

LEI Nº 1.313, DE 3 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal de Boa Viagem e dá outras providências.

A PREFEITA DE BOA VIAGEM: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei redefine a estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal de Boa Viagem.

Art. 2º. O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais.

Art. 3º. A Administração Pública Municipal disporá de órgãos próprios, agrupados segundo sua natureza funcional, os quais responderão conjuntamente pelas atividades e objetivos que visam o bem estar da coletividade.

Parágrafo único. A estrutura organizacional da administração pública municipal deverá desburocratizar, descentralizar e aprimorar o processo de decisão, os procedimentos, a cooperação entre os serviços, o compartilhamento de conhecimentos e a gestão da informação, visando garantir a eficiente e eficaz prestação dos serviços públicos, de modo a tornar o município de Boa Viagem referência em desenvolvimento sustentável, nas dimensões ambiental, econômica, social, educacional e tecnológica, elevando a qualidade de vida da sua população.

TÍTULO II
DO MODELO DE GESTÃO

Art. 4º. O modelo de gestão da administração pública municipal far-se-á através de um instrumento eficaz tendo como base quatro eixos que deverão ser desenvolvidos de forma sistêmica, integradora e em consonância com programas institucionais articulados, tendo como componentes as áreas da educação, saúde, governança e desenvolvimento sustentável baseado nas seguintes premissas:

al.

I - aprendizado organizacional, que implica na busca contínua de novos conhecimentos, individuais e coletivos, por meio de reflexão, avaliação, monitoramento e compartilhamento de informações e experiências;

II - cultura da inovação, com vistas a promover um ambiente favorável à criatividade e à implementação de novas ideias que gerem um diferencial para a atuação da administração.

III - liderança e constância de propósitos, como elemento indutor da gestão responsável, do comprometimento para o alcance e melhoria dos resultados.

IV - gestão baseada em processos e informações, com foco na compreensão do conjunto das atividades e processos da administração.

V - visão de futuro, que indica o rumo de uma administração e a constância de propósitos de mantê-la nesse rumo. Ela está diretamente relacionada à capacidade de estabelecer um estado futuro desejado que dê coerência ao processo decisório e que permita à gestão antecipar-se às necessidades e expectativas dos cidadãos e da sociedade. Inclui, também, a compreensão dos fatores externos com o objetivo de gerenciar seu impacto na sociedade.

§ 1º. A definição de objetivos, a criação de indicadores e a avaliação de resultados, permitirão valorizar a contribuição de cada órgão do seu desempenho envolvendo os dirigentes e servidores num projeto comum e responsabilizando-os pela otimização dos recursos, devendo implementar o compartilhamento das responsabilidades, a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

§ 2º. O modelo de gestão previsto neste artigo será objeto de regulamento por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PREFEIRURA DE BOA VIAGEM

Art. 5º. A estrutura organizacional da administração pública municipal será dividida em três níveis:

I - órgãos de apoio e assessoramento direto ao prefeito, com funções auxiliares de natureza política, administrativa e jurídica, e de representante dos interesses municipais;

II - secretarias municipais, que terão o papel de planejar, normatizar e executar as políticas públicas, voltadas para o desenvolvimento municipal, específicas de suas áreas de competência, exercendo, com relação a elas, a supervisão, a coordenação, a orientação e o controle, de forma articulada;

III - entidades da administração pública indireta.

Art. 6º. A estrutura básica do Poder Executivo de Boa Viagem será a seguinte:

I - Administração Superior

a) Prefeita

b) Vice-Prefeito

II - Administração Direta

al.

- a) Órgãos de Apoio e Assessoramento Direto
1. Gabinete do Prefeito
 2. Procuradoria Geral do Município
 3. Assessoria de Gestão Estratégica e Articulação Política
 4. Ouvidoria Geral do Município
 5. Controladoria Interna
 6. Comissão Permanente de Licitação
 7. Defesa Civil
 8. Guarda Municipal
- b) Órgãos de Execução Instrumental
1. Secretaria de Administração e Planejamento
 - 1.1 Secretaria Executiva
 - 1.2 Coordenadoria Administrativa
 - 1.3 Coordenadoria de Recursos Humanos
 - 1.4 Coordenadoria de Compras
 - 1.5 Coordenadoria de Projetos Especiais e Acompanhamento Orçamentário
 - 1.6 Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação das Ações Públicas
 - 1.7 Fórum de Controle Social
 2. Secretaria de Finanças
 - 2.1 Secretaria Executiva
 - 2.2 Coordenadoria de Finanças e Contabilidade
 - 2.2.1 Núcleo de Execução Orçamentária
 - 2.2.2 Núcleo de Contabilidade
 - 2.3. Coordenadoria de Administração Tributária
 - 2.4 Tesouraria
- c) Órgãos de Execução Programática
1. Secretaria de Educação
 - 1.1 Secretaria Executiva
 - 1.2 Assessoria de Planejamento e Acompanhamento
 - 1.3 Coordenadoria Administrativa e Financeira
 - 1.3.1 Núcleo de Patrimônio e Material
 - 1.3.2 Núcleo de Finanças e Contabilidade
 - 1.3.3 Núcleo de Recursos Humanos
 - 1.4 Coordenadoria Pedagógica
 - 1.4.1 Núcleo de Qualidade do Ensino
 - 1.4.2 Núcleo de Formação Continuada
 - 1.4.3 Núcleo de Monitoramento de Resultados de Aprendizagem
 - 1.4.4 Núcleo de Organização do Trabalho Escolar de Professores e Alunos

- 1.5 Coordenadoria de Gestão
 - 1.5.1 Núcleo de Mediação Secretaria/Unidades Escolares
 - 1.5.2 Núcleo de Mediação Escola/Comunidade
 - 1.5.3 Núcleo de Gestão Acadêmica
- 1.6 Coordenadoria de Apoio ao Estudante
 - 1.6.1 Núcleo de Transporte Escolar
 - 1.6.2 Núcleo de Alimentação Escolar
 - 1.6.3 Grêmios Estudantis
2. Secretaria de Saúde
 - 2.1 Secretaria Executiva
 - 2.2 Ouvidoria
 - 2.3 Coordenadoria de Vigilância à Saúde
 - 2.3.1 Núcleo de Vigilância Epidemiológica
 - 2.3.2 Núcleo de Vigilância Sanitária
 - 2.3.3 Núcleo de Vigilância Ambiental
 - 2.4 Coordenadoria de Atenção Básica
 - 2.4.1 Núcleo de Estratégia de Saúde da Família
 - 2.4.2 Núcleo de Programa de Agente Comunitária de Saúde
 - 2.4.3 Núcleo de Saúde Bucal
 - 2.4.4 Núcleo de Apoio à Saúde da Família
 - 2.5 Coordenadoria de Atenção Especializada Ambulatorial
 - 2.5.1 Núcleo de Assistência Farmacêutica
 - 2.5.2 Núcleo de Saúde da Mulher
 - 2.5.3 Núcleo de Análises Clínicas
 - 2.5.4 Núcleo de Reabilitação
 - 2.6 Coordenadoria de Auditoria, Controle e Avaliação
 - 2.6.1 Núcleo de Auditoria
 - 2.6.2 Núcleo de Informática
 - 2.6.3 Núcleo de Monitoramento e Avaliação
 - 2.6.4 Núcleo de Regulação
 - 2.7 Coordenadoria Administrativa e Financeira
 - 2.7.1 Núcleo de Recursos Humanos
 - 2.7.2 Núcleo Administrativo e Financeiro
3. Secretaria do Trabalho e Assistência Social
 - 3.1 Conselhos de Direito
 - 3.2 Secretaria Executiva
 - 3.3 Assessoria de Gestão das Políticas de Assistência Social
 - 3.4 Coordenadoria do Sistema Único de Assistência Social
 - 3.4.1 Núcleo de Vigilância Sócio-assistencial
 - 3.5 Coordenadoria de Proteção Social Básica e Especial
 - 3.5.1 Núcleo de Apoio ao Centro de Referência da Assistência Social - CRAS I
 - 3.5.2 Núcleo de Apoio ao Centro de Referência da Assistência Social - CRAS II

- 3.5.3 Núcleo de Apoio ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS
- 3.5.4 Núcleo de Apoio ao Centro de Referência da Mulher
- 3.6 Coordenadoria de Promoção do Trabalho e Renda
 - 3.6.1 Núcleo de Geração de Emprego, Renda e Capacitação Profissionalizante
 - 3.6.2 Núcleo de Apoio de Operação de Transferência de Renda
- 3.7 Coordenadoria de Articulação Social e Ações Complementares
 - 3.7.1 Núcleo de Habitação
 - 3.7.2 Núcleo de Apoio às Entidades
 - 3.7.3 Núcleo de Segurança Alimentar
 - 3.7.4 Núcleo de Emissão de Documentos
 - 3.7.5 Núcleo de Assistência Jurídica
- 3.8 Coordenadoria Administrativa e Financeira
 - 3.8.1 Núcleo de Administração e Finanças
- 4. Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo
 - 4.1 Secretaria Executiva
 - 4.2 Coordenadoria de Limpeza Pública
 - 4.3 Coordenadoria de Urbanismo
 - 4.4 Coordenadoria de Meio Ambiente
- 5. Secretaria de Esporte e Juventude
 - 5.1 Secretaria Executiva
 - 5.2 Coordenadoria de Esporte
 - 5.3 Coordenadoria de Juventude
- 6. Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos
 - 6.1 Secretaria Executiva
 - 6.2 Coordenadoria de Obras e Saneamento
 - 6.3 Coordenadoria de Manutenção
 - 6.4 Coordenadoria de Recursos Hídricos
- 7. Secretaria de Agricultura e Pecuária
 - 7.1 Secretaria Executiva
 - 7.2 Coordenadoria de Apoio aos Arranjos Produtivos Locais e Comercialização
 - 7.3 Coordenadoria de Sistema de Inspeção Municipal
 - 7.4 Coordenadoria de Convivência com a Seca
- 8. Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer
 - 8.1 Secretaria Executiva
 - 8.2 Coordenadoria de Cultura
 - 8.3 Coordenadoria de Patrimônio Histórico
 - 8.4 Coordenadoria de Turismo
- 9. Secretaria Políticas Públicas
 - 9.1 Secretaria Executiva
 - 9.2 Coordenadoria de Políticas Sobre Drogas

af.

- 9.3 Coordenadoria da Pessoa com Deficiência
- 9.4 Coordenadoria de Políticas para Mulheres

III - Administração Indireta

- a) Casa de Saúde Adília Maria;
- b) Instituto de Previdência do Município de Boa Viagem;
- c) Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

TITULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO

Seção I
Do Gabinete Da Prefeita

Art. 7º. Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - assessorar o Prefeito em sua representação política e social;
- II - recepcionar, estudar e efetuar triagem do expediente encaminhando ao Prefeito;
- III - elaborar a correspondência e controlar os atos oficiais da Prefeita;
- IV - organizar e manter o arquivo de correspondência oficial;
- V - transmitir e controlar as ordens emanadas da Prefeita;
- VI - organizar as agendas e programações oficiais da Prefeita;
- VII - coordenar o cerimonial da Prefeitura;
- VIII - preparar, instruir, cuidar da tramitação e disposição de processos e documentos sujeitos à decisão da Prefeita;
- IX - recepcionar autoridades e encaminhar pessoas que demandem ao Gabinete do Prefeito;
- X - planejar e executar as políticas públicas de comunicação social;
- XI - coordenar e elaborar o Plano de Comunicação Social da Prefeitura;
- XII - divulgar, permanentemente, através da mídia, as potencialidades do Município;
- XIII - divulgar as ações desenvolvidas pela Prefeitura;
- XIV - coordenar as atividades de reportagem e fotográfica da Prefeitura;
- XV - proceder a redação de textos técnicos destinados a divulgação;
- XVI - articulação com os órgãos da Administração Municipal, entidades privadas objetivando o cumprimento do Plano de Comunicação Social da Prefeitura.

Seção II
Procuradoria Geral do Município

Art. 8º. À Procuradoria Geral do Município compete:

al.

- I - representar e fazer a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;
- II - preparar e arquivar os contratos, convênios e acordos, nos quais o município seja parte;
- III - emitir parecer de mérito nas sindicâncias e processos administrativos;
- IV - emitir parecer acerca dos processos elaborados pela Comissão Permanente de Licitação;
- V - proceder à cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa do Município.

Seção III

Assessoria de Gestão Estratégica e Articulação Política

Art. 9º. À Assessoria de Gestão Estratégica e Articulação Política compete:

- I - coordenar o processo de definição de diretrizes estratégicas nos eixos da educação, saúde, governança e desenvolvimento sustentável;
- II - pesquisar práticas de sucessos que possam contribuir para o desenvolvimento institucional da Administração Municipal;
- III - coordenar a formulação de indicadores para o sistema de gestão por resultados e o monitoramento dos programas estratégicos de governo;
- IV - coordenar a gestão no âmbito da Administração Municipal voltado ao alcance dos resultados previstos da ação do Prefeito;
- V - acompanhar o processo de alocação dos recursos orçamentários, compatibilizando as necessidades de racionalização dos gastos públicos com as diretrizes estratégicas, para viabilizar a programação dos investimentos públicos prioritários;
- VI - articular com instituições e órgãos estaduais e nacionais com o objetivo de captar recursos a serem utilizados no desenvolvimento de suas competências;
- VII - assistir ao Prefeito em assuntos referentes à política governamental e à integração das ações do governo, particularmente, nas relações com as secretarias e os demais Poderes;
- VIII - acompanhar as ações setoriais, e quaisquer outras missões relativas a programas e projetos especiais que lhes sejam determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção IV

Ouvidoria Geral do Município

Art. 10. À Ouvidoria Geral do Município compete:

- I - apoiar o Prefeito no desenvolvimento de políticas e diretrizes concernentes à garantia dos direitos do cidadão e democratização na prestação de atendimento nos serviços públicos;
- II - zelar pela oferta de serviços públicos em cuja prestação seja garantido tratamento imparcial e isonômico ao usuário, apresentando recomendações ao Prefeito quanto à

af.

necessidade de instauração de inspeções, auditorias, investigações e sindicâncias em órgãos da Administração Pública Municipal;

III - processar dados e informações concernentes à relação Governo-Sociedade-Cidadania;

IV - assegurar direito de informação sobre a estrutura municipal, como acessá-la, e sobre as políticas e serviços públicos;

V - oferecer garantias de tratamento imparcial, isento e legal nos serviços públicos;

VI - desenvolver campanhas internas em favor dos serviços públicos efetivos, eficazes e de atendimento democratizado.;

VII - garantir aos cidadãos o direito a qualquer documento ou informação do prazo previsto em lei.

Seção V Controladoria Interna

Art. 11. À Controladoria Interna compete:

I - exercer de forma independente o controle das atividades orçamentárias, financeira e patrimonial do município;

II - acompanhar e controlar o desempenho dos órgãos responsáveis pela execução financeira, pela gestão de recursos humanos e materiais e de bens patrimoniais, mobiliários e imobiliários do Poder Executivo Municipal;

III - recomendar ao Prefeito a instauração de inspeções, auditorias, investigação e sindicâncias, em órgãos da administração pública municipal;

IV - oferecer orientação e assessoramento às Secretarias Municipais quanto a medidas corretivas, de que resulte melhoria de qualidade no desempenho dos serviços públicos;

V - manter o Prefeito permanentemente informado sobre o andamento dos planos e ações desenvolvidas na Controladoria;

VI - elaborar programas de auditoria;

VII - supervisionar as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes que deverão constituir processo próprio.

Seção VI Defesa Civil

Art. 12. À Defesa Civil compete:

I - planejar, coordenar e executar as ações referentes à política municipal de defesa civil, desenvolvendo planos, programas, projetos e ações referentes à prevenção, socorro, assistência e recuperação da comunidade em situação de risco, minimizando os desastres e restabelecendo a normalidade social;

II - monitorar permanentemente as áreas de risco em fase de iminência ou situações de desastres;

III - promover campanhas educativas;

al.

- IV - orientar e regulamentar os procedimentos da equipe de Defesa Civil;
- V - prevenir, orientar, socorrer e assistir as populações atingidas.

Seção VII
Guarda Municipal

Art. 13. À Guarda Municipal compete:

- I - Providenciar a defesa e a preservação dos bens públicos do Município;
- II - Executar Serviços de Vigilância diuturna nos Logradouros públicos, propiciando o fortalecimento da Segurança Pública;
- III - Fiscalizar o cumprimento de toda ordenação de trânsito e tráfego urbano existente e de interesse local;
- IV - Manter a segurança pessoal do Prefeito;
- V - Auxiliar os órgãos de defesa civil existente no município, em estudos de calamidade pública ou em situações de emergência;
- VI - Desenvolver conjuntamente, com os órgãos municipais, estaduais ou federais, campanhas de relevante interesse para os munícipes;
- VII - Manter a vigilância dos logradouros, praças e jardins públicos;
- VIII - Prestar ao cidadão informações sobre os serviços de competência do município;
- IX - Divulgar a importância do bem público, bem como da Bandeira e do Hino de Boa Viagem.

Seção VIII
Comissão De Licitação

Art. 14. À Comissão de Licitação compete:

- I - receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, sendo que dentre esses documentos estão os de habilitação e propostas;
- II - dirigir e julgar as licitações que buscam escolher a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal e praticar os atos necessários para posterior contratação;
- III - programar as licitações em articulação com as unidades administrativas do órgão ou entidade;
- IV - proceder a divulgação de licitações a partir da elaboração de editais;
- V - realizar a sessão pública de recebimento de envelopes contendo as propostas de preço e documentos de habilitação;
- VI - solicitar às áreas competentes pareceres, documentos e papéis, visando a obtenção de elementos necessários ao julgamento dos processos licitatórios;
- VII - julgar as propostas de preço;
- VIII - classificar ou desclassificar as propostas de preço;

af.

- IX - proceder ao exame formal dos documentos de habilitação dos concorrentes classificados nos três primeiros lugares;
- X - deliberar sobre a habilitação dos três primeiros classificados;
- XI - lavrar atas de todas as fases do processo licitatório;
- XII - revisar os seus atos, de ofício ou por provocação;
- XIII - receber e informar recursos;
- XIV - promover diligências, quando necessário;
- XV - submeter os processos licitatórios, após regular instrução, ao titular do órgão ou entidade, para fins de homologação, ou, conforme o caso, anulação ou revogação;
- XVI - sugerir à autoridade competente aplicação de sanções aos proponentes infratores.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

Seção I

Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 15. À Secretaria de Administração e Planejamento compete:

- I - elaborar e coordenar as políticas relacionadas com os sistemas de recursos humanos, material e patrimônio do Município;
- II - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas a recursos humanos, materiais, almoxarifado e os bens patrimoniais do Município;
- III - responder pela administração, manutenção e controle do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- IV - responder pelos sistemas de documentação e arquivo da Prefeitura;
- V - assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Administração Municipal, na elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional e projetos de captação de recursos;
- VI - administrar e manter atualizado o cadastro técnico multifinalitário do Município;
- VII - acompanhar e avaliar a execução dos planos estratégico e operacional;
- VIII - desenvolver ações de gerenciamento do planejamento urbano;
- IX - gerenciar e acompanhar o Plano Diretor;
- X - coordenar e elaborar o orçamento anual e o plano plurianual do município;
- XI - organizar e atualizar o sistema de informações sobre projetos desenvolvidos para o município;
- XII - avaliar os resultados alcançados e apresentar medidas corretivas;
- XIII - elaborar e apresentar os relatórios situacionais;

af.

XIV- orientar, acompanhar e consolidar a elaboração dos relatórios das atividades das Secretarias;

XV - articular a participação popular e mapear as demandas sociais em todas as áreas da gestão pública;

XVI - acompanhar e analisar as ações administrativas, com vistas ao atendimento das demandas sociais e aperfeiçoamento da gestão pública.

Seção II
Secretaria de Finanças

Art.16 À Secretaria de Finanças compete:

I - elaborar, coordenar e controlar as atividades orçamentárias, financeira e contábil no município;

II - coordenar as atividades de tesouraria;

III - zelar pela guarda e movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal, controlando o seu movimento diário;

IV - proceder à contabilidade do município, em todos os seus sistemas, elaborando o balanço anual da Administração pública municipal e as prestações de conta específicas dos recursos financeiros transferidos de fundos especiais, convênios, acordos ou outros mecanismos;

V - examinar a exatidão e regularidade das contas públicas, comprovando a eficiência e eficácia das aplicações dos recursos públicos;

VI - exercer a supervisão e controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do município;

VII - elaborar e apresentar relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Município e demais órgãos da Administração Pública, atendendo à legislação em vigor;

VIII - promover e aperfeiçoar as relações com os contribuintes, prestando-lhes a orientação necessária;

IX - gerir e aplicar a legislação tributária e financeira do município, coordenar o processo de inscrição e cadastramento dos contribuintes, mantendo atualizado o cadastro municipal;

X-fiscalizar, lançar e arrecadar os tributos devidos ao município.

CAPÍTULO III
ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I
Secretaria De Educação

Art.17. À Secretaria de Educação compete:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar a política educacional, no âmbito do Município;

af.

- II - gerenciar conjuntamente com a Secretaria de Finanças, o Fundo Municipal de Educação, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;
- III - planejar a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica;
- IV - planejar, desenvolver, coordenar e controlar os programas de educação infantil, educação de jovens e adultos e as atividades do ensino fundamental;
- V - planejar e controlar o programa de merenda escolar no município;
- VI - mobilizar e desenvolver projetos de cooperação e parceria com organismos públicos, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e sociedade civil, para o desenvolvimento de ações na área de sua competência;
- VII - assegurar a manutenção e o funcionamento da rede pública municipal de acordo com de qualidade;
- VIII - desenvolver mecanismos de acompanhamento e avaliação do sistema de ensino público, com foco na melhoria de resultados educacionais;
- IX - atuar de forma harmônica e integrada ao conselho municipal do FUNDEB.

Seção II
Secretária de Saúde

Art. 18. À Secretaria de Saúde compete:

- I - planejar e executar a política de saúde do município, em consonância com os níveis estadual e federal;
- II - gerenciar, conjuntamente com a Secretaria de Finanças, o Fundo Municipal de Saúde, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;
- III - atuar de forma harmônica e integrada ao Conselho Municipal de Saúde;
- IV - planejar e desenvolver as ações de promoção, proteção, recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- V - promover a vigilância epidemiológica, sanitária, nutricional e ambiental;
- VI - prestar os serviços médicos, odontológicos, ambulatoriais de urgência e emergência e reabilitação;
- VII - promover campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;
- VIII - implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
- IX - controlar, avaliar e auditar os serviços de saúde;
- X - integrar-se junto aos órgãos específicos na formulação da política de proteção ambiental;
- XI - executar em colaboração com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil organizada, ações de política sobre drogas;
- XII - articular com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;

ed.

XIII - acompanhar e cumprir as ações de auditoria na área de sua atuação e competência;

XIV - manter os registros e controles estatísticos da área de sua atuação e competência.

Seção III

Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Art. 19. À Secretaria do Trabalho e Assistência Social compete:

- I - elaborar as políticas referentes a assistência social, trabalho e renda e segurança alimentar;
- II - desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento, coordenação e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no âmbito do Município;
- III - formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando à proteção à maternidade, à infância, à adolescência, aos idosos, e às pessoas com deficiência;
- IV - formular e implementar políticas de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observada a legislação pertinente;
- V - desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;
- VI - manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;
- VII - assistir beneficiários nos problemas relacionados com a desnutrição, vestuário, saúde e organização das comunidades;
- VIII - elaborar e promover plano de organização e colaboração de movimentos comunitários;
- IX - motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos autoconstrutivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social e a políticas inclusivas;
- X - desenvolver atividades de promoção do indivíduo, através de qualificação profissional e pré-profissional, atividades associativas, visando ao desenvolvimento do potencial de lideranças comunitárias;
- XI - prestar apoio às pessoas com deficiência, mobilizando a colaboração comunitária;
- XII - manter convênios com a União e com o Estado para fins de execução de programas inerentes à Secretaria;
- XIII - firmar convênios com entidades públicas ou privadas, visando ao atendimento de ações conjuntas;
- XIV - atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social e benefícios eventuais;
- XV - promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população em situação de vulnerabilidade;

af.

- XVI - executar atividades de desenvolvimento e administração do pessoal lotado na Secretaria, bem como controlar e gerenciar o seu respectivo orçamento e os bens de uso a ela afetados;
- XVII - coordenar a formulação, implementação e avaliação, no Município, de Políticas do Trabalho, em conformidade com a legislação vigente e tendo como princípio intersectorialidade;
- XVIII - elevar o nível de qualificação dos trabalhadores, potencializando as suas condições de inserção no mercado de trabalho;
- XIX - garantir o desenvolvimento de ações de inclusão social e produtiva e de segurança alimentar de pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade, contribuindo para diminuição dos índices de pobreza e desigualdade social em Boa Viagem;
- XX - firmar convênios com órgãos estaduais e federais para emissão de documentação civil;
- XXI - coordenar e executar atividades referentes à emissão de documentos de uso pessoal e outros de interesse dos munícipes;
- XXII - prestar assistência jurídica e acompanhamento processual aos hipossuficientes residentes no Município.

Seção IV

Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo

Art. 20. À Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo compete:

- I - acompanhar e controlar as questões concernentes à prevenção ambiental;
- II - promover campanhas de preservação ambiental;
- III - desenvolver providências necessárias no que concerne ao Estudo Prévio de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental;
- IV - articular-se com Conselho Estadual de Defesa do Meio Ambiente;
- V - conceder, respeitados os instrumentos legais específicos, licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daqueles que lhe forem delegados pelo Estado por instrumentos legal ou convênio;
- VI - planejar, coordenar e executar o plano de desenvolvimento do meio ambiente;
- VII - definir planos, programas e projetos em sua área de abrangência;
- VIII - executar em colaboração com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil organizada, ações de apoio e incentivo ao ecoturismo;
- IX - acompanhar e controlar as questões concernentes à prevenção ambiental;
- X - promover campanhas de preservação ambiental;
- XI - articular-se com Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- XII - executar e coordenar os projetos de urbanização e reurbanização;
- XIII - cumprir ações para o bom funcionamento dos serviços urbanos;

af.

- XIV- executar as políticas de desenvolvimento urbano;
- XV - executar, direta ou indiretamente os serviços de limpeza urbana, cuidando da coleta e do tratamento de lixo;
- XVI - executar a política municipal do Meio Ambiente, cumprindo e fazendo cumprir as normas estaduais e federais de proteção, recuperação, controle e utilização racional dos recursos ambientais.
- XVII - coordenar e acompanhar o Plano Diretor do Município;
- XVIII - elaborar e revisar o zoneamento urbano;
- XIX - elaborar a legislação de exposição de publicidade e fiscalizar seu cumprimento;
- XX - elaborar a legislação sobre poluição sonora;
- XXI - combater as várias formas de poluição sonora e visual;
- XXII - elaborar estudos que gerem indicadores urbanos e ambientais para administração pública;
- XXIII - articular-se com as demais secretarias no planejamento do ordenamento do uso das vias públicas por veículos e pedestres;
- XXIV - executar a instalação e manutenção de iluminação pública;
- XXV- executar e acompanhar o plantio e a poda de arvores;
- XXVI - orientar, normatizar e controlar o uso e ocupação do solo urbano no município;
- XXVII - identificar e emplacar os logradouros públicos e controlar a numeração predial.
- XXVIII - planejar e executar os serviços urbanos referentes à limpeza pública, feiras livres, cemitérios e chafarizes.

Seção V

Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos

Art. 21. À Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos compete:

- I - planejar e executar, via administração direta ou através de terceiros, obras públicas municipais, abrangendo construções, reformas e manutenção de prédios públicos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, drenagem e calçamento;
- II - aplicar o código de obras e posturas municipais, zelando pelo seu cumprimento;
- III - definir a política de abastecimento d'água para o consumo humano e para os setores de produção;
- IV - controlar, vistoriar e fiscalizar obras particulares, observando o cumprimento das normas municipais pertinentes ao assunto;
- V - emitir licenças, alvarás e habite-se;
- VI - acompanhar obras de infraestrutura e mutirão;
- VII - identificar e emplacar os logradouros públicos e controlar a numeração predial;

al.

- VIII - supervisionar e acompanhar as atividades relativas ao desenvolvimento, acompanhamento e execução de projetos da Infraestrutura;
- IX - coordenar a articulação permanente entre os trabalhos da Secretaria e os órgãos e entidades vinculadas;
- X - estabelecer normas, controles e padrões para serviços executados em sua área de abrangência;
- XI - estudar, projetar, construir, ampliar, remodelar e recuperar prédios públicos municipais, edificações de interesse social e equipamentos urbanos, avaliar prédios e terrenos para fins de desapropriação ou alienação pelo Município;
- XII - aplicar o código de obras e posturas municipais, zelando pelo seu cumprimento;
- XIII - divulgar e acompanhar as obras da prefeitura, observando o plano diretor de desenvolvimento urbano;
- XIV - promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos no município;
- XV - coordenar, gerenciar e operacionalizar estudos, pesquisas, programas, projetos, obras, produtos e serviços referentes a recursos hídricos.
- XVI - dotar as áreas urbanas de saneamento básico, energia elétrica e comunicação.

Seção VI
Secretaria de Agricultura e Pecuária

Art. 22. À Secretaria de Agricultura e Pecuária compete:

- I - formular e executar a política do governo municipal nas áreas de fomento à produção rural e pesqueira, preferencialmente a produção orgânica;
- II - planejar e coordenar as ações de preservação e fomento das atividades agrícolas e pecuária;
- III - definir planos, programas e projetos em sua área de abrangência;
- IV - articulação com os órgãos e entidades, estaduais e federais, e a iniciativa privada, em questões pertinentes ao desenvolvimento da agricultura orgânica e pecuária;
- V - fomentar as tecnologias de convivência com a seca;
- VI - desenvolver e manter atualizado o cadastro e registros estatísticos das atividades empresariais e econômicas de sua área de competência;
- VII - administrar e fiscalizar os mercados e matadouros públicos;
- VIII - articular-se com os órgãos e entidades estaduais e federais, e a iniciativa privada, em questões pertinentes ao meio ambiente e recursos hídricos;
- IX - promover a segurança e qualidade alimentar, a saúde dos animais e dos vegetais e a conformidade dos produtos, dos insumos e dos serviços agropecuários, na forma das normas vigentes no âmbito municipal;
- X - fortalecer os arranjos produtivos locais e a comercialização de produtos oriundos da agricultura e pecuária do município.

al.

Seção VII
Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer

Art. 23. À Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer compete:

- I - articular-se com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada, para promoção de projetos turísticos e culturais;
- II - estabelecer calendário anual de eventos culturais e de lazer;
- III - incentivar e estimular a pesquisa em artes e cultura municipal;
- IV - apoiar a criação e expansão da sociedade civil voltada para a criação, produção e fusão cultural e artística;
- V - cooperar na defesa do patrimônio cultural e artístico do município;
- VI - fortalecer os equipamentos culturais e as manifestações folclórico-culturais;
- VII - coordenar a banda de música municipal;
- VIII - articular-se com órgãos e entidades da União, Estado e Municípios visando o desenvolvimento sócio cultural da população;
- IX - planejar, coordenar e executar o plano de desenvolvimento do turismo no município;
- X - articular-se com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada, para promoção de projetos turísticos;
- XI - organizar e executar, em ação integrada com órgãos de competência específica, o calendário de promoção turística do município;
- XII - planejar, coordenar e executar o plano de desenvolvimento do turismo no município.

Seção VIII
Secretaria de Esporte e Juventude

Art. 24. À Secretaria de Esporte e Juventude compete:

- I - planejar e desenvolver calendário desportivo do município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;
- II - promoção de ações de incentivo e estímulo à prática desportiva e à produção e pesquisas em arte, cultura e práticas históricas;
- III - realizar campanhas de promoção e difusão nas atividades artísticas do município;
- IV - planejar, normatizar, coordenar, executar e avaliar a política municipal do esporte, compreendendo o amparo ao desporto, à promoção do esporte, documentação e difusão das atividades físicas, desportivas e a promoção do esporte amador;
- V - deliberar, normatizar e implementar ações voltadas à política municipal de lazer e recreação;

af.

- VI - planejar, normatizar, coordenar, executar e avaliar a política municipal do esporte, compreendendo o amparo ao desporto, à promoção do esporte, documentação e difusão das atividades físicas, desportivas e a promoção do esporte amador;
- VII - deliberar, normatizar e implementar ações voltadas à política municipal de lazer e recreação;
- VIII - revitalizar a prática esportiva em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais;
- IX - articular as ações do Governo Municipal no sentido de orientá-las para a inclusão social, formação integral das pessoas, inclusive da terceira idade e portadoras de deficiências;
- X - administrar e viabilizar a implantação, manutenção de parques e equipamentos esportivos do município;
- XI - planejar, articular e desenvolver ações de políticas sociais voltada para a juventude;
- XII - planejar, articular e desenvolver ações de prevenção e combate ao uso de drogas, de forma integrada com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil organizada.

Seção IX

Secretaria de Políticas Públicas

Art. 25 À Secretaria de Políticas Públicas compete:

- I - desenvolver ações e projetos, em articulação e cooperação com os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, facilitando e apoiando a inclusão do conceito e da prática do enfoque de gênero nas políticas públicas municipais;
- II - realizar parcerias com a União, Estados e outros Municípios, visando ampliar e melhorar a qualidade dos serviços de atenção às mulheres vítimas de violência doméstica e sexual, em estreita articulação com a sociedade civil, Direitos Humanos e instituições de referência para a adolescente;
- III - implementar políticas públicas de prevenção e atenção integral às mulheres em situação de violência;
- IV - elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatórias que envolvam interesses das mulheres;
- V - apoiar, no que couber, as ações de cuidado e de tratamento aos usuários e dependentes de drogas, em consonância com as políticas do Sistema Único de Saúde e do Sistema Único de Assistência Social;
- VI - desenvolver e coordenar atividades relativas à definição, à elaboração, acompanhamento de planos, programas, procedimentos e políticas públicas sobre drogas;
- VII - assessorar e assistir a Prefeita quanto às políticas sobre drogas;
- VIII - articular e coordenar as atividades de prevenção e combate ao uso de drogas, a atenção e a reinserção social de usuários e dependentes químicos;

al.

- IX - assistir a Prefeita nas questões relativas a pessoas com deficiência;
- X - coordenar ações de prevenção e eliminação de todas as formas de discriminação contra a pessoa com deficiência e propiciar sua plena inclusão à sociedade;
- XI - estimular que todas as políticas públicas e os programas contemplem a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
- XII - desenvolver articulações com instituições governamentais, não-governamentais e com as associações representativas de pessoas com deficiência, visando à implementação da política de promoção e defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
- XIII - elaborar o plano municipal de desenvolvimento econômico;
- XIV - coordenar e executar ações de apoio ao desenvolvimento econômico do município.

TITULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. As estruturas complementares das Secretarias Municipais e demais órgãos, bem como as competências das unidades orgânicas e as atribuições dos dirigentes de cada um dos cargos indicados, serão estabelecidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art.27. As disposições normativas necessárias à implantação de rotinas e procedimentos concernentes com o processo de modernização administrativa serão gradualmente aprovadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 28. Ficam criados 11 (onze) cargos de Secretário Municipal, de natureza política, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com responsabilidades de direção das secretarias fixadas nesta lei.

Art. 29. O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com remuneração, prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

Art. 30. A Procuradoria Geral do Município é dirigida por Procurador-Geral do Município, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com remuneração, prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

Art. 31 Ficam criados 2 (dois) cargos de Articulador Institucional, de natureza política, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 32. Os cargos de direção e assessoramento, de provimento em comissão, são os constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§1º Os cargos a que se refere esse artigo são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

§2º Os cargos a que se refere esse artigo, serão distribuídos nas estruturas setoriais por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 33. A remuneração dos cargos de direção e assessoramento, de provimento em comissão, é a fixada pelo Anexo II parte integrante da presente Lei.

af.

§ 1º. O servidor ocupante de cargo efetivo, nomeado para exercício de cargo de provimento em comissão, terá acrescido à sua remuneração o valor da representação do cargo previsto no Anexo II desta Lei.

§ 2º. A remuneração do servidor ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão é composta pelo vencimento básico e a verba de representação, conforme disposto no Anexo II desta Lei.

§ 3º Os cargos comissionados de simbologia DAS-2 e DNI-1 são privativos dos servidores de provimento efetivo.

Art. 34. As funções de confiança, de livre nomeação e exoneração, são as integrantes do Anexo III desta lei.

§ 1º. As funções de confiança são privativas dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 2º. A remuneração pelo exercício de função de confiança é adicionada ao vencimento e às vantagens pessoais do servidor, enquanto durar a investidura, inclusive durante férias, licenças e afastamentos previstos em lei.

§ 3º. A remuneração pelo exercício de função de confiança não se incorpora ao vencimento do servidor, nem integra os proventos de pensão ou aposentadoria.

Art. 35. Os cargos e funções das Autarquias Municipais são estabelecidos em leis específicas.

Art. 36. As estruturas e competências dos Conselhos Municipais são estabelecidas em leis específicas, sendo a vinculação aos órgãos da administração direta definida segundo a área de atuação.

Art. 37. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 38. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a remanejar ou transferir os recursos orçamentários consignados no vigente orçamento, necessários à execução da presente Lei.

Art. 39. Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis de nº 1.021, de 27 de abril de 2009; 1.198, de 9 de maio de 2014; 1.199, de 9 de maio de 2014; 1.263, de 25 de novembro de 2015; e os Anexos II e III, da Lei nº 959, de 4 de maio de 2007.

PAÇO DA PREFEITURA DE BOA VIAGEM, AOS 3 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2017.


ALINE CAVALCANTE VIEIRA
Prefeita Municipal

ANEXO I – QUANTITATIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(ART. 32 DA LEI Nº 1.313, DE 3 DE ABRIL DE 2017)

CARGO	Símbolo	Quant.
Secretario	SS	11
Procurador-Geral do Município	SS	1
Chefe de Gabinete	SS	1
Articulador Institucional	DI	2
Assessor Institucional	DNS-1	4
Assessor Jurídico	DNS-2	3
Ouvidor-Geral	DNS-3	1
Controlador	DNS-3	1
Assessor de Projetos	DNS-3	2
Cerimonialista	DNS-3	1
Coordenador da Defesa Civil	DNS-3	1
Presidente da Comissão de Licitação	DNS-3	1
Assessor Executivo	DG-1	16
Secretário Executivo	DAS-1	13
Comandante	DNS-3	1
Sub Comandante	DNS-4	1
Assessor Técnico	DAS-1	14
Ouvidor	DAS-1	1
Assessor Especial	DAS-1	16
Tesoureiro	DNS-1	1
Coordenador	DAS-1	38
Gerente de Núcleo	DAS-2	45
Assistente Técnico	DAS-2	2
Encarregado de Atividades Auxiliares	DNI-1	8

al.

ANEXO II - REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(ART. 33 DA LEI Nº 1.313, DE 3 DE ABRIL DE 2017)

CARGO	Símbolo	REMUNERAÇÃO		
		Vencimento	Representação	Total
Secretario	SS	-	-	-
Procurador-Geral do Município	SS	-	-	-
Chefe de Gabinete	SS	-	-	-
Articulador Institucional	DI	R\$ 600,00	R\$ 5.400,00	R\$6.000,00
Assessor Institucional	DNS-1	R\$ 450,00	R\$ 4.050,00	R\$ 4.500,00
Assessor Jurídico	DNS-2	R\$ 375,00	R\$ 3.375,00	R\$ 3.750,00
Ouvidor-Geral	DNS-3	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3.000,00
Controlador	DNS-3	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3.000,00
Assessor de Projetos	DNS-3	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00	R\$3.000,00
Cerimonialista	DNS-3	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3.000,00
Coordenador da Defesa Civil	DNS-3	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3.000,00
Presidente da Comissão de Licitação	DNS-3	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3.000,00
Assessor Executivo	DG-1	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
Secretario Executivo	DAS-1	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Comandante	DNS-3	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3.000,00
Sub-Comandante	DNS-4	R\$ 150,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.500,00
Assessor Técnico	DAS-1	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Ouvidor	DAS-1	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Assessor Especial	DAS-1	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Tesoureiro	DNS-1	R\$ 450,00	R\$ 4.050,00	R\$ 4.500,00
Coordenador	DAS-1	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00
Gerente de Núcleo	DAS-2	R\$ 50,00	R\$ 450,00	R\$ 500,00
Assistente Técnico	DAS-2	R\$ 50,00	R\$ 450,00	R\$ 500,00
Encarregado de Atividades Auxiliares	DNI-1	R\$ 25,00	R\$ 225,00	R\$250,00

al



ANEXO III – GRATIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
(ART. 34 DA LEI Nº 1.313, DE 3 DE ABRIL DE 2017)

FUNÇÃO	QUANT.	CLASSE	GRATIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DAS ESCOLAS
Diretor de Pólo	3	A	R\$ 655,20	-
Diretor de Pólo	6	B	R\$ 500,00	-
Diretor de Pólo	6	C	R\$ 400,00	-
Diretor de Escola	5	A	R\$ 655,20	10 salas até 20 turmas
Diretor de Escola	30	B	R\$ 500,00	7 a 9 salas de 14 a 18 turmas
Diretor de Escola	20	C	R\$ 327,60	4 a 6 salas de 8 a 12 turmas
Diretor de Escola	25	D	R\$ 200,00	1 a 3 salas de 2 a 6 turmas
Secretario	3	A	R\$ 600,00	-
Secretario	6	B	R\$ 500,00	-
Secretario	6	C	R\$ 400,00	-
Coordenador Pedagógico	50	-	R\$ 500,00	-

af.