

Lei nº. 511/2009 – GAB/PMMR

Mãe do Rio, 23 de março de 2009.

Dispõe sobre a estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Mãe do Rio, e dá outras providências.

*Prefeito Municipal de Mãe do Rio,
Faço saber que a Câmara Municipal de Mãe do Rio aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.*

CAPITULO PRIMEIRO
DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Mãe do Rio possui a seguinte estrutura organizacional, consoante anexo I, desta Lei.

- I** - Prefeito;
- II** - Vice-Prefeito;
- III** - Órgãos Administrativos;
- IV** - Órgãos de Assistência Imediata e Assessoramento;
- V** - Órgãos da Administração Indireta;
- VI** - Órgãos da Administração Direta.

Art. 2º - Ao Prefeito Municipal compete cumprir o disposto na Lei Orgânica do Município de Mãe do Rio.

Art. 3º - Ao Vice-Prefeito compete:

- I** - Substituir o Prefeito em suas ausências e impedimentos;
- II** - Auxiliar o Prefeito, sempre que for convocado para missões especiais;
- III** - Desempenhar as atribuições constantes da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º - Os Órgãos Colegiados, constituídos por Conselhos e pela Unidade de Controle Interno, terão suas competências reguladas por Leis específicas.

Art. 5º - Integram os órgãos de Assistências Imediatas e Assessoramento, a Chefia de Gabinete, Assessoria Contábil, Assessoria Jurídica e Assessoria Parlamentar e Assessoria Comunitária aos quais compete o seguinte:

I - A Chefia de Gabinete - Compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração da ação do governo, no relacionamento com o Legislativo Municipal, com os demais níveis da Administração Municipal e com a sociedade através do serviço de Ouvidoria.

II - A Assessoria Contábil - compete a executar todas as atividades que diz respeito na área Contábil pertencente ao conjunto de órgãos que formam a Estrutura Administrativa do Município, e também aos convênios que por ventura vierem a ser assinados.

III - A Assessoria Jurídica - compete executar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das normas jurídicas na Prefeitura, o assessoramento jurídico as demais áreas da administração direta, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas, representar municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos feitos que a mesma seja autora, e, assistente ou opoente, orientar e controlar a prestação de assistência jurídica aos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, - administração direta.

IV - A Assessoria Parlamentar - tem por finalidade assessorar o Prefeito no encaminhamento de Projetos de lei e mensagem à Câmara Municipal; assistência direta ao Prefeito nos assuntos de natureza política; coordenar as funções políticas entre o Executivo e o Legislativo; anota a coletânea de Leis, dos Decretos, Resoluções e Decretos Legislativos e de outros assuntos de matéria legislativa de interesse do Município.

V - A Assessoria Comunitária - Objetiva o desenvolvimento de trabalhos voltados para as comunidades, buscando soluções imediatas para as dificuldades básicas servindo como elo de comunicação entre o Poder Público Municipal e a Sociedade Civil

Art. 6º - Os órgãos da Administração Direta compõem-se dos seguintes órgãos e suas respectivas competências:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, a qual compete a supervisão e coordenação do sistema de pessoal; a organização e modernização administrativa; a administração dos recursos da informação e informática e de serviços gerais; modernização da gestão e promoção da qualidade no serviço público e promover os meios para que sejam cumpridos eficazmente os encargos dos departamentos e setores a ela pertinentes e jurisdicionados pelo seu titular. Submetem-se à SEMAF, os seguintes órgãos:

a) - Setor Administrativo, tem por finalidade elaborar estudos técnicos para o estabelecimento de normas gerais e procedimentos administrativos no âmbito da Administração Municipal; proceder estudo de avaliação dos métodos e processos de trabalho, bem como o desempenho dos órgãos da estrutura orgânica municipal; prestar assessoramento técnico-administrativo ao Secretário; organizar e manter atualizados os dados relativos as atividades administrativas da Prefeitura, através de relatórios mensais, trimestrais ou anuais, que retratem as atividades executadas pelo Município.

b) - Setor de Tesouraria, a qual compete a guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do Município; a liquidação das despesas, de acordo com os dispositivos legais em vigor e observada as disponibilidades legais em vigor e observadas as disponibilidades financeiras e a programação estabelecida; a preparação e o encaminhamento da documentação de pagamentos; a promoção da movimentação das contas bancárias, através de depósitos, ordem de pagamento ou cheque, devidamente autorizado; a preparação do resumo diário das contas bancárias da Prefeitura; a conciliação das contas bancárias de modo a ser conhecido diariamente o numerário disponível ou vinculado aos bancos.

c) – Setor Contábil - compete a contabilidade evidenciar perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencente ou confiados, isto é, abrange todos os atos e fatos da gestão, quer se trate da receita, da despesa, da Administração ou guarda de bens e valores pertencentes ao Município ou a ele confiados.

d) - Setor de Tributação, tem por finalidade a coordenação e o controle dos serviços de arrecadação e o recolhimento dos tributos e demais rendas municipais e encargos pertinentes e necessário ao cumprimento de suas atribuições. Mantendo o controle dos imóveis através de cadastro físico, da área urbana das empresas e prestadores de serviços e das demais atividades, objetivando o lançamento dos impostos, taxas e tarifas públicas municipais, alvarás de localização de funcionamento.

e) - Setor de Recursos Humanos, encarrega-se de todas as atribuições que dizem respeito ao controle, cadastro, registro, anotações, atualização de dados relativos ao funcionalismo público municipal e seus dependentes, através de seus servidores ou mediante a informatização dos seus serviços.

f) - Setor de Patrimônio e Território Urbano, encarrega-se dos serviços sobre as áreas patrimoniais, mantendo seu controle, titulação, cumprimento das disposições contidas nos títulos de terra.

g) Setor de Planejamento e Convênios – Coordenar em articulação com as diversas esferas do Poder Público e da Sociedade Civil a elaboração e execução da política de planejamento e desenvolvimento. Programar, coordenar e normalizar a atividades de planejamento municipal e orientar a execução de programas, projetos e convênios interinstitucionais e orçamentários.

h) - Setor de Garagem - Manter o controle sobre os bens móveis, máquinas, veículos, e utensílios da Prefeitura Municipal. Compete-lhe a guarda, manutenção e conservação dos veículos da Prefeitura.

i) Setor de Micro Regiões – Em cumprimento a Lei Orgânica Municipal, compete ao Chefe da Micro Região, a representatividade da Administração Municipal, na

responsabilidade de manter um elo de comunicação direta, em buscando soluções junto a esfera competente para suprir as necessidades básicas da comunidade.

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- compete-lhe a política agrícola, abrangendo produção, comercialização, abastecimento; produção e fomento agropecuário; informação agrícola; defesa sanitária animal e vegetal, e parceira com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SESMA. Submetem-se à Secretaria Municipal de Agricultura os seguintes órgãos:

a) - Setor de Agricultura e Pecuária, objetiva o desenvolvimento das produções vegetal, animal, do abastecimento, da modernização agrária do Município, da assistência ao produtor rural propiciando-lhe assistência técnica e encarrega-se de viabilizar a política agrícola a realizar ações de Assistência Técnica nas propriedades rurais em parceria com o INCRA, ITERPA, SAGRI, ADEPARÁ, EMBRAPA, COODERSUS os quais auxiliarão no controle e concessão de títulos e programas de produção do campo, fornecendo, se é quando necessário, os dados necessários ao ITR.

b) - Setor de Projetos - Responsável pelo apoio técnico aos projetos de agricultores e pecuaristas perante os agentes financeiros institucionais do Governo Federa e Estadual.

c) Setor de Abastecimento e Comercialização – Promover apoio à produção e comercialização na área da agricultura e pecuária, viabilizando vias de transporte, controle de qualidade e produção e Feira do Agricultor.

d) – Setor de Feiras do Agricultor - Desenvolve atividades relacionadas ao produtor rural e comercialização dos produtos fiscalizando a qualidade do produto ambiente de exposição e venda

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - A qual compete a política municipal e educação, educação infantil, educação fundamental, educação de jovens e adultos e os demais níveis e programa relacionado a educação, quando possível, pesquisa educacional, magistério, coordenação, programa de atenção integral a criança e adolescentes, merenda escolar, política municipal de cultura e proteção do patrimônio histórico e cultural, turismo. Submetem-se à Secretaria Municipal de Educação os seguintes órgãos:

a) - Setor Administrativo - Tem por finalidade elaborar estudos técnicos na área educacional; proceder a estudo de avaliação dos métodos e processos de trabalho, prestar assessoramento técnico-administrativo ao Secretário; organizar e manter atualizados os dados relativos às atividades administrativas e financeiras da Secretaria Municipal de Educação, Transporte Escolar.

b) – Setor de Diretoria de Ensino – Coordena especificamente o processo educativo mediante todos os programas educacionais diretamente com corpo docente das unidades escolares.

c) - Setor Pedagógico - Responsável pela assessoria pedagógica junto às escolas da área de Mãe do Rio.

d) - Setor de Recursos Humanos - Encarrega-se de todas as atribuições, que dizem respeito ao controle, cadastro, registro, anotações, atualização de dados, relativo aos servidores da área da educação.

e) - Setor de Merenda Escolar - Executar em parceria com o Conselho de Alimentação Escolar os serviços pertinentes à oferta tempestiva da merenda escolar aos alunos do município.

f) – Setor de Unidades de Ensino – Local de atendimento ao alunado, proporcionando ações educativas, sociais e humanas dentro de um parâmetro comunitário e de inclusão social.

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, PROMOÇÃO SOCIAL E CIDADANIA - Desenvolve um trabalho exclusivo de Assistência e Promoção Social no município, tendo como alvo às famílias mais carentes buscando uma sustentação de vida como verdadeiros cidadãos.

a) – Setor de Assistência Social - Que compete assessorar o Sr. Prefeito bem como os Secretários Municipais, em assuntos pertinentes a Secretaria. Formular e assegurar o cumprimento da política de Assistência Social aos mais carentes, priorizando o atendimento à criança e adolescente, especialmente os que se encontra em situação de risco social ou pessoal. Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre Política Social, em parceria com o organismo e instituições oficiais ou privadas, promovendo a participação da comunidade no processo de desenvolvimento através dos seus programas de trabalho e projetos a serem implantados, cumprir e fazer cumprir as normas pertinentes ao Estatuto da Criança e da juventude; amparar e proteger os munícipes da terceira idade, cumprir as Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica do Município de Mãe do Rio. Submetem-se à Secretaria Municipal de Ação social os seguintes órgãos:

b) - Setor de Promoção Social - a SEMAPS de Mãe do Rio, adere a estas importantes mudanças de paradigma, e toma para si o desafio de transformar estes direitos constitucionais e legais em serviços sociais básicos, que se fortalece na relação de participação da sociedade civil, via conselho CMAS (**Conselho Municipal de Assistência Social de Mãe do Rio**), este acúmulo de forças visa a inserção dos seguimentos excluídos aos benefícios, serviços e programas sócias.

DE SEUS OBJETIVOS

Com a instituição de LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social Lei nº 8.742 - 07/12/93), em seu artigo 1º define seus objetivos, enquanto uma política de direitos do cidadão, e dever do Estado assegurar esta política pública de seguridade e proteção social a todo e qualquer cidadão.

c) – Setor de Coordenação de Programas Sociais - Logo, a **Assistência Social** é prestada aos seguimentos, infante-juvenil, idoso, portadores de necessidades especiais, associações, clubes de mães, auxiliando-os, informando-os, para que, possam elevar sua dignidade humana e tenham um processo individual e coletivo, ou seja, ações que se constituem em Promoção Social. Tendo sempre o controle e coordenação dos Programas Sociais desenvolvidos com aprovação dos Conselhos Municipais e acompanhamento dos mesmo.

d) – Setor de Cidadania e Expedição de Documentos – Tem suas atividades voltadas a transformação do individuo em cidadão propiciando através de programas e convênios, a expedição de documentos civis.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - A qual compete a política de saúde, a coordenar a aplicação dos recursos oriundos do sistema único de saúde; viabilizar a saúde pública e as ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, mediante inclusive ações preventivas em geral, vigilância e controle sanitário em colaboração com Estado, nos limites de sua competência em que também atuará na prevenção às drogas, planejar, coordenar, supervisionar e controlar as ações relativas ao meio ambiente e aos recursos hídricos, em parceria com a União e o Estado, nos limites de sua competência. Submetem-se à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento os seguintes:

a) – Setor de Vigilância e Sanitário - Constitui a função da vigilância Epidemiológica:

1 - Receber Notificações, registrar informações, ocorrência de doenças ao Órgão Central (MS) executar investigações epidemiológicas e ações de profilaxia decorrente dos mesmos, supervisionar as atenções dos postos e agentes de notificações e estabelecer as vinculações necessárias com os demais agentes de notificações informando-os dos resultados decorrentes de suas notificações.

2 - Exercer vigilância sanitária, observadas as normas da Legislação sobre farmácias, hospitais, clínicas, laboratórios etc., promover e participar dos programas de educação sanitária e de saneamento e meio ambiente, promover e/ou participar das ações de imunização de animais, visando a prevenção de doenças transmissíveis ao homem, exercer vigilância sanitária nos locais onde se exponha a venda ou efetive o

consumo de alimentos tais como: bares, restaurantes, feiras livres, mercados e outros, o Município através da Secretaria Municipal de Saúde exercerá ações de vigilância sobre os prédios, instalações de equipamentos, produtos naturais ou industrializados, locais e atividades que direta ou indiretamente possam produzir casos de agravo a saúde pública ou individual.

3 - Os serviços de saúde serão estruturados em ordem de complexidade crescente a partir da mais simples até o mais complexo a fim de assegurar a população amplo acesso aos serviços de saúde, os serviços básicos de saúde manterão entrosamento permanente com as unidades de maior complexidade mais próxima, as quais, sempre que necessário será encaminhada sob garantia de atendimento à clientela que exigir cuidados especializados.

4 - as ações especiais são executadas nos programas que integram todas as funções de promoção e recuperação de saúde em todo o Município e entre os todos os Programas administrados pela Secretaria.

b) - Setor de Planejamento, Controle Avaliação e Auditoria - São trabalhadas todas as etapas de avaliação no ver, julgar e agir de cada ação, controlando sem perder o seu verdadeiro objetivo, buscando a qualidade sem desperdício de tempo, material perfeição, sempre buscando um bom atendimento.

c) - Setor de Administração e Finanças - Coordena todo corpo administrativo da Secretaria, responsabilizando-se pelo detalhamento do sistema funcional da mesma, e controlando o lado financeiro, fazendo com que os recursos sejam distribuídos para cada lugar de forma proporcional conforme o estabelecido.

d) – Setor de Centro de Referência de Saúde – Executa as atividades de encaminhamento para o atendimento especializado, quer para os postos de atendimentos ou na área hospitalar.

e) - Setor de Saneamento - Encarrega-se de obter a melhoria de vida da população, através da educação e utilização de meios para conseguir a higiene pública.

f) – Setor de Postos de Saúde – Executa o atendimento laboratorial assim como consultas médicas e encaminhamento para tratamentos especializado.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS -

Tem por finalidade promover a elaboração dos projetos municipais de obras e estradas vicinais, pontes; executar obras, construir estradas e logradouros públicos, em consonância com os projetos elaborados e aprovados pelo Gestor Municipal, nos termos da Lei, e realizar todos os encargos indispensáveis ao cumprimento de suas contribuições. Submetem-se à Secretaria Municipal de Obras e transportes os seguintes órgãos:

a) - Setor de Obras - Responsável pelo planejamento e execução das obras do Município, pela manutenção e conservação dos bens imóveis da Prefeitura, e pela concessão de licença para construção obedecida as normas pertinentes.

b) – Setor de Serviços Elétricos e Hidráulicos – Responsável pela execução e manutenção das ações que diz respeito a eletrificação pública e dos prédios públicos, e manutenção, execução de Sistema e redes de abastecimento de água.

c) – Setor de Transportes – O Setor Municipal de Transportes compete administrações de trânsito na circunscrição do município e terá suas competências definidas e regulamentadas por Lei específica.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANIZAÇÃO - Tem como atribuição planejar, promover, coordenar, fiscalizar e executar a política municipal de meio ambiente, em coordenação com demais órgão do Município, do Estado e da União. Submetem-se à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, os seguintes órgãos:

a) - Setor Administrativo – Presta assessoria Técnica à Secretaria e trabalha com os projetos que tratam das atividades do Meio Ambiente, em conjunto com outros órgãos governamentais e não governamentais.

b) - Setor de Restauração Ambiental - Responsável por todas as ações que executam os serviços de restauração ambiental no município, com também a proteção do solo, florestas, rios, patrimônio público, conservação e educação ambiental.

c) - Setor de Urbanização - Responsável pela urbanização das praças, canteiros, ruas, jardins, e conservação do verde da cidade, vilas e lugarejos de Mãe do Rio.

d) - Setor de Licenciamento, Fiscalização e Monitoramento Ambiental, e dos Recursos Hídricos.

e) - Setor de Limpeza Pública - Como função a limpeza urbana, compreendendo a coleta, varrição, capinação, desobstrução de bueiros, sarjetas, esgotos da vias públicas, implantando e mantendo parques e jardins, responsabilizando-se pelo destino final do lixo e por outros encargos inerentes a finalidade do setor.

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DESPORTO E LAZER - Tem como atribuição administrar todos os programas que diz a cultura do município dança, música, artesanato, pintura, poesia etc. como também o desenvolvimento e a prática do esporte amador, e expandir o lazer no município. política municipal de cultura e

proteção do patrimônio histórico e cultural, proporcionando ações de inclusão social, buscando e propagando ações que viabilizam o intercâmbio turístico no município.

a) - Setor de Cultura e Eventos - Cabe-lhe promover o desenvolvimento, a difusão e a preservação da cultura e do patrimônio histórico, artístico e arqueológico do Município, e proporcionar um espaço dedicado especificamente as pesquisas, leituras, aulas de músicas, pinturas, teatro e festas populares, etc. “Biblioteca Pública”.

b) - Setor de Esporte, - Compete-lhe desenvolver ações com objetivo de divulgar o Esporte no Município, envolver através de programas todas as modalidades na prática esportiva que vai do alunado até os Clubes Coordenados pela Liga Esportiva motivando a participação dos Campeonatos Municipais, Interestaduais e da Seleção Municipal, e dar apoio aos Clubes da Zona Rural.

c) – Setor de Lazer e Turismo - Propiciar o lazer da população utilizando os meios disponíveis na natureza; Balneários, Hotel Fazenda, Clubes, incentivando a participação do **Turismo**, coordenar programação específica com a comunidade renovando a prática **esporte/lazer**.

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – A referida Secretaria conduz todos os Processos que diz respeito na área de Gestão e Planejamento da Administração Pública Municipal, sem dúvida alguma se fará necessário dentro de uma função administrativa voltada para a otimização dos recursos com suas finalidades específicas das demais Secretarias Municipais com um todo, obedecendo as Diretrizes Orçamentárias.

a) – Setor de Planejamento e Assessoramento - A mesma compete elaborar balancetes e demonstrativos gerais da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do município, obedecendo às normas de contabilidade pública, elaborar Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Público Municipal, Lei Orçamentária, Plano Plurianual, observando-os e fazendo-os cumprir, proceder a prestação de contas do Prefeito Municipal, apresentando-o tempestivamente aos Tribunais de Contas competentes, Instituições Promovedoras, junto aos quais acompanhará o seu exame e apresentará defesa quando necessário, elaborar Projetos de Lei de natureza Orçamentária, e tudo mais que diz respeito a contabilidade da Prefeitura. Divulgação oficial de Editais, Portarias, Decretos, Decretos de Publicação, Atos e Publicação que diz respeito às Ações do Governo Municipal.

b) – Setor de Controle e Execução – *Cuida do controle da gestão do Planejamento da execução tendo sobre sua responsabilidade o relatório final dos programas e metas da Administração Municipal*

Art. 7º - Ficam criados todos os órgãos competentes complementares da estrutura administrativa da Prefeitura, direta e indireta, mencionada nesta Lei, os quais serão implantados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

Art. 8º - Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mutua colaboração.

Art. 9 - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgãos administrativos e no Organograma Geral da Prefeitura, que acompanha a presente Lei (anexo).

Art. 10 - Compete às chefias de todos os níveis hierárquicos, encaminhar, periodicamente, ao seu superior imediato, relatório de suas atividades, observando os requisitos previstos para sua elaboração.

Art. 11 - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer adaptação, e transferências naquilo que couber, na estrutura aprovada por esta Lei e no Orçamento em vigor, para compatibilizá-las às alterações necessárias ao cumprimento dos dispositivos ora estabelecidos.

Art. 12º - Esta Lei terá seus efeitos retroativos a partir de 01 de janeiro ficando revogados os dispostos na Lei N° 453/2005 de 3 dezembro de 2005

Art. 13º - Revogam-se as disposições em contrario.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Mãe do Rio, em 23 de março de 2009.



Francisco Coutinho Braga
PREFEITO MUNICIPAL
CPF. 058.804.322-20

Obs. Esta Lei foi Publicada no dia 23 de março de 2009, conforme Decreto de Publicação n°. 001/2009.