



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº. 297/2017, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

Define a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal e dá outras providencias.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CATUNDA. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais, Assessores e demais ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º. As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas na Constituições da República, do Estado do Ceará e da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º. Os Secretários Municipais e outros auxiliares diretos do Prefeito Municipal terão as suas atribuições estabelecidas por atos administrativos, que lhes definirão competência, deveres e responsabilidades, conforme o que dispõe a Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4º. A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no Art. 37 da Constituição Federal, e, ainda, aos seguintes:

- I – Planejamento;
- II – Coordenação;
- III – Descentralização;
- IV – Controle.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art. 5º. A Administração Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo único. O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservando o seu patrimônio histórico e ambiental.

Art. 6º. O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e das alternativas para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 7º. O planejamento municipal deverá orientar-se, além das disposições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

- I – democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II – eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III – complementaridade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
- IV – viabilidade técnica econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;
- V – respeito e adequação à realidade e regional, em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 8º. A elaboração e execução dos planos e programas da administração Municipal obedecerão às diretrizes do plano diretor, previsto no § 1º, do art. 182, da Constituição Federal, ou das leis municipais correlatas, e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade durante o lapso de tempo necessário a sua realização.

Art. 9º. O planejamento e a execução das atividades da administração Municipal obedecerão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e às estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, e serão feitos por meio de elaboração e autorização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

- I – plano diretor;
- II – plano Plurianual;
- III – lei de diretrizes orçamentárias
- IV – orçamento anual



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

Art. 10. Os seguimentos de planejamento municipal, mencionados no artigo anterior, deverão incorporar as propostas constantes dos planos e programas setoriais do Município, dadas as suas implicações para desenvolvimento local.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 11. A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo único. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a realização sistemática de reunião com Secretários, Assessores, Coordenadores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 12. A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 13. A descentralização efetuar-se-á:

I – nos quadros funcionais da Administração Pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;

II – na ação administrativa mediante a manutenção de órgão da administração direta, ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

III – na execução dos serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Art. 14. À Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos da Administração Municipal, visando o desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 15. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, observados os limites estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal.

Art. 16. Ressalvados os casos de competência privativa, previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais e os que lhe são equiparados, delegar competência aos subordinados imediatos e dirigentes de entidades, para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em instrumento legal, com vistas a assegurar eficiência e eficácia às decisões.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo único. A delegação de competência, prevista neste artigo, será formalizada por meio de Decreto, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições, o delegado e o período de delegação.

SEÇÃO IV

DO CONTROLE

Art. 17. O controle das ações administrativas poderá ser exercido em todos os níveis, órgãos entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo, particularmente:

I – o controle, pela chefia competente, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que geram as atividades específicas do órgão controlado;

II – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio;

TÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 18. A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Catunda passa a constituir-se dos seguintes órgãos:

I – Órgão de Assessoramento Direto

a. Gabinete do Prefeito.

II – Órgão de Execução Instrumental

a. Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

III – Órgão de Execução Programática

- a. Secretaria de Educação e Desporto;
- b. Secretaria de Saúde;
- c. Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar;
- d. Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- e. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- f. Secretaria de Cultura;
- g. Secretaria de Transportes.

§ 1º - Os Secretários Municipais, titulares das respectivas pastas, terão *status* de agente público.

§ 2º - Os Secretários Municipais serão os ordenadores de despesas das respectivas pastas, devendo ser os responsáveis também pelas Prestações de Contas de Gestão junto aos órgãos de controle externo.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

§ 3º - Os órgãos constantes desta Estrutura Administrativa subordinam-se ao Prefeito Municipal por linha e autoridade integral e irrestrita.

§ 4º - Permanecem centralizadas na Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, como funções de apoio e controle interno da execução orçamentária e financeira, objetivando o equacionamento entre as ações governamentais, as atividades de Contabilidade, Controladoria e Tesouraria.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

Art. 19. As atribuições dos órgãos são as seguintes:

I – Órgãos de Assessoramento Direto

a. – **Gabinete do Prefeito:** é o órgão incumbido de assistir o Prefeito Municipal, nas funções política-administrativa, além de:

- 1) Registrar e controlar as audiências do Chefe do Poder Executivo;
- 2) Desempenhar mediante assessoria de comunicação as atividades de relações públicas, imprensa, comunicação social e divulgação;
- 3) Coordenar mediante assessoria política a articulação política junto ao Poder Legislativo;
- 4) Coordenar agenda do Prefeito e Vice-Prefeito Municipal;
- 5) Integrar as políticas públicas a cargo dos demais Secretários do Município com assessorias especiais;
- 6) Encaminhar projetos de Lei ao Poder Legislativo;
- 7) Providenciar a sanção, promulgação e publicação de Lei e demais atos normativos;
- 8) Controlar e distribuir correspondências;
- 9) Assistência direta para os contatos com os demais órgão do Município;
- 10) Coordenar os contatos Chefe de Poder Executivo com os Municípios, entidades, associações de classe e autoridade de modo geral;
- 11) Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgão competentes do Poder Executivo;
- 12) Assessorar juridicamente o prefeito e os Secretários Municipais nas questões administrativas, com a realização de pareceres e afins; além do acompanhamento de processos administrativos envolvendo o município;
- 13) Coordenar o serviço de ouvidoria.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

II – Órgãos de Execução Instrumental

a. – Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: Órgão incumbido de exercer as atividades ligadas a Administração Geral do poder Executivo e executar a política administrativa e planejamento do Município, especialmente, no que diz respeito a:

1) Recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro e demais atividades de pessoal, podendo tais atividades serem delegados aos demais Secretários Municipais;

2) Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;

3) Padronização, aquisição, guarda, distribuição do Poder Executivo;

4) Desempenhar a política de informática no âmbito do poder Executivo;

5) Manter e Organizar o arquivo municipal;

6) Zeladoria de equipamentos, vigilância e instalações;

7) Através da Comissão de Licitação e Pregoeiro, elaborar todos os procedimentos licitatórios do Poder Executivo, para Homologar pelos Secretários das respectivas pastas;

8) A responsabilidade pelas pesquisas do processo e controle das aquisições em função das licitações;

9) Executar as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadações de rendas municipais e fiscalização de contribuintes;

10) Guarda e movimentação de valores;

11) Centralizar os serviços de Tesouraria, Contabilidade e Controladoria no âmbito do Poder Executivo, analisar e liberar pagamentos;

12) Processamento da receita e despesa pública municipal;

13) Contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

14) Elaboração do PPA, LDO e orçamento municipal e acompanhamento e controle de sua adequadas execução;

15) Escrituração Contábil do Poder Executivo Municipal;

16) Assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros;

17) Centralização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços do Poder Executivo Municipal;

18) Controlar os recebimentos, a utilização dos recursos e a prestação de contas dos recursos transferidos ao Município através de Convênios, Contratos de Repasses e outros instrumentos congêneres.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

III – Órgãos de Execução Programática

a – Secretaria de Educação e Desporto: Órgão incumbido de executar as políticas educacional, cultural, científica e tecnológica do Município, cabendo-lhe:

- 1) A execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Educação;
- 2) A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimento do ensino fundamental e básico, públicos e particulares, nos termos da legislação vigente;
- 3) O apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação educacional;
- 4) O estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;
- 5) A operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal;
- 6) A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;
- 7) Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política educacional, no âmbito do município;
- 8) Planejar e executar o calendário educacional do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis do governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;
- 9) Promoção de projetos esportivos desenvolvidos nas escolas situadas no Município.

b – Secretaria de Saúde: É o Órgão incumbido de propugnar pelo desenvolvimento e manutenção da atenção básica e especializada, especialmente, quanto a:

- 1) Organizar e executar as políticas dos Sistema Único de Saúde, incumbidas ao Município, conforme Plano Municipal de Saúde e normas do SUS;
- 2) desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistências e preventivas;
- 3) A vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional;
- 4) prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais de urgências;
- 5) Promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;
- 6) Implantação e a fiscalização das posturas municipais e higiene e à saúde pública;
- 7) Integra-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

8) Articular-se com outros órgãos municipais e demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;

9) Elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativa;

10) Elaborar e executar programas de saúde a nível de atenção primária, da forma determinada nas normas operacionais de municipalização da saúde;

11) Organizar e manter serviço de atendimento especializado no Hospital Municipal;

12) Gerenciar as Ações das Agentes Comunitárias de Saúde;

13) Atender pacientes encaminhados por outras unidades;

14) Referenciar Pacientes para outras localidades;

15) Manter Atualizado os cadastros nos diversos sistemas de monitoramento da saúde;

16) Cooperar com pleno funcionamento dos serviços do Consócio Público de Saúde da Microrregião de Catunda, a qual encontra-se vinculado o Município de Catunda;

17) Realizar a assistência farmacêutica.

c – Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar:
Órgão incumbido de propugnar pelo trabalho e desenvolvimento social do Município, cabendo-lhe especialmente:

1) Planejar, executar, supervisionar e acompanhar as atividades de caráter assistencial ao carente, sobretudo no que diz respeito ao menor, à gestante, ao idoso, ao deficiente físico ou mental;

2) Planejar, coordenar e acompanhar os programas concernentes a habitação popular;

3) Coordenar e executar campanhas referentes à situação de emergência e de calamidade pública, em colaboração com outros órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

4) Apoiar a estruturação de associações comunitárias que visem fortalecer a participação da comunidade no processo de desenvolvimento municipal;

5) Coordenar e executar programa de geração de emprego e renda;

6) Organizar e capacitar a mão de obra local de acordo com a vocação do Município;

7) Fomentar o empreendedorismo local em qualquer atividade legal;

8) Conveniar com outros órgãos estaduais e federais para oferecer condições de criação de emprego e renda;

9) A gestão o controle e a fiscalização dos programas de transferência de renda;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

10) Planejar, coordenar e executar a política de desenvolvimento dos direitos da cidadania;

11) Planejar e executar ações de desenvolvimento da cidadania;

12) Articular-se com os demais níveis de governo e entidade da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da cidadania.

d – Secretaria de Obras e Serviços Públicos: Órgão incumbido de executar as atividades de obras e infraestrutura no âmbito municipal e ainda:

1) Elaborar projetos;

2) Construir e conservar as obras públicas municipais;

3) Proceder às licenças e fiscalização das obras particulares;

4) Proceder à abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;

5) Promover a construção, conservação e manutenção de estradas e caminhos integrantes do Sistema Viário do Município;

6) Acompanhar a observância das normas de urbanização e postura de interesse do Município;

7) Manter, em conjunto com a Companhia de Água e Esgoto do Ceará as ações de abastecimento e saneamento do Município;

8) Zelar pela adequada arborização de ruas, avenidas, placas, parques e jardins;

9) Programar e executar a limpeza pública;

10) Promover a administração dos serviços públicos de iluminação, rodovias, mercados, feiras e matadouros.

e – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: Órgão incumbido de promover o desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e hídrico do Município, cabendo-lhe:

1) Planejar e coordenar as ações do Governo na área agrícola, incluindo o acompanhamento setorial dos Programas Especiais e atividades de irrigação e de piscicultura;

2) promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisas e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária;

3) Exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;

4) Estimular o Desenvolvimento pesqueiro do Município;

5) Zelar pelas corretas práticas de pesca no litoral do Município;

6) Incentivar a adoção de práticas de utilização racional dos recursos hídricos do Município;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

7) Fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários e de pesca;

8) executar projetos de promoção à apicultura;

9) Proceder aos estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;

10) Apoio os planos governamentais relativos à reforma agrária, de modo a contribuir para fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra.

f – Secretaria da Cultura: Órgão incumbido de promover ações culturais envolvendo entidades ligadas à áreas, em especial desenvolvimento as raízes culturais e folclóricas local, e especialmente:

1) A gestão o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos culturais existentes no município;

2) Planejar, coordenar e executar a política cultural no âmbito do município;

3) Planejar e executar o calendário cultural do município;

4) Articular-se com os demais níveis de governo e entidade da iniciativa privada para o fortalecimento das ações de desenvolvimento da cultura;

5) Administrar e promover a Biblioteca Pública Municipal e outros serviços comunitários específicos;

6) Promover a ação de incentivo à produção em artes, cultural e patrimonial histórico;

7) Promover campanhas de promoção e difusão de atividades artística e culturais do município.

g – Secretaria de Transporte:

1. Gerenciar e fiscalizar a execução das modalidades do transporte público de passageiros;

2. Desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas.

CAPÍTULO III

DOS AGENTES POLÍTICOS E CARGOS COMISSIONADOS

Art. 20. Os Agentes Políticos, denominados Secretários Municipais, terão seus subsídios fixados por Lei específica, de iniciativa do Poder Legislativo, nos termos da Constituição Federal.

§ 1º. O subsídio a ser fixado para os agentes Políticos Municipais, constante do *caput* deste artigo tem como limite o observado na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Federal nº 101, de 05 de maio de 2000.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

§ 2º. Os subsídios serão fixados em parcela única mensal, sendo vedado qualquer acréscimo de gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou quaisquer outras espécies de remuneratórias, salvo as que referem-se a título de indenização.

§ 3º Os valores dos subsídios poderão ser reajustados anualmente, na mesma data e no mesmo índice dos servidores públicos em geral.

§4º São do mesmo nível hierárquico e gozam prerrogativas e honras do cargo de Secretário Municipal o Chefe de Gabinete, Assessor Especial, Assessor Político, Assessor de Comunicação e Ouvidor Municipal.

Art. 21. Constitui atribuições básicas dos Secretários do Município e dos Titulares de Órgãos da estrutura Básica, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Catunda;

I – promover a administração geral da Secretaria, 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 do Município em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV – despachar com o Prefeito no Município;

V - participar das reuniões do Secretariado como Órgão Colegiado Superior quando convocados;

VI – delegar através de Portaria atribuições aos seus subordinados da hierarquias estrutural da Pasta;

VII – atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VIII – apreciar, em grau de recursos hierárquico, qualquer decisão no âmbito respeitando os limites legais;

IX – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

X – encaminhar pedido de compras e instalação de processo licitatório;

XI – aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XII – referendar Leis, Decretos e Atos Normativos, Contratos ou Convênios em que a Secretaria seja parte, ou forma-los quando tiver competência delegada;

XIII – atender prontamente as requisições e pedidos de informação dos Poderes Judiciário e Legislativo, ou para fins de Inquérito Administrativo;

XIV – expedir Portarias e Atos Normativos sobre a organização administrativa interna da Pasta de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;

XV – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites da sua competência constitucional e legal;



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

XVI – elaborar e encaminhar a Prestação de Conta de Gestão ao Tribunal de Conta dos Municípios.

Art. 22. Ficam criados, na estrutura do Poder Executivo, os Cargos de Direção e Assessoramento (CDA), de provimento em comissão, constantes do **Anexo I**, parte integrante desta Lei, com os respectivos valores fixados do vencimento base e da gratificação de representação, a serem distribuídos nas respectivas lotações por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º - A remuneração dos cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico observará o disposto no Anexo II da Lei Municipal 240/2011, de 21/03/2011, respeitando-se a qualificação do nomeado e o número de alunos por unidade escolar, no tocante à sua formação acadêmica, conforme o Anexo I da mesma Lei, a qual será conferida no ato da nomeação, devendo os documentos comprobatórios ser arquivados no setor competente.

Art. 23. Os cargos de Direção e Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo os critérios estabelecidos em regulamento, designados por numeração cardinal crescente.

§ 1º A classificação dos Cargos de Direção e Assessoramento observará uma diferença de pelo menos um nível em relação àqueles a que se subordinarem.

§ 2º Observados os níveis hierárquicos de que trata o *caput* deste artigo, os Cargos de Direção e Assessoramento (CDA) terão as mesmas denominações e símbolos em todos os órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 24. A jornada de trabalho dos ocupantes de Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 25. Ficam extintos todos os cargos de Direção e Assessoramento (DAS) e Direção e Assessoramento Intermediário (DAI), integrantes das lotações dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município, em especial os criados pela Lei Municipal nº 266, de 20 de junho de 2013 e pela Lei 274, de 12 de maio de 2014.

Art. 26. O provimento dos cargos criados pela presente Lei dar-se à conforme as conveniências administrativas e discricionariedade do Poder Executivo Municipal.

Art. 27. Ficam criadas as **Gratificações de Funções**, devidas aos ocupantes de cargo público efetivo investido em **Função Gratificada - FG**, que são fixadas de acordo com o símbolo de cada FG exercida – **Anexo II**.

§1º A designação de servidor para Função Gratificada será feita através de Portaria do Chefe do Poder Executivo e desde que o servidor designado:

I – Seja ocupante de cargo efetivo na Administração Pública municipal e exerça funções além das previstas no cargo efetivo para o qual prestou concurso público;

II – Cumpra, integralmente, o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo único. O servidor investido em Função Gratificada perceberá o valor da remuneração do seu cargo efetivo acrescido da gratificação da respectiva função.

Art. 28. As atividades da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, vinculada ao Gabinete do Prefeito, serão exercidas pelo cargo em comissão de Direção e Assessoramento - CDA de Coordenador Geral da Defesa Civil, integrante do Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. As atribuições dos cargos criados por esta Lei e o organograma de cada Secretaria e órgão serão definidos através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 30. Ficam revogadas expressamente as Leis Municipais nº 266, de 20 de junho de 2013, e Lei nº 274, de 12 de maio de 2014; bem como todas as disposições contrárias.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros retroativos a 01 de fevereiro de 2017.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA, AOS 10 DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E DEZESSETE.


RAVENNA FERNANDES GOMES MESQUITA LIMA
PREFEITA MUNICIPAL



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

(LEI Nº 297/2017, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017).

CARGOS DE PROVIMENTO E COMISSÃO I – GABINETE DO PREFEITO

Cargo	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Assessor Jurídico	CDA 1	01	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Coordenador Geral da Defesa Civil	CDA 1	01	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Diretor do Departamento Jurídico	CDA 2	01	1.250,00	1.250,00	2.500,00
Assistente de Gabinete	CDA 5	04	750,00	750,00	1.500,00
Chefe do Setor de Geografia e Estatística	CDA 7	01	600,00	600,00	1.200,00
Auxiliar de Gabinete	CDA 8	02	500,00	500,00	1.000,00
Administrador Regional	CDA 9	08	500,00	437,00	937,00

II – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Cargo	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Adjunto	CDA 3	01	700,00	1.500,00	2.200,00
Presidente da Comissão de Licitação e Pregoeiro	CDA 1	01	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Diretor do Controle Interno	CDA 2	01	1.250,00	1.250,00	2.500,00
Coordenador da Central Única de Compras	CDA 2	01	1.250,00	1.250,00	2.500,00
Diretor de Recursos Humanos	CDA 2	01	1.250,00	1.250,00	2.500,00
Diretor de Fiscalização e Arrecadação	CDA 4	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Chefe da Tesouraria	CDA 4	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Assistente de Recursos Humanos	CDA 4	01	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Auxiliar de Controle Interno	CDA 5	01	750,00	750,00	1.500,00
Chefe do Setor de Identificação	CDA 5	01	750,00	750,00	1.500,00
Chefe de Setor	CDA 8	04	500,00	500,00	1.000,00



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

III – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO.

Cargo	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Adjunto	CDA 3	01	700,00	1.500,00	2.200,00
Diretor de Desporto	CDA 5	01	750,00	750,00	1.500,00
Chefe de Departamento	CDA 7	06	500,00	500,00	1.000,00
Secretário Escolar	CDA 7	08	500,00	500,00	1.000,00

IV – SECRETARIA DE SAÚDE

Cargo	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Adjunto	CDA 3	01	700,00	1.500,00	2.200,00
Ouvidor do SUS	CDA 5	01	750,00	750,00	1.500,00
Diretor de Departamento	CDA 5	04	750,00	750,00	1.500,00

V – SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR.

Cargo	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Adjunto	CDA 3	01	700,00	1.500,00	2.200,00
Assessor Técnico da Gestão do SUAS	CDA 2	01	1.250,00	1.250,00	2.500,00
Gerente do Trabalho, Empreendedorismo, Profissionalização e Geração de Renda	CDA 6	01	700,00	700,00	1.400,00
Diretor do CRAS	CDA 7	01	600,00	600,00	1.200,00
Coordenador do Cadastro Único	CDA 7	01	600,00	600,00	1.200,00
Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	CDA 8	01	500,00	500,00	1.000,00

VI – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Cargo	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Adjunto	CDA 3	01	700,00	1.500,00	2.200,00
Diretor do Departamento de Fiscalização e Obras	CDA 6	01	700,00	700,00	1.400,00
Chefe do Setor de Limpeza Pública	CDA 8	01	500,00	500,00	1.000,00
Chefe do Setor de Serviços Públicos	CDA 8	01	500,00	500,00	1.000,00



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

VII – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Cargo	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Adjunto	CDA 3	01	700,00	1.500,00	2.200,00
Chefe do Departamento de Agricultura, Pecuária e Pesca	CDA 6	01	700,00	700,00	1.400,00
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CDA 6	01	700,00	700,00	1.400,00
Diretor do Departamento de Recursos Hídricos	CDA 6	01	700,00	700,00	1.400,00
Diretor do Departamento de Fiscalização Sanitária Animal	CDA 6	01	700,00	700,00	1.400,00

VIII – SECRETARIA DE CULTURA

Cargo	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Adjunto	CDA 3	01	700,00	1.500,00	2.200,00
Diretor do Departamento de Produção Cultural	CDA 8	01	500,00	500,00	1.000,00
Agente de Cultura	CDA 9	05	500,00	437,00	937,00

IX – SECRETARIA DE TRANSPORTES

Cargo	Simbologia	Quantidade	Remuneração		Total
			Vencimento	Representação	
Secretário Adjunto	CDA 3	01	700,00	1.500,00	2.200,00



GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II A QUE SE REFERE O ART. 27 DA LEI ____/2017.

FUNÇÃO GRATIFICADA - FG

Símbolo	Qtd	Gratificação
FG I	05	1.000,00
FG II	05	800,00
FG III	05	600,00
FG IV	05	500,00
FG V	05	400,00