Departamento de Compras e Serviços; f) Departamento de Patrimônio e Almoxarifado; g) Departamento de Planejamento e Relações Internas

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 munícipes 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, quando for o caso;
- 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 - 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;
- V - analisar a juridicidade dos convênios e contratos administrativos previamente à sua assinatura;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - atuar na formação e pagamento dos precatórios judiciais e coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- IX - analisar a juridicidade dos convênios e contratos administrativos, bem como do contencioso administrativo tributário previamente a sua assinatura, emitindo parecer vinculativo;
- X - receber, encaminhar precatórios judiciais;
- XI - promover, amigável ou judicialmente, a execução da dívida ativa;
- XII - normatizar, orientar, acompanhar, avaliar e supervisionar os procedimentos licitatórios no âmbito do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Licitação e Pregão;
- XIII - lotar procuradores e advogados efetivos ou temporários nas Secretarias ou em órgãos a elas vinculados, conforme o interesse público se faça necessário.
- XIV – coordenar a política de trânsito e transporte do município;
- XV – coordenar os serviços de agentes patrimoniais junto às secretarias municipais;
- XVI – coordenar as ações da Defesa Civil;
- XVII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

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, competindo-lhe:

- 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 - executar atividades administrativas, exercendo 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.

DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PREGÃO

Art. 17 O Departamento de Licitação e Pregão tem por finalidade efetivar, controlar e dar seguimento até final adjudicação dos procedimentos de licitação e pregão do Município, assim procedendo, nos termos da lei:

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

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES INTERSETORIAIS

Art. 18. O Departamento de Planejamento e Relações Internas 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, competindo-lhe:

I - coordenar, elaborar 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 - operacionalizar o orçamento participativo comunitário visando à eleição de metas e planos de investimentos para o Município pela comunidade;

IV - acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;

V - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município;

VI - prestar orientação normativa e metodológica às Secretarias e órgãos do Município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias;

VII - estudar e implantar mecanismos de planejamento do Município em longo prazo, perpassando pela tecnologia da informação.

VIII - estudar e propor, em articulação com as Secretarias Municipais afins, incentivos municipais para instalação de empreendimentos considerados estratégicos para o desenvolvimento local;

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

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

Art. 19 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 e contábil contribuindo para a efetiva qualidade da prestação de serviços públicos municipais, competindo-lhe:

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 - 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. 20 A Secretaria Municipal de Administração tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar a política de recursos humanos e gestão patrimonial e de material, contribuindo para a efetiva qualidade da prestação de serviços públicos municipais, competindo-lhe:

- I - normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de recursos humanos e de gestão documental;
- II - recrutar, selecionar, planejar e desenvolver os Recursos Humanos do Poder Executivo;
- III - definir políticas e coordenar os processos de suprimento, capacitação e gestão de pessoas;
- IV - registrar, controlar, gerir e conceder direitos e deveres, estabelecidos em lei, aos servidores do Executivo;
- V - instaurar a correção administrativa e o regime disciplinar dos servidores públicos municipais;
- VI – definir políticas e coordenar a gestão da tecnologia da informação;
- VII - supervisionar e controlar os níveis de desempenho, produtividade e eficiência dos servidores do Poder Executivo;

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

DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

Art. 21 O Departamento de Compras e Serviços tem como finalidade suprir as necessidades de materiais ou serviços demandadas pelas Secretarias, planejá-las quantitativamente e satisfazê-las no momento certo com as quantidade corretas, verificar se foi recebido efetivamente o que foi comprado e acompanhar o andamento das licitações e contratações, competindo-lhe:

- I - normatizar, supervisionar, controlar, orientar, executar e formular políticas de gestão de compras e serviços;
- II - executar atividades administrativas, exercer o controle de compras e serviços e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito do Departamento;

DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Art. 22 O Departamento de Patrimônio e Almoarifado tem como finalidade gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo, bem como atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores do Município, competindo-lhe:

- I - normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de materiais e serviços e de gestão patrimonial, envolvendo os transportes oficiais;
- II - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial e de almoarifado e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito do Departamento;

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 23 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, competindo-lhe:

- 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. 24 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, competindo-lhe:

- 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 a Chefia de Gabinete e o Departamento de Planejamento e Relações Internas, 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. 25 A Secretaria Municipal do Trabalho 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, e das políticas públicas relacionadas à geração de trabalho, emprego e renda, competindo-lhe:

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

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

XX - implementar ações estratégicas relacionadas à indução e fomento do desenvolvimento das atividades industriais, à promoção e fortalecimento do comércio local e do setor de prestação de serviços;

XXI - aperfeiçoar ações de apoio ao microempreendedor individual, por meio do funcionamento da Sala do Empreendedor, como instância de referência.

XXII - estimular organização de empreendimentos individuais e/ou coletivos, auto gestores, associativistas e cooperativistas;

XXIII – trabalhar 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 a legislação vigente;

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

XXV - 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;

XVI - 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;

XVII - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal do Trabalho e ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;

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

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

DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 26 A Secretaria Municipal da Infraestrutura e Meio Ambiente tem como finalidade a formulação de diretrizes gerais, planejamento, execução e monitoramento das políticas públicas de infraestrutura, de habitação, de saneamento ambiental e de limpeza urbana, buscando

alternativas que possibilitem a melhoria de sua qualidade das obras e serviços e a redução de seus custos, competindo-lhe:

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 subsolo pelas concessionárias de serviços públicos;

VI - coordenar e gerenciar os programas de iluminação pública;

VII - coordenar, em parceria com a Procuradoria Geral, 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;

IX - administrar os serviços de conservação e limpeza de vias públicas, coleta de lixo, iluminação pública, pavimentação e galerias pluviais na sede e nos distritos, vilas 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, definidas por lei;

XII - coordenar a elaboração dos 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, incluindo-se aí a administração de aterro sanitário e de usinas de tratamento, beneficiamento e reciclagem 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 a Secretaria de Saúde e a Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos nas matérias afetas ao funcionamento desses equipamentos de prestação de serviços públicos;

XVI - coordenar, gerenciar, implementar o controle do serviço de iluminação pública;

XVII - coordenar, gerenciar e controlar os sistemas de abastecimento de água e coleta esgoto do Município e acompanhar e fiscalizar os serviços da 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 - exigir estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;
- XXIV - propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, os programas de Educação Ambiental do Município;
- XXV - promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do Meio Ambiente;
- XXVI - manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação do Meio Ambiente;
- XXVII - convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente;
- XXVIII - propor e acompanhar a recuperação de arroios e matas ciliares;
- XXIX - promover medidas de combate à poluição ambiental, fiscalizando, diretamente ou por delegação, seu cumprimento;
- XXX - projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação ecológica;
- XXXI - administrar as reservas biológicas municipais;
- XXXII - promover medidas de preservação da flora e da fauna, articulando-se com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, paralelas a sua área de atuação, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições.
- XXXIII - coordenar ações integradas na área de sua competência quando envolvam mais de um órgão municipal, estadual e/ou federal;
- XXXIV - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- XXXV - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial, orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- XXXVI - desempenhar outras atividades correlatas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, TURISMO E CULTURA

Art. 27 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, competindo-lhe:

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 e lazer 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 nas áreas de esporte e lazer;
- 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; ao Conselho Municipal de Políticas Culturais e ao Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico;
- 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 E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 28 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos é o órgão ao qual incumbe coordenar a formulação e a execução da política municipal de desenvolvimento agrário e da política municipal de recursos hídricos, objetivando a estruturação do setor agrícola, pecuário e outras atividades (apicultura, piscicultura, etc), o desenvolvimento rural, e a garantia à atual e às futuras gerações a necessária disponibilidade de água, em padrões de qualidade adequados aos respectivos usos; competindo-lhe:

- 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 e pecuários;
- 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 - opinar sobre matérias de interesse agrícola e dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura;
- XIII - implantar e gerir em articulação, com a Secretaria Municipal de Saúde, o sistema unificado de atenção à saúde agropecuária;
- XIV - 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;
- XV - planejar e promover, em articulação com os Governos estadual e federal, ações destinadas a prevenir ou minimizar os efeitos de secas;
- XVI - 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;
- XVII - elaborar de forma participativa e em articulação com órgãos e entidades públicas ou privadas o plano de recursos hídricos do município de São Benedito;
- XVIII - 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;
- XIX - estimular a pesquisa e a capacitação de recursos humanos para a gestão de recursos hídricos no âmbito municipal;
- XX - desenvolver estudos visando a quantificar as disponibilidades e demandas das águas para múltiplos fins;
- XXI - desenvolver ações que preservem a qualidade das águas, de acordo com os padrões requeridos para usos múltiplos;
- XXII - proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Inspeção Sanitária; SIM
- XXV - executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial, orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

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

DA ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS

Art. 29 A estrutura organizacional básica dos órgãos da Administração Direta compreende:

I - Gestão 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 - Direção superior, representado pelo Diretor de Departamento Municipal com funções relativas à inteligência e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, e à ordenação das atividades de gerência dos meios administrativos necessários ao funcionamento da Pasta;

III - Chefia e assessoramento, representados pelos secretário adjunto, secretário executivo, coordenadores e assessores, executivos e técnicos, relativo às funções de apoio direto ao Secretário, Procurador, Controlador e Diretor de Departamento nas suas responsabilidades;

IV - Supervisão operacional, representada pelos supervisores operacionais das Gerências de Execuções Programática e Instrumental, e dos Supervisões de execução instrumental;

Art. 33. 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.

Parágrafo Único A organização, a estrutura, as atribuições e o funcionamento das entidades da Administração Indireta, quando criadas, aí compreendidas as suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como os Conselhos e Fundos Municipais são regulamentados por suas Leis específicas ou por seus estatutos próprios, conforme o caso.

DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 30 A direção superior dos órgãos da Administração Direta será exercida pelos Secretários, com o auxílio dos Secretário Adjunto e Secretário Executivo.

Art. 31 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 Chefia 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 a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexistência, nos termos da legislação pertinente;
 - X - reconhecer dívida de exercícios anteriores;
 - XI - assinar contratos firmados após homologação e publicação da respectiva licitação, bem como aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexistência ratificados;
 - XII – ordenar despesas, realizar liquidação e autorizar o pagamento de despesa;
 - XIII - 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;
 - XIV - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, no limite de suas competências legais;
 - XV - 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, serão desempenhadas concorrentemente pelo secretário e pelo Secretário Adjunto e Secretário Executivo.

Art. 32 Constituem atribuições básicas dos Secretário Adjunto e Secretário Executivo:

- 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 – na ausência do Secretário, assinar contratos firmados após homologação e publicação da respectiva licitação, bem como aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexistência ratificados;
- VIII - reconhecer dívida de exercícios anteriores;
- IX – na ausência do Secretário, ordenar despesas, realizar liquidação e autorizar o pagamento de despesa;
- X - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da secretaria;

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

Art. 33 As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários, Secretário Adjunto e Secretário Executivo poderão ser complementadas em Regulamentos, aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 34 Os Secretários Municipais e demais cargos de direção superior possuem a seguinte denominação:

- I - Secretário (a) Chefe do Gabinete do Prefeito;
- II – Procurador Geral do Município
- III – Controlador e Ouvidor Geral do Município;
- IV - Secretário (a) Municipal das Finanças
- V – Secretário(a) Municipal de Administração;
- VI - Secretário (a) Municipal da Educação;
- VII - Secretário (a) Municipal da Saúde;
- VIII – Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social
- IX- Secretário (a) Municipal da Infraestrutura e Meio Ambiente;
- X - Secretário (a) Municipal do Esporte, Turismo e Cultura;
- XI - Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos.
- XII – Diretor do Departamento de Licitação e Pregão
- XIII – Diretor do Departamento de Compras e Serviços
- XIV – Diretor do Departamento de Patrimônio e Almojarifado
- XV – Diretor do Departamento de Planejamento e Relações Intersetoriais
- XVI – Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento

Art. 35 Os Secretários Municipais terão honras compatíveis com a dignidade da função.

§ 1º. Equiparam-se a Secretários do Município, com mesmo nível hierárquico, prerrogativas e honras do cargo o Procurador Geral do Município, o Controlador Geral do Município, o Diretor do Departamento de Licitação e Pregão, o Diretor do Departamento de Compras e Serviços, o Diretor do Departamento de Patrimônio e Almojarifado, Diretor do Departamento de Planejamento e Relações Intersetoriais e Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento.

§ 2º. O Diretor do Departamento de Licitação e Pregão exercerá a função de presidente da Comissão Permanente de Licitações.

§ 3º - O Procurador Geral do Município, o Controlador Geral do Município, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o Diretor do Departamento de Licitação e Pregão, o Diretor do Departamento de Compras e Serviços, o Diretor do Departamento de Patrimônio e Almojarifado, Diretor do Departamento de Planejamento e Relações Intersetoriais e o Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento possuem remuneração equivalente à de Secretário Municipal, sem prejuízo dos direitos e vantagens previstos em leis específicas.

Art. 36 O subsídio dos secretários municipais será definido em lei específica de iniciativa do Poder Legislativo.

DO QUADRO DE PESSOAL

DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 37 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. 38 O quadro de cargos de provimento em comissão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com a respectiva remuneração, simbologia e quantidade, são os constantes nos Anexos II e III desta Lei.

Art. 39 Os cargos de provimento em comissão da Administração Indireta, quando existente, são os definidos em suas Leis específicas.

Art. 40 Os cargos de provimento em comissão para gestão dos Fundos Municipais são os definidos em suas Leis específicas.

Art. 41 Ficam criados na estrutura administrativa do Poder Executivo os seguintes cargos comissionados, com atribuições genéricas e específicas, e remuneração, conforme simbologia constante no anexo II:

I – Coordenador: coordenar os planos e ações exclusivos definidos pela Secretaria;

II – Gerente: gerenciar as atividades das Gerências executivas das Secretarias.

III – Supervisor: supervisionar as atividades das Supervisões das Secretarias

IV - Assessor Técnico: prestar assessoria nas ações técnicas das Secretarias.

V - Assessor Executivo: prestar assessoria nas ações executivas das Secretarias.

VI - Assessor Jurídico: prestar assessoria jurídica à Procuradoria e demais Secretarias.

Parágrafo Primeiro: Os coordenadores, gerentes e supervisores exercerão a função de chefia das coordenadorias, gerências e supervisões, respectivamente; os assessores técnicos, assessores executivos e assessores jurídicos exercerão a função de assessoria na pasta que for designado pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Segundo: A escolaridade mínima exigida e as atribuições específicas das chefias e assessorias serão definidas em regulamento apresentado por cada Secretaria e aprovado em decreto pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Terceiro: Os coordenadores das Unidades Básicas de Saúde – UBS deverão ter formação em curso superior em área vinculada à Saúde.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 Cada escola municipal terá um diretor escolar, e a quantidade de diretores escolares será em conformidade com o número de escolas no município e os respectivos diretores serão enquadrados por número de alunos das Diretorias Escolares previstas no art. 6º.

Art. 43 O organograma da estrutura básica de organização da Administração Direta, disposta em órgãos, corresponde à estabelecida no Anexo I, desta Lei.

Art. 44 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. 45 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. 46 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. 47 Fica criada a Gratificação de Gestão de Contratos Administrativos de R\$ 300,00 (trezentos reais), ficando limitado a 2 (dois) gestores para as secretarias de Educação, de Saúde, de Infraestrutura e Meio Ambiente e do Trabalho e Desenvolvimento Social e a 01 (um) gestor para as demais secretarias.

Art. 48 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário, especialmente as que tratam da Estrutura Administrativa do Município de São Benedito.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO SÃO BENEDITO, em 22 de fevereiro de 2021.

ANEXO I DA LEI Nº. _____/2021

**ÓRGÃOS E SETORES DO PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

Gabinete do Prefeito
Secretaria Executiva
Assessoria de Comunicação Social
Assessoria Técnica
Controladoria e Ouvidoria Geral do Município
Controladoria Adjunta
Coordenadoria de Controle Interno
Ouvidoria Adjunta
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria Adjunta
Coordenadoria de Transporte e Trânsito - COTRAN
Coordenadoria de Agentes Patrimoniais
Coordenadoria Municipal de Segurança Cidadã, Ordem Pública e Defesa Civil
Assessoria Jurídica
Departamento de Licitação e Pregão/Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Executiva de Pregão
Secretaria Executiva de Licitação
Coordenadoria de Licitação e Pregão
Supervisão de Licitação
Supervisão de Pregão
Departamento de Planejamento e Relações Intersetoriais

SECRETARIA DE FINANÇAS

Secretaria Adjunta
Departamento de Contabilidade e Orçamento
Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento

Supervisão 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
Departamento de Compras e Serviços
Coordenadoria de Compras
Supervisão de Compras
Coordenadoria de Serviços
Supervisão de Serviços
Coordenadoria de Abastecimento de Combustíveis
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
Coordenadoria de Almoxarifado
Supervisão de Almoxarifado
Supervisão de Tecnologia da Informação

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretaria Adjunta
Secretaria Executiva
Secretaria Executiva dos Conselhos
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 – 4 cargos

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
Supervisão de Gestão Administrativa

Diretorias Escolares

Diretoria Escolar I - de 101 a 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 DA SAÚDE

Secretaria Adjunta
Secretaria Executiva
Secretaria Executiva do Conselho
Ouvidoria da Saúde
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
Hospital Municipal de São Benedito
Diretoria Geral do Hospital
Coordenadoria Administrativa do Hospital
Supervisão de Transporte e Manutenção
Coordenadoria de Serviços Sociais do Hospital
Coordenadoria de Registros do Hospital
Supervisão de Registros do Hospital
Diretoria Clínica do Hospital

Diretoria de Enfermagem do Hospital
Supervisão do Centro Cirúrgico e Enfermagem
Supervisão de Farmácia Hospitalar e Análises Clínicas

SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretaria Adjunta
Assessoria Executiva dos Conselhos
Assessoria Jurídica
Secretaria Executiva da Unidade de Acolhimento "Casa São Francisco"
Coordenadoria do FMAS
Supervisão Administrativa
Supervisão de Documentação Civil
Supervisão de Programas da Primeira Infância – Criança Feliz
Coordenadoria do Trabalho
Supervisão de Qualificação Profissional
Supervisão de Inclusão Produtiva
Coordenadoria do CRAS I
Coordenadoria do CRAS II
Coordenadoria de Serviços/benefícios socioassistenciais
Supervisão de Serviços Assistenciais
Coordenadoria do CCMi
Supervisão de Benefícios
Coordenadoria do CREAS
Coordenadoria de Programas e Projetos
Coordenadoria da Vigilância Socioassistencial
Supervisão do Cadastro e Programa Bolsa Família
Coordenadoria do NAEC
Supervisão de Arte e Cultura Ensino-Aprendizagem
Coordenadoria do Espaço Cidadão
Supervisão de Promoção da Igualdade Racial
Supervisão de Políticas Antidrogas
Coordenadoria Centro de Referência de Atendimento à Mulher - CRAM
Supervisão de projetos de enfrentamento a violência doméstica

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

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 Meio Ambiente
Supervisão de Gestão, Estudo e Licenciamento Ambiental
Secretaria Executiva de Iluminação Pública
Supervisão de Iluminação Pública

SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

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 Municipal
Supervisão de Serviços Bibliotecários

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RECURSOS HÍDRICOS

Secretaria Adjunta
Supervisão de Gestão Administrativa
Supervisão de Fiscalização de Feiras, Mercados e Matadouros
Supervisão de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento
Supervisão de Apoio a Agentes Rurais
Coordenação do Sistema de Inspeção Municipal
Supervisão de Controle Sanitário
Secretário Executivo de Recursos Hídricos
Supervisão de Recursos Hídricos

Anexo II da Lei Nº _____/2021

ÓRGÃOS E SETORES COM QUANTIDADE E CARGOS CORRESPONDENTES

ÓRGÃOS E SETORES	Quantidade	Cargo
Gabinete do Prefeito	1	Secretário(a)-Chefe
Secretaria Executiva	1	Secretário(a) Executivo(a)
Assessoria de Comunicação Social	1	Assessor
Assessoria Técnica	1	Assessor
Controladoria e Ouvidoria Geral do Município	1	Controlador e Ouvidor Geral
Controladoria Adjunta	1	Controlador Adjunto
Coordenadoria de Controle Interno	1	Coordenador
Ouvidoria Adjunta	1	Ouvidor Adjunto
Procuradoria Geral do Município	1	Procurador Geral
Procuradoria Adjunta	1	Procurador Adjunto
Coordenadoria de Transporte e Trânsito – COTRAN	1	Coordenador
Coordenadoria de Agentes Patrimoniais	1	Coordenador
Coordenadoria de Segurança Cidadã e Defesa Civil	1	Coordenador
Assessoria Jurídica	2	Assessor Jurídico
Departamento de Licitação e Pregão/Comissão Permanente de Licitação	1	Diretor
Secretaria Executiva de Pregão	1	Secretário(a) Executivo(a)
Secretaria Executiva de Licitação	1	Secretário(a) Executivo(a)
Coordenadoria de Licitação e Pregão	1	Coordenador
Supervisão de Licitação	1	Supervisor
Supervisão de Pregão	1	Supervisor

Departamento de Planejamento e Relações Intersectoriais	1	Diretor
SECRETARIA DE FINANÇAS	1	Secretário(a)
Secretaria Adjunta	1	Secretário(a) Adjunto(a)
Departamento de Contabilidade e Orçamento	1	Diretor
Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento	1	Coordenador
Supervisão Contabilidade e Orçamento	1	Supervisor
Supervisão de Classificação de Lançamento	1	Supervisor
Supervisão de Controle da Execução Orçamentária	1	Supervisor
Supervisão de Prestação de Contas	1	Supervisor
Supervisão de Programação e Execução Orçamentária	1	Supervisor
Tesouraria	1	Tesoureiro
Supervisão de Tesouraria	1	Supervisor
Coordenadoria de Tributação, Arrecadação e Fiscalização	1	Coordenador
Supervisão de Tributação e Arrecadação	1	Supervisor
Supervisão de Educação Fiscal e Fiscalização	1	Supervisor
	1	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1	Secretário(a)
Secretaria Adjunta	1	Secretário(a) Adjunto(a)
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	1	Coordenador
Departamento de Compras e Serviços	1	Diretor
Coordenadoria de Compras	1	Coordenador
Supervisão de Compras	1	Supervisor
Coordenadoria de Serviços	1	Coordenador
Supervisão de Serviços	1	Supervisor
Coordenadoria de Abastecimento de Combustíveis	1	Coordenador
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	1	Diretor
Coordenadoria de Almoxarifado	1	Coordenador
Supervisão de Almoxarifado	1	Supervisor
Supervisão de Tecnologia da Informação	1	Supervisor

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1	Secretário(a)
Secretaria Adjunto	1	Secretário(a) Adjunto(a)
Secretaria Executiva	1	Secretário(a) Executivo(a)
Secretaria Executiva dos Conselhos	1	Secretário(a) de Conselhos
Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental	1	Coordenador
Gerência de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Fundamental	1	Gerente
Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Infantil	1	Coordenador
Gerência de Ensino e Apoio Pedagógico ao Ensino Infantil	1	Gerente
Coordenadoria de Inspeção Pedagógica Escolares	1	Coordenador
Gerência de Educação Infantil - Creches	1	Gerente
Supervisão de Educação Infantil - Creches	1	Supervisor
Gerência de Educação Infantil - Pré-Escolar	1	Gerente
Supervisão de Educação Infantil – Pré-Escolar	1	Supervisor
Gerência de Educação Fundamental 1	1	Gerente
Supervisão de Educação Fundamental 1	1	Supervisor
Gerência de Educação Fundamental 1 - EJA	1	Gerente
Supervisão de Educação Fundamental 1 - EJA	1	Supervisor
Gerência de Educação Fundamental 2	1	Gerente
Supervisão de Educação Fundamental 2 – 4 cargos	1	Supervisor
Gerência de Educação Fundamental 2 e Médio - CEJA	1	Gerente
Gerência de Desenvolvimento do Desporto Estudantil	1	Gerente
Coordenadoria do Ensino Fundamental - PAIC	1	Coordenador
Gerência de Educação do Ensino Fundamental - PAIC	1	Gerente
Coordenadoria de Educação Inclusiva	1	Coordenador
Coordenadoria de Estatística e Censo Escolar	1	Coordenador
Gerência de Estatística e Censo Escolar	1	Gerente
Coordenadoria de Recursos Humanos	1	Coordenador
Gerência de Recursos Humanos	1	Gerente
Coordenadoria de Programas e Projetos de Financiamento da Educação	1	Coordenador

Coordenadoria de Controle, Avaliação e Indicadores Educacionais	1	Coordenador
Coordenadoria de Transporte Escolar	1	Coordenador
Gerência de Gestão de Transporte	1	Gerente
Coordenadoria de Apoio Administrativo	1	Coordenador
Gerência de Escrituração Escolar	1	Gerente
Supervisão de Escrituração Escolar	1	Supervisor
Coordenadoria de Patrimônio, Compras e Serviços	1	Coordenador
Gerência de Gestão de Patrimônio	1	Gerente
Gerência de Compras e Serviços	1	Gerente
Supervisão de Controle de Merenda Escolar - Fundamental	2	Supervisor
Supervisão de Gestão de Controle de Merenda Escolar - Infantil	1	Supervisor
Supervisão de Gestão Administrativa	10	Supervisor
Diretorias Escolares		
Diretoria Escolar I - de 101 a 150 Alunos		Diretor Escolar
Diretoria Escolar II - de 151 a 200 Alunos		Diretor Escolar
Diretoria Escolar III - de 201 a 250 Alunos		Diretor Escolar
Diretoria Escolar IV - de 251 a 300 Alunos		Diretor Escolar
Diretoria Escolar V - de 301 a 350 Alunos		Diretor Escolar
Diretoria Escolar VI - de 351 a 550 Alunos		Diretor Escolar
Diretoria Escolar VII - de 551 a 800 Alunos		Diretor Escolar
Diretoria Escolar VIII - acima de 801 Alunos		Diretor Escolar
Diretoria Escolar Adjunta VIII		Diretor Escolar
Diretoria do EJA - Educação de Jovens e Adultos		Diretor Escolar
SECRETARIA DA SAÚDE	1	Secretário(a)
Secretaria Adjunta	1	Secretário(a) Adjunto(a)
Secretaria Executiva	1	Secretário(a) Executivo(a)
Secretaria Executiva do Conselho	1	Secretário(a) de Conselhos
Ouvidoria da Saúde	1	Ouvidor
Coordenadoria de Apoio a Gestão, Planejamento, Compras e Serviços	1	Coordenador
Coordenadoria de Auditoria em Saúde	1	Coordenador

Coordenadoria do Sistema de Regulação, Avaliação e Controle	1	Coordenador
Supervisão de Regulação do SUS, Avaliação e Controle de Sistemas	1	Supervisor
Coordenadoria da Mobilização Social e Educação em Saúde	1	Coordenador
Coordenadoria de Atenção Primária	1	Coordenador
Supervisão do Programa Saúde da Família	1	Supervisor
Supervisão de Atenção Básica à Saúde e Saúde do Trabalhador	1	Supervisor
Supervisão de Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1	Supervisor
Coordenadoria da Vigilância em Saúde	1	Coordenador
Supervisão da vigilância Alimentar e Nutricional	1	Supervisor
Supervisão da Vigilância Endemias, Zoonose, Epidemiológica e Estatística	1	Supervisor
Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos	1	Coordenador
Supervisão de Logística Farmacêutica e insumos / Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF	1	Supervisor
Supervisão de Medicamentos Secundários e Especializados	1	Supervisor
Supervisão das Farmácias das Unidades Básicas de Saúde	1	Supervisor
Coordenadoria da Vigilância Sanitária	1	Coordenador
Supervisão de Vigilância Sanitária de Produtos e Serviços de Saúde e Ambiental	1	Supervisor
Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	1	Coordenador
Coordenadoria da Saúde Bucal	1	Coordenador
Coordenadoria do NASF	1	Coordenador
Coordenadoria de Imunização e Programas Estratégicos	1	Coordenador
Coordenadoria de Fisioterapia	1	Coordenador
Coordenadoria de Assistência Especializada à Saúde	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS do Centro de Saúde I	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS do Centro de Saúde II	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS do Centro de Nutrição	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS do Recanto	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS do ABC	1	Coordenador

Coordenadoria da UBS do Ipiranga	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS da Vila Franco	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS da Pedra de Coco	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS de Inhuçu I	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS do Inhuçu II	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS do Chora	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS do Barreiro	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS da Fazendinha	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS da Lagoa	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS da Carnaúba	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS do Inharé	1	Coordenador
Coordenadoria da UBS do Alisson Mendes	1	Coordenador
Coordenadoria do SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	1	Coordenador
Diretoria Geral do Hospital Municipal de São Benedito	1	Diretor Geral
Coordenadoria Administrativa do Hospital	1	Coordenador
Supervisão de Transporte e Manutenção	1	Supervisor
Coordenadoria de Serviços Sociais do Hospital	1	Coordenador
Coordenadoria de Registros do Hospital	1	Coordenador
Supervisão de Registros do Hospital	1	Supervisor
Diretoria Clínica do Hospital	1	Diretor Clínico
Diretoria de Enfermagem do Hospital	1	Diretor de Enfermagem
Supervisão do Centro Cirúrgico e Enfermagem	1	Supervisor
Supervisão de Farmácia Hospitalar e Análises Clínicas	1	Supervisor
SECRETARIA DO TRABALHO E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	Secretário(a)
Secretaria Adjunta	1	Secretário(a) Adjunto(a)
Assessoria Executiva dos Conselhos	1	Assessor Executivo
Assessoria Jurídica	1	Assessor Jurídico
Secretaria Executiva da Unidade de Acolhimento "Casa São Francisco"	1	Secretário(a) Executivo(a)
Coordenadoria do FMAS	1	Coordenador
Supervisão Administrativa	1	Supervisor

Supervisão de Documentação Civil	1	Supervisor
Supervisão de Programas da Primeira Infância – Criança Feliz	1	Supervisor
Coordenadoria do Trabalho	1	Coordenador
Supervisão de Qualificação Profissional	1	Supervisor
Supervisão de Inclusão Produtiva	1	Supervisor
Coordenadoria do CRAS I	1	Coordenador
Coordenadoria do CRAS II	1	Coordenador
Coordenadoria de Serviços/benefícios socioassistenciais	1	Coordenador
Supervisão de Serviços Assistenciais	1	Supervisor
Coordenadoria do CCMI	1	Coordenador
Supervisão de Benefícios	1	Supervisor
Coordenadoria do CREAS	1	Coordenador
Coordenadoria de Programas e Projetos	1	Coordenador
Coordenadoria da Vigilância Socioassistencial	1	Coordenador
Supervisão do Cadastro e Programa Bolsa Família	1	Supervisor
Coordenadoria do NAEC	1	Coordenador
Supervisão de Arte e Cultura Ensino-Aprendizagem	1	Supervisor
Coordenadoria do Espaço Cidadão	1	Coordenador
Supervisão de Promoção da igualdade racial	1	Supervisor
Supervisão de Políticas Antidrogas	1	Supervisor
Coordenadoria Centro de Referência de Atendimento à Mulher - CRAM	1	Coordenador
Supervisão de projetos de enfrentamento a violência doméstica	1	Supervisor
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE	1	Secretário(a)
Secretaria Adjunta	1	Secretário(a) Adjunto(a)
Supervisão de Planejamento e Habitação	1	Supervisor
Supervisão de Obras	1	Supervisor
Supervisão de Uso e Ocupação do Solo e Edificações	1	Supervisor
Supervisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos	1	Supervisor

Secretaria Executiva de Transporte e Viação	1	Secretário(a) Executivo(a)
Supervisão de Estradas, Ruas e Manutenção	1	Supervisor
Secretaria Executiva de Meio Ambiente	1	Secretário(a) Executivo(a)
Supervisão de Gestão, Estudo e Licenciamento Ambiental	1	Supervisor
Secretaria Executiva de Iluminação Pública	1	Secretário(a) Executivo(a)
Supervisão de Iluminação Pública	1	Supervisor
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO	1	Secretário(a)
Secretaria Adjunta	1	Secretário(a) Adjunto(a)
Coordenadoria do Desenvolvimento do Desporto	1	Coordenador
Supervisão de Apoio Administrativo ao Desporto	1	Supervisor
Supervisão de Desenvolvimento do Desporto	1	Supervisor
Supervisão de Eventos Esportivos	1	Supervisor
Coordenadoria do Desenvolvimento da Cultura	1	Coordenador
Supervisão de Apoio a Eventos Culturais	1	Supervisor
Coordenadoria de Desenvolvimento do Turismo	1	Coordenador
Supervisão de Eventos e Apoio aos Programas e Projetos Turísticos	1	Supervisor
Coordenadoria de Biblioteca	1	Coordenador
Supervisão de Serviços Bibliotecários	1	Supervisor
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RECURSOS HÍDRICOS	1	Secretário(a)
Secretaria Adjunta	1	Secretário(a) Adjunto(a)
Supervisão de Gestão Administrativa	1	Supervisor
Supervisão de Fiscalização de Feiras, Mercados e Matadouros	1	Supervisor
Supervisão de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento	1	Supervisor
Supervisão de Apoio a Agentes Rurais	1	Supervisor
Coordenação do Sistema de Inspeção Municipal	1	Coordenador
Supervisão de Controle Sanitário	1	Supervisor
Secretário Executivo de Recursos Hídricos	1	Secretário(a) Executivo(a)
Supervisão de Recursos Hídricos	1	Supervisor

Anexo III da Lei Nº ____/2021

Cargos/Simbologia/Remuneração

SETOR	CARGO	Simbologia	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
Secretaria	Secretário	SS	6.100,00	0	6.100,00
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto	CC3	750,00	2.250,00	3.000,00
Secretaria Executiva	Secretário Executivo	CC3	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	CC3	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Gerência Executiva	Gerente Executivo	CC2	2.500,00	2.500,00	5.000,00
Tesouraria	Tesoureiro	CC3	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	CC3	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Ouvidoria Adjunta	Ouvidor Adjunto	CC3	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Coordenadoria	Coordenador	CC4	1.000,00	1.000,00	2.000,00

Assessoria Executiva	Assessor Executivo	CC3	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Assessoria	Assessor	CC4	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Gerência	Gerente	CC5	750,00	750,00	1.500,00
Supervisão	Supervisor	CC6	600,00	600,00	1.200,00
Diretoria Geral	Diretor Geral	DGS	2.500,00	2.500,00	5.000,00
Diretoria Clínica	Diretor Clínico	DCS	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Diretoria de Enfermagem	Diretor de Enfermagem	DES	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	DEAVIII	0	385,00	385,00

	Adjunto VIII				
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
DGS – Diretor Geral da Saúde
DCS – Diretor Clínico da Saúde
DES – Diretor de Enfermagem da Saúde

JUSTIFICATIVA

MENSAGEM Nº _____/2021

SENHOR PRESIDENTE,

SENHORES VEREADORES,

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, que extingue alguns setores e cargos sem função e cria outros que se fazem necessários.

Lembramos aos nobres vereadores que as alterações propostas não importarão em aumento de despesas, devendo as mesmas permanecerem na mesma situação em que se encontravam.

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, 01 de março de 2.021.

SAUL LIMA MACIEL
Prefeito Municipal