



Farias Brito
cada vez melhor
Governo Municipal

LEI Nº. 1.253

De 02 de Março de 2009.

Dispõe sobre a Reestrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Farias Brito e adota outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A presente estrutura trata da organização Administrativa do Município de Farias Brito, das suas unidades administrativas, define a estrutura de autoridade, fixa o *quantitativo de pessoal comissionado*, bem como a tabela de gratificações dos cargos comissionados e das funções gratificadas.

**TÍTULO II
CAPÍTULO I
DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 2º. A Administração Pública do Município de Farias Brito, tem como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do Município, integrando-se, para esse fim, com as demais pessoas jurídicas de direito público interno, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, com o objetivo do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população.

Parágrafo único. Compete à Administração Municipal, sempre que couber, a criação de Conselhos Municipais, visando a adoção de medidas condizentes com as necessidades locais da comunidade.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 4º A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

II - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

III - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;

c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;

IV - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

V - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VI - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 5º. A ação do Poder Executivo será baseada no planejamento e na implantação de planos, programas e projetos necessários ao cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, tendo em vista os princípios norteadores da ação

administrativa e respeitadas as normas da Lei Orgânica Municipal, da Constituição Estadual e da Constituição federal.

§ 1º. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Planos e Programas Setoriais.

§ 2º. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais guardarão estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 6º. Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Farias Brito, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 7º. O Plano Diretor é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.

Parágrafo único. O Plano Diretor deverá conter:

- I - disposições sobre o sistema viário, urbano e rural, o zoneamento e o loteamento urbano, a edificação e os serviços públicos locais;
- II - diretrizes sobre o desenvolvimento econômico e integração da economia municipal e regional;
- III - normas de promoção social e ação comunitária, bem como sobre a criação de condições para o bem estar social da população;
- IV - princípios de organização institucional que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais e sua integração aos planos e programas do Estado e da União.

Art. 8º. A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 9º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

Art. 10. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal;

II - o orçamento das atividades mantidas pelo Município;

Art. 11. Os planos e programas setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

Art. 12. Os orçamentos previstos no Art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 13. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 14. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 15. O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo de planejamento e induzirá o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;

II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;

III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;

IV - integrar os objetivos e ações dos vários setores da Administração Municipal;

V - coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos, de forma integrada;

VI - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;

VII - identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

VIII - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

IX - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;

X - sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.

Art. 16. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de solução economicamente compatíveis com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 17. O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 18. O Município buscará, por todos os meios, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art. 19. A Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Farias Brito, instituída pela presente Lei, compreende os órgãos da seguinte natureza:

I – órgãos Colegiados de Aconselhamento;

II – órgãos de Assistência Imediata;

a) Gabinete do Prefeito;

b) Procuradoria Geral do Município

III – órgãos de Administração Geral:

a) Secretaria de Administração e Finanças;

b) Secretaria de Ação Social;

c) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

d) Secretaria de Saúde;

e) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

f) Secretaria da Infraestrutura;

g) Secretaria de Transportes.

§ 1º. Os órgãos Colegiados de Aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação

§ 2º. Os órgãos de Assistência Imediata e de Administração Geral constituem a administração superior, direta e centralizada do Município e são subordinadas ao Prefeito Municipal por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 20. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Farias Brito disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta, integradas segundo setores de atividades relativas às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 21. Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica

e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

III – fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais e seus desdobramentos;

IV – ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA
SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 22. O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe:

I - a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões de sua competência;

II - providências e iniciativas do seu expediente, assessoramento pessoal e especial;

III - assessoramento e secretariamento do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

IV - recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como, promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

V - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

VI - elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal;

VII – executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Art. 23. O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal:

- 1 – Chefia de Gabinete;
- 2 – Assessoria de Acompanhamento e Controle Interno;
- 3 – Assessoria de Planejamento;
- 4 – Assessoria de Comunicação Social;
- 5 – Assistência de Gabinete;

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 24. A Procuradoria Geral do Município tem sua organização e competência definida nos termos da Lei nº. 1.123, de 03 de novembro de 2004.

Art. 25. A Procuradoria Geral do Município, além do Gabinete do Procurador Geral, compõe-se das seguintes unidades de serviços, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- 1 – Procuradoria Adjunta do Município;
- 2 – Assistência da Procuradoria;
- 3 – Núcleo de Controle de Expediente.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 26. A Secretaria de Administração e Finanças é o órgão ao qual incumbe exercer:

- I - as atividades relacionadas à prestação de serviços necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional do Município, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos;
 - II - a coordenação dos assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação;
 - III - a administração patrimonial;
 - IV – a administração de materiais;
 - V - redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, Projetos de Lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como
-

convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta; efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação;

VI - estudo e acompanhamento das ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos;

VII - definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração;

VIII - os atos dos assuntos de política fazendária e financeira do Município;

IX - o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;

X - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

XI - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;

XII - a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos;

XIII - o recebimento, a guarda, a movimentação e o pagamento dos dinheiros e outros valores do Município;

IX - o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

X - a fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;

XI - o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária;

XII - gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar;

XIII - o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 27. A Secretaria de Administração e Finanças, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1 – Tesouraria;
- 2 - Assessoria Administrativa;
- 3 – Assistência de Gabinete;

- 4 – Coordenadoria de Administração;
- 4.1 - Núcleo do Arquivo Municipal;
- 4.2 - Núcleo de Controle Mobiliário e Imobiliário;

- 5 – Coordenadoria de Material e Patrimônio;
- 5.1 - Núcleo de Controle Interno
- 5.2 – Núcleo de Expedição de Documento

- 6– Coordenadoria de Tributação e Fiscalização;
- 6.1 - Núcleo de Fiscalização e Arrecadação

- 7 – Coordenadoria de Recursos Humanos;
- 7.1 - Núcleo de Cadastro de Pessoal;
- 7.2 - Núcleo da Junta Alistamento Militar;

- 8 – Coordenadoria de Finanças;
- 8.1 - Núcleo de Licitação;

SEÇÃO II **DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL**

Art. 28. A Secretaria de Ação Social é o órgão ao qual incumbe:

I – formular, coordenar, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social, observando as propostas e deliberações da Política Nacional de Assistência Social e dos Conselhos de Assistência Social;

II – realizar e consolidar pesquisa e sua difusão visando à promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realização social;

III – coordenar e manter atualizado o cadastro único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;

IV – coordenar e monitorar as ações de transferências de renda junto às famílias beneficiadas;

V – acompanhar a revisão do benefício de prestação continuada, concedido pelo Governo Federal;

VI – coordenar, planejar, executar e monitorar ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade desenvolvidas pelo poder municipal e entidades não governamentais, conforme as responsabilidades do poder público municipal, junto às famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, com vistas à sua promoção social;

VII – promover ações de vigilância social das vulnerabilidades e risco sociais visando o desenvolvimento de ações de enfrentamento;

VIII – desenvolver ações de defesa social interinstitucional, de forma a sociabilizar as informações junto aos usuários da assistência social, de modo a torná-lo alcançável as demais políticas públicas enquanto um legítimo direito do exercício da cidadania;

IX – coordenar e realizar a concessão dos benefícios eventuais, conforme legislação vigente;

X – monitorar as organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado, do Município e de outros órgãos nacionais ou internacionais;

XI – estimular a formação da rede de Assistência Social;

XII – manter banco de dados atualizados da demanda usuária dos Serviços da Assistência Social, visando a execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em parceria com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração no mercado de trabalho;

XIII – prestar assistência técnica e financeira às entidades sócio-assistenciais;

XIV – viabilizar a capacitação dos recursos humanos da área de Assistência Social relacionados aos setores governamentais e não governamentais;

XV – garantir recursos humanos e materiais aos Conselhos vinculados a esta Secretaria, viabilizando suas atribuições;

XVI – estimular a auto-sustentação das entidades e organizações sociais, visando o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante apoio técnico e/ ou financeiro a projetos de produção de bens e serviços;

XVII – Gerenciar com a Secretaria de Finanças, os contratos, convênios e fundos vinculados ao Sistema Social;

XIX – Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à Assistência Social;

XX – Atuar no campo intersetorial das políticas públicas com vistas à integração no atendimento as demandas de proteção social e enfrentamento a pobreza;

XXI – Atuar integradamente aos Conselhos Municipais, vinculados à Secretaria de Assistência Social;

XXII – Coordenar e executar ações intersetoriais para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;

XXIII – Planejar, coordenar, executar e controlar ações voltadas para o fortalecimento do Associativismo e Empreendedorismo como direito de cidadania;

XXIV – Desenvolver ações assistenciais em cooperação com a União, Estado e Organizações Não – Governamentais;

XXV – Propor políticas voltadas para a ampliação dos direitos do cidadão / cidadã e democratização na Prestação de Atendimento nos serviços públicos municipais;

XXVI – Elaborar, executar e avaliar o Plano Plurianual da Assistência Social;

XXVII – Elaborar e executar a proposta orçamentária da Assistência Social;

XXVIII – Realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. A Secretaria de Ação Social é a gestora do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo de Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 29. A Secretaria de Ação Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:

1 – Assessoria Técnica de Proteção Social;

2 – Assessoria de Planejamento;

3 – Assistência de Gabinete;

4 – Coordenadoria de Proteção Social Básica;

4.1 – Núcleo de Assistência a Pessoas em Risco Social;

5 – Coordenadoria de Proteção Social Especial;

5.1 – Núcleo de Assistência à Família;

- 6 - Coordenadoria de Mobilização Social;
- 6.1 – Núcleo de Promoção à Cidadania;
- 6.2 – Núcleo de Projetos, Benefícios e Serviços;

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Art. 30. A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte é o órgão ao qual incumbe:

I - programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal;

II - manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

III - efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades a rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer;

IV - efetuar programas de alimentação e nutrição, bem como o fornecimento de material didático;

VI - instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;

V - fomentar o esporte amador, as práticas desportivas comunitárias, de recreação e lazer;

VI - bem como o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;

VII - planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esportes, lazer, recreação e de educação física não escolar;

VIII - realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte; promoção e participação de estudos, debates, pesquisas, seminários e reuniões

que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico;

IX - estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento dos programas esportivos;

X - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Parágrafo único. Secretaria de Educação, Cultura e Esporte é a Gestora do Fundo Municipal de Educação e do Fundeb.

Art. 31. A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:

1 – Assessoria Especial de Educação;

2 – Assessoria Administrativa;

3 – Assessoria de Planejamento

4 – Assistência de Gabinete;

5 – Coordenadoria de Cultura;

5.1 – Núcleo de Educação Ambiental;

5.2 – Núcleo de Memória Histórica;

6 – Coordenadoria de Esportes;

6.1 – Núcleo de Arbitragem;

7 – Coordenadoria de Pesquisa;

8 – Coordenadoria de Projetos;

8.1 – Núcleo de Controle de Cadastros;

9 – Coordenadoria de Material e Patrimônio;

9.1 – Núcleo de Merenda Escolar;

SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 32. A Secretaria de Saúde é o órgão responsável:

I - pela execução de política de saúde, expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos: pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem a saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;

II - controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;

III - ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;

IV - ações de saúde ambiental e saneamento básico;

V - ações de assistência integral à saúde;

VI - aquisição de medicamentos básicos; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

§ 1º. O cargo de Auditor instituído pela Lei 1.160/2006, em seu Art. 1º. passa a vigorar com a nomenclatura de Assessor Técnico de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria.

§ 2º. A Secretaria de Saúde é a gestora do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 33. A Secretaria da Saúde, além do Gabinete do Secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:

1 – Assessoria Técnica de Atenção Básica e Vigilância à Saúde;

2 – Assessoria Técnica de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria;

3 – Assessoria de Planejamento;

4 – Assistência da Rede de Serviços de Saúde;

5 – Coordenadoria de Atenção Básica e Vigilância à Saúde;

5.1 – Núcleo de Atenção Primária;

5.2 – Núcleo de Atenção à Saúde Mental;

5.3 – Núcleo de Assistência Farmacêutica;

5.4 - Núcleo de Vigilância Epidemiológica;

5.5 - Núcleo de Informação e Análise em Saúde;

6 – Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental;

6.1 – Núcleo de Vigilância Sanitária;

6.2 – Núcleo de Vigilância Ambiental;

6.3 – Núcleo de Controle de Endemias;

6.4 - Núcleo de Saúde do Trabalhador;

7 – Coordenadoria de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria;

7.1 – Núcleo de Auditoria e Gestão do SUS;

7.2 – Núcleo de Regulação;

7.3 – Núcleo de Informação e Controle de Serviços de Saúde;

8 – Coordenadoria Administrativa Financeira;

8.1 – Núcleo de Contabilidade e Execução Financeira;

8.2 – Núcleo de Recursos Humanos;

8.3 – Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio.

9 – Coordenadoria de Educação Permanente em Saúde e Gestão do Trabalho;

9.1 – Núcleo de Educação em Saúde;

9.2 – Núcleo de Negociação e Gestão do Trabalho;

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 34. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe:

I - formular, coordenar, executar e fazer executar, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e

ações junto aos produtores que consistirão na transferência de Tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;

II - desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola do Município de Farias Brito, realizar o cadastramento de todos os agricultores do Município a fim de obter uma base de dados sólida a fim de incluí-los em projetos e programas, parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades;

III - desenvolvimento de política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais;

IV - orientação e coordenação do processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas;

V - o desenvolvimento de pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o desenvolvimento e crescimento da produção de leite e qualidade do rebanho, programas de inseminação artificial para melhorar geneticamente os rebanhos e oferecer ao produtor aprimoramento técnico com cursos e treinamentos;

VI - orientação a respeito da alimentação dos animais através de pastagens e silagens;

VII - atendimento aos pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado, necessidades de infra-estrutura e, estudos topográficos para a divisão de pastos, instalação de represas;

VIII - desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas;

IX - elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, aqüicultura, apicultura, orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade; programas de desenvolvimento de couro e outras partes dos animais;

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

XI - efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município;

XII - realizar estudos e estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;

XIII - promover a arborização dos logradouros públicos;

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

Art. 35. A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:

1 – Assessoria de Planejamento;

2 – Assistência de Gabinete;

3 – Coordenadoria de Produção Agrícola;

3.1 – Núcleo Municipal de Cadastros;

4 – Coordenadoria de Meio Ambiente;

4.1 – Núcleo de Fiscalização Ambiental;

5 – Coordenadoria de Programas e Projetos;

5.1 – Núcleo de Projetos Agroambientais;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

Art. 36. A Secretaria da Infraestrutura é o órgão ao qual incumbe:

I - programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;

II - aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;

III - manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;

IV - manter a rede de galerias pluviais, promover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;

V - a análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;

VI - conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;

VII - coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município;

VIII - executar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias e demais logradouros públicos;

IX - promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação das estradas vicinais e vias urbanas; regulamentar os serviços funerários existentes no Município; supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;

X - o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 37. A Secretaria da Infraestrutura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:

1 – Assessoria de Planejamento;

2 – Assistência de Gabinete;

3 - Coordenadoria de Serviços Urbanos;

3.1 – Núcleo de Limpeza Urbana;

4 – Coordenadoria de Manutenção de Redes;

4.1 – Núcleo de Iluminação Pública;

5 – Coordenadoria de Obras e Construções;

5.1 – Núcleo de Recuperação e Pavimentação;

5.2 – Núcleo de Fiscalização de Obras;

6 – Coordenadoria de Projetos;

6.1 – Núcleo de Engenharia;

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE TRANSPORTES

Art. 38. A Secretaria de Transportes é o órgão ao qual incumbe:

I - promover e acompanhar a execução dos serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

II - promover a administração, a regularização, a fiscalização e o controle de transportes públicos municipais, inclusive moto-táxi e transportes especiais;

III - inspecionar periodicamente o controle de veículos e a quilometragem percorrida, correlacionando-a com os gastos de óleo, combustível e lubrificante;

IV - controlar a escala de veículos a serviço dos diversos órgãos da Prefeitura;

V - zelar pela regularidade da situação dos motoristas do Município, em face da legislação de trânsito;

VI - providenciar o emplacamento dos veículos pertencentes ao Município;

VII - apurar a responsabilidade pelos acidentes com os veículos e adotar as providências de ressarcimento dos prejuízos sofridos pelo Município;

VIII - inspecionar, periodicamente, os veículos do Município e providenciar os reparos que se fizerem necessários;

IX - cadastrar os veículos e fiscalizar se os mesmos estão devidamente documentados e em ordem de segurança para funcionamento;

X - fazer levantamento de peças que se destinam aos veículos da municipalidade;

XI - promover o controle dos diversos veículos pertencentes à Municipalidade.

XII - o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 39. A Secretaria de Transportes, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinados ao respectivo titular:

1 – Assessoria de Planejamento;

2 – Assistência de Gabinete;

3 – Coordenadoria de Veículos;

3.1 – Núcleo de Transporte e Oficina;

4 – Coordenadoria de Trânsito;

4.1 – Núcleo do Departamento Municipal de Trânsito;

Parágrafo único. Os cargos de Coordenadores instituídos pela Lei 1.243/2006, em seu Art. 4º, I, “b e c”, passam a vigorar com a nomenclatura de Chefe do Serviço de Engenharia, Sinalização e Fiscalização e de Chefe do Serviço de Educação, Controle e Análise Estatística de Trânsito.

CAPITULO IV DA SUPERVISÃO E SUBORDINAÇÃO

Art. 40. Todo e qualquer órgão da Administração Municipal está sujeito à supervisão do Secretário Municipal da respectiva área, exceto os órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 41. O Secretário Municipal é responsável, perante o Prefeito Municipal, pela supervisão dos órgãos da Administração Municipal enquadrados na sua área de competência.

Art. 42. A supervisão do Secretário Municipal, na área de sua competência, tem os seguintes objetivos:

I - Planejar, organizar e dirigir as atividades inerentes a sua Secretaria, tendo em vista atingir qualitativamente as metas preestabelecidas;

II - Aprovar propostas de planos e rotinas de trabalho, programas de aperfeiçoamento de serviços e outros, analisando processos, relatórios e outros documentos, propondo alterações necessárias, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços;

III - Executar as políticas de Governos da cidade de Farias Brito, apresentando informes a conclusões pertinentes a sua Secretaria, a fim de contribuir para a definição dos objetivos a serem alcançados;

IV - Analisar os resultados dos programas estabelecidos para a sua Secretaria, observando os aspectos técnicos, o cumprimento dos prazos, recursos materiais, humanos e financeiros empregados, grau de aplicabilidade e outros, objetivando a avaliação e decisão, quanto ao cancelamento, reformulação ou continuidade dos mesmos;

V - Representar a sua Secretaria deliberando sobre políticas, diretrizes, normas gerais, estruturas, planos de metas, operações e aplicações de recursos, demonstrativos e outros;

VI - Aprovar propostas orçamentárias apresentadas pelas áreas subordinadas à sua Secretaria, bem como propor alterações nas mesmas, visando ao desenvolvimento das atividades dentro dos padrões requeridos;

VII - Participar de reuniões internas, intercambiando informações, apresentando sugestões, negociando e/ou cobrando metas de trabalhos e outros assuntos inerentes a sua Secretaria;

VIII - Executar as determinações do Prefeito relativamente aos interesses do Município;

IX - Coordenar as negociações e a execução de convênios e contratos com agentes financeiros e de cooperação técnica nacionais e internacionais;

X - Zelar para que a comunidade esteja permanentemente informada das atividades de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades em que esta participe;

XI - Manter contato com os órgãos do estado, visando a obtenção de recursos para viabilizar as ações técnicas, administrativas e financeiras da Administração;

XII - Zelar pelo cumprimento das normas do Município orientando seus subordinados na sua observância;

XIII - Acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de aproveitamento de potencialidade e aperfeiçoamento;

XIV - Expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de sua Secretaria;

XV - Apresentar anualmente ou quando solicitado, ao Prefeito e à Câmara Municipal, relatórios dos serviços realizados na sua Secretaria;

XVI – Proteger a administração, em sua área, contra interferências e pressões ilegais;

XVII – Acompanhar a implantação dos programas de governo, com vistas a alcançar uma prestação econômica dos serviços públicos.

Art. 43. Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de coordenação, direção e chefias na administração municipal, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e sua integração nos objetivos da administração municipal, e em especial:

I - promover o desenvolvimento e a formação de conhecimentos, aos subordinados a respeito das unidades administrativas que pertencem;

II - promover treinamento permanente aos subordinados, e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática do rodízio entre os subordinados a fim de permitir que obtenham uma visão integrada da unidade;

III - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade e combater o desperdício;

IV - incentivar entre os subordinados a participação e a criatividade nos assuntos relacionados à unidade;

V - manter um fluxo de informações e comunicações internas na unidade e promover a integração com as demais unidades da administração municipal.

Art. 44. O Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei criando outros órgãos de nível hierárquico inferiores às Coordenadorias, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço.

Parágrafo único. As providências de que trata o *caput* deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.

Art. 45. A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá à seguinte escala:

I – As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;

II – As Coordenadorias, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;

III – Os Núcleos, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se às Coordenadorias ou órgãos equivalentes.

Art. 46. O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência aos Secretários para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 47. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade dos serviços e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Coordenadoria de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades realocadas.

Art. 48. Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, cujo desenvolvimento não justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até duas coordenadorias extraordinárias, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 49. Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar até duas Secretarias Extraordinárias, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

CAPÍTULO V DO REGIMENTO INTERNO

Art. 50. O Regimento Interno dos órgãos do Poder executivo Municipal será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de sessenta dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;

III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 51. Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 52. Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete e o Procurador Geral do Município, são considerados Agentes Políticos Municipais, todos com prerrogativas de Secretários, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se vinculando, salvo os casos previstos na legislação previdenciária, a qualquer regime e nem se lhes aplicando os direitos e as vantagens estabelecidas na legislação estatutária do Município ou na legislação trabalhista.

Art. 53. Os subsídios dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete e do Procurador Geral do Município serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente.

Art. 54. Ficam mantidos e criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de remuneração, constantes do Anexo II desta Lei, nos quantitativos nele especificados.

Art. 55. Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de coordenação, direção, chefia e assessoramento.

Art. 56. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, cumprirão jornada de quarenta horas semanais, sem direito ao recebimento de horas extras por trabalho extraordinário.

Art. 57. O servidor municipal ocupante de um cargo comissionado, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem acessória.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58. Ficam mantidos e criados, nos quantitativos especificados, para atendimento da necessidade atual da Administração Municipal, no Quadro Permanente dos Servidores Municipais da Prefeitura, os cargos comissionados constantes dos ANEXOS I e II, desta Lei.

Art. 59. O Organograma básico da Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Farias Brito e os das demais Secretarias instituídas pela presente é o previsto no Anexo IV, parte integrante desta Lei.

Art. 60. Os valores da retribuição pelo exercício das funções de Assessoramentos, Coordenadorias, Diretorias e Chefias são os fixados no Anexo II, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. O Servidor nomeado para o exercício de função de Assessoramento, Coordenação, Diretoria e Chefia, que não seja ocupante de cargo efetivo na estrutura organizacional do Município fará jus além da Retribuição prevista no Anexo II o subsídio constante do Anexo III parte integrante desta Lei.

Art. 61. A Secretaria de Administração e Finanças, através do Departamento de Recursos Humanos – DRH, procederá, no prazo máximo de trinta dias, contados da vigência desta Lei, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação deste dispositivo legal.

Art. 62. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão à conta de dotações orçamentárias existentes, sob rubrica 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Art. 63. Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 1.164.

Paço da Prefeitura Municipal de Farias Brito, em 02 de Março de 2009.

JOSÉ VANDEVELDER FREITAS FRANCELINO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
DA LEI Nº. 1.253/2009
DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS, SIGLAS, TITULARES E SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS

ÓRGÃO	SIGLA	TITULAR DA PASTA	SUBSÍDIO (R\$)
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	PGM	Procurador Geral	R\$ 2.220,00
CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO	CGP	Chefe de Gabinete	R\$ 2.220,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SEAF	Secretário de Administração e Finanças	R\$ 2.220,00
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	SEAS	Secretário de Ação Social	R\$ 2.220,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	SECE	Secretário de Educação, Cultura e Esporte	R\$ 2.220,00
SECRETARIA DE SAÚDE	SESA	Secretário de Saúde	R\$ 2.220,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIOAMBIENTE	SEAP	Secretário de Agricultura e Meio-Ambiente	R\$ 2.220,00
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SEINFRA	Secretário da Infra-Estrutura	R\$ 2.220,00
SECRETARIA DE TRANSPORTES	SETRANS	Secretário de Transportes	R\$ 2.220,00

ANEXO II
DA LEI Nº. 1.253/2009
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ORDENADOS POR ÓRGÃOS, DENOMINAÇÃO, SÍMBOLOS,
QUANTIFICAÇÃO E VALORES DA REMUNERAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO			
CARGO EM COMISSÃO	SIMB.	QTD.	GRATIF.
Assessor Especial de Controle Interno	CC-2	01	770,00
Assessor de Planejamento	CC-3	01	525,00
Assessor de Comunicação Social	CC-3	01	525,00
Assistente de Gabinete	CC-4	02	420,00
Chefe do Serviço do PABX	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Limpeza e Manutenção	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Controle de Expediente	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Correspondência	CC-7	01	175,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
CARGO EM COMISSÃO	SIMB.	QTD	GRATIF.
Procurador Adjunto	CC-2	01	770,00
Assistente da Procuradoria	CC-4	01	420,00
Diretor do Núcleo de Controle de Expediente	CC-6	01	280,00



Farias Brito

cada vez melhor

Governo Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
CARGO EM COMISSÃO	SIMB.	QTD	GRATIF.
Tesoureiro	CC-2	01	770,00
Assessor Administrativo	CC-3	02	525,00
Assistente de Gabinete	CC-4	02	420,00
Pregoeiro Oficial	CC-4	01	420,00
Coordenador de Administração	CC-5	01	350,00
Coordenador de Tributação	CC-5	01	350,00
Coordenador de Recursos Humanos	CC-5	01	350,00
Coordenador de Finanças	CC-5	01	350,00
Coordenador de Material e Patrimônio	CC-5	01	350,00
Diretor do Núcleo de Controle Mobiliário e Imobiliário	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Arquivo Municipal	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Fiscalização e Arrecadação	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Cadastro Pessoal	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Junta de Alistamento Militar	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Licitação	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Controle Interno	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Expedição de Documentos	CC-6	01	280,00
Chefe do Serviço de Controle e Guarda de Documentos	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Folha de Pagamentos	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Capacitação de Pessoal	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Controle de Expedientes	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Empenho e Liquidação	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Controle e Acompanhamento de Convênios	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Almoarifado	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Classificação e Receita	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Protocolo	CC-7	01	175,00

Rua José Alves Pimentel, 87, Centro, Farias Brito – Ceará, CEP 63.185-000

PABX (88) 3544.1224 – FAX (88) 3544.1335

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL			
CARGO EM COMISSÃO	SIMB.	QTD.	GRATIF.
Assessor Técnico de Proteção Social	CTC-3	01	1.240,00
Assessor de Planejamento	CC-3	01	525,00
Assistente de Gabinete	CC-4	01	420,00
Coordenador de Proteção Social Básica	CC-5	01	350,00
Coordenador de Proteção Social Especial	CC-5	01	350,00
Coordenador de Mobilização Social	CC-5	01	350,00
Diretor do Núcleo de Assistência às Pessoas em Risco Social	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Assistência à Família	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Promoção à Cidadania	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Projetos, Benefícios e Serviços	CC-6	01	280,00
Chefe do Serviço de Limpeza e Manutenção	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Articulação Comunitária	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Almoxarifado	CC-7	01	175,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE			
CARGO EM COMISSÃO	SIMB.	QTD.	GRATIF.
Assessor Especial de Educação	CC-2	02	770,00
Assessor Administrativo	CC-3	01	525,00
Assessor de Planejamento	CC-3	01	525,00
Assistente de Gabinete	CC-4	01	420,00
Coordenador de Cultura	CC-5	01	350,00
Coordenador de Esportes	CC-5	01	350,00
Coordenador de Pesquisas	CC-5	01	350,00
Coordenador de Projetos	CC-5	01	350,00
Coordenador de Material e Patrimônio	CC-5	01	350,00
Diretor do Núcleo de Educação Ambiental	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Controle de Cadastros	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Distribuição de Merenda Escolar	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Memória Histórica	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Arbitragem	CC-6	01	280,00
Chefe do Serviço de Estatística Escolar	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Controle do Transporte Escolar	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Almoxarifado	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Limpeza e Manutenção	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Expedição de Documentos Escolares	CC-7	01	175,00

SECRETARIA DE SAÚDE			
CARGO EM COMISSÃO	SIMB.	QTD.	GRATIF.
Assessor Técnico de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	CTC-1	01	2.640,00
Assessor Técnico de Atenção Básica e Vigilância à Saúde	CTC-2	01	1.795,00
Assessor de Planejamento	CC-3	01	525,00
Assistente da Rede de Serviços de Saúde	CC-4	01	420,00
Coordenador de Atenção Básica e Vigilância à Saúde	CC-5	01	350,00
Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	CC-5	01	350,00
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	CC-5	01	350,00
Coordenador Administrativo Financeiro	CC-5	01	350,00
Coordenador de Educação Permanente em Saúde e Gestão do Trabalho	CC-5	01	350,00
Diretor do Núcleo de Atenção Primária	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Atenção à Saúde Mental	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Assistência Farmacêutica	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Vigilância Epidemiológica	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Vigilância Sanitária	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Vigilância Ambiental	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Controle de Endemias	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Auditoria e Gestão do SUS	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Saúde do Trabalhador	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Regulação	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Informação e Análise em Saúde	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Negociação e Gestão do Trabalho	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Contabilidade e Execução Financeira	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Recursos Humanos	CC-6	01	280,00



Farias Brito

cada vez melhor

Governo Municipal

Diretor do Núcleo de Informação e Controle de Serviço de Saúde	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Educação em Saúde	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio	CC-6	01	280,00
Chefe do CEO	CC-7	01	175,00
Chefe do CAPS	CC-7	01	175,00
Chefe do NASF	CC-7	01	175,00
Chefe do Hospital Local	CC-7	01	175,00
Chefe das Unidades Básicas de Saúde	CC-7	01	175,00
Chefe de Saúde do Trabalho	CC-7	01	175,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
CARGO EM COMISSÃO	SIMB.	QTD.	GRATIF.
Assessor de Planejamento	CC-3	01	525,00
Assistente de Gabinete	CC-4	01	420,00
Coordenador de Produção Agrícola	CC-5	01	350,00
Coordenador de Meio Ambiente	CC-5	01	350,00
Coordenador de Programas e Projetos	CC-5	01	350,00
Diretor do Núcleo de Fiscalização Ambiental	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo Municipal de Cadastros	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo Projetos Agroambientais	CC-6	01	280,00
Chefe do Serviço de Conservação de Praças e Jardins	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Material e Patrimônio	CC-7	01	175,00

SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA			
CARGO EM COMISSÃO	SIMB.	QTD.	GRATIF.
Assessor de Planejamento	CC-3	01	525,00
Assistente de Gabinete	CC-4	01	420,00
Coordenador de Serviços Urbanos	CC-5	01	350,00
Coordenador de Obras e Construções	CC-5	01	350,00
Coordenador de Manutenção de Redes	CC-5	01	350,00
Coordenador de Projetos	CC-5	01	350,00
Diretor do Núcleo de Limpeza Urbana	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Recuperação e Pavimentação	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Fiscalização de Obras	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Iluminação Pública	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo de Engenharia	CC-6	01	280,00
Chefe do Serviço de Expedição de Documentos	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Manutenção de Estradas Vicinais	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Saneamento	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Vistoria de Habitação	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Controle dos Cemitérios Municipais	CC-7	01	175,00

SECRETARIA DE TRANSPORTES			
CARGO EM COMISSÃO	SIMB.	QTD.	GRATIF.
Assessor Especial de Transito	CC-2	01	770,00
Assessor Especial de Transportes	CC-2	01	770,00
Assessor de Planejamento	CC-3	01	525,00
Assistente de Gabinete	CC-4	01	420,00
Fiscal de Trânsito	CC-5	06	350,00
Coordenador de Veículos	CC-5	01	350,00
Coordenador de Trânsito	CC-5	01	350,00
Diretor do Núcleo de Transporte e Oficina	CC-6	01	280,00
Diretor do Núcleo do Departamento Municipal de Trânsito	CC-6	01	280,00
Chefe do Serviço de Fiscalização de Transportes	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Controle de Máquinas e Veículos	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Engenharia, Sinalização e Fiscalização	CC-7	01	175,00
Chefe do Serviço de Educação de Trânsito, Controle, Análise de Estatística de Trânsito	CC-7	01	175,00

ANEXO III
DA LEI Nº. 1.253/2009
QUADRO DE SUBSÍDIOS DOS CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO
QUANDO OCUPADOS POR SERVIDORES NÃO EFETIVOS

GABINETE DO PREFEITO	
CARGO EM COMISSÃO	SUBSÍDIO
Assessor Especial de Controle Interno	330,00
Assessor de Planejamento	225,00
Assessor de Comunicação Social	225,00
Assistente de Gabinete	180,00
Chefe do Serviço do PABX	75,00
Chefe do Serviço de Limpeza e Manutenção	75,00
Chefe do Serviço de Controle de Expediente	75,00
Chefe do Serviço de Correspondência	75,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
CARGO EM COMISSÃO	SUBSÍDIO
Procurador Adjunto	330,00
Assistente da Procuradoria	180,00
Diretor do Núcleo de Controle de Expediente	120,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
CARGO EM COMISSÃO	SUBSÍDIO
Tesoureiro	330,00
Assessor Administrativo	225,00
Assistente de Gabinete	180,00
Pregoeiro Oficial	180,00
Coordenador de Administração	150,00
Coordenador de Tributação	150,00
Coordenador de Recursos Humanos	150,00
Coordenador de Finanças	150,00
Coordenador de Material e Patrimônio	150,00
Diretor do Núcleo de Controle Mobiliário e Imobiliário	120,00
Diretor do Núcleo de Arquivo Municipal	120,00
Diretor do Núcleo de Fiscalização e Arrecadação	120,00
Diretor do Núcleo de Cadastro Pessoal	120,00
Diretor do Núcleo da Junta de Alistamento Militar	120,00
Diretor do Núcleo de Licitação	120,00
Diretor do Núcleo de Controle Interno	120,00
Diretor do Núcleo de Expedição de Documentos	120,00
Chefe do Serviço de Controle e Guarda de Documentos	75,00
Chefe do Serviço de Folha de Pagamentos	75,00
Chefe do Serviço de Capacitação de Pessoal	75,00
Chefe do Serviço de Controle de Expedientes	75,00
Chefe do Serviço de Empenho e Liquidação	75,00
Chefe do Serviço de Controle e Acompanhamento de Convênios	75,00
Chefe do Serviço de Almoxarifado	75,00
Chefe do Serviço de Classificação de Receita	75,00
Chefe do Serviço de Protocolo	75,00



Farias Brito

cada vez melhor

Governo Municipal

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	
CARGO EM COMISSÃO	SUBSÍDIO
Assessor Técnico de Proteção Social	900,00
Assessor de Planejamento	225,00
Assistente de Gabinete	180,00
Coordenador de Proteção Social Básica	150,00
Coordenador de Proteção Social Especial	150,00
Coordenador de Mobilização Social	150,00
Diretor do Núcleo de Assistência às Pessoas em Risco Social	120,00
Diretor do Núcleo de Assistência à Família	120,00
Diretor do Núcleo de Promoção à Cidadania	120,00
Diretor do Núcleo de Projetos, Benefícios e Serviços	120,00
Chefe do Serviço de Limpeza e Manutenção	75,00
Chefe do Serviço de Articulação Comunitária	75,00
Chefe do Serviço de Almoxarifado	75,00

Rua José Alves Pimentel, 87, Centro, Farias Brito – Ceará, CEP 63.185-000

PABX (88) 3544.1224 – FAX (88) 3544.1335



Farias Brito

cada vez melhor

Governo Municipal

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	
CARGO EM COMISSÃO	SUBSÍDIO
Assessor Especial de Educação	330,00
Assessor Administrativo	225,00
Assessor de Planejamento	225,00
Assistente de Gabinete	180,00
Coordenador de Cultura	150,00
Coordenador de Esportes	150,00
Coordenador de Pesquisas	150,00
Coordenador de Projetos	150,00
Coordenador de Material e Patrimônio	150,00
Diretor do Núcleo de Educação Ambiental	120,00
Diretor do Núcleo de Controle de Cadastros	120,00
Diretor do Núcleo de Distribuição de Merenda Escolar	120,00
Diretor do Núcleo e Memória Histórica	120,00
Diretor do Núcleo de Arbitragem	120,00
Chefe do Serviço de Estatística Escolar	75,00
Chefe do Serviço de Controle do Transporte Escolar	75,00
Chefe do Serviço de Almoxarifado	75,00
Chefe do Serviço de Limpeza e Manutenção	75,00
Chefe do Serviço de Expedição de Documentos	75,00

Rua José Alves Pimentel, 87, Centro, Farias Brito – Ceará, CEP 63.185-000

PABX (88) 3544.1224 – FAX (88) 3544.1335

SECRETARIA DE SAÚDE	
CARGO EM COMISSÃO	SUBSÍDIO
Assessor Técnico de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	1.200,00
Assessor Técnico de Atenção Básica e Vigilância à Saúde	900,00
Assessor de Planejamento	225,00
Assistente da Rede de Serviços de Saúde	180,00
Coordenador de Atenção Básica e Vigilância à Saúde	150,00
Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	150,00
Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	150,00
Coordenador Administrativo Financeiro	150,00
Coordenador de Educação Permanente em Saúde e Gestão do Trabalho	150,00
Diretor do Núcleo de Atenção Primária	120,00
Diretor do Núcleo de Atenção à Saúde Mental	120,00
Diretor do Núcleo de Assistência Farmacêutica	120,00
Diretor do Núcleo de Vigilância Epidemiológica	120,00
Diretor do Núcleo de Vigilância Sanitária	120,00
Diretor do Núcleo de Vigilância Ambiental	120,00
Diretor do Núcleo de Controle de Endemias	120,00
Diretor do Núcleo de Auditoria e Gestão do SUS	120,00
Diretor do Núcleo de Saúde do Trabalhador	120,00
Diretor do Núcleo de Regulação	120,00
Diretor do Núcleo de Informação e Análise em Saúde	120,00
Diretor do Núcleo de Negociação e Gestão do Trabalho	120,00
Diretor do Núcleo de Contabilidade e Execução Financeira	120,00
Diretor do Núcleo de Recursos Humanos	120,00



Farias Brito

cada vez melhor

Governo Municipal

Diretor do Núcleo de Informação e Controle de Serviço de Saúde	120,00
Diretor do Núcleo de Educação em Saúde	120,00
Diretor do Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio	120,00
Chefe do CEO	75,00
Chefe do CAPS	75,00
Chefe do NASF	75,00
Chefe do Hospital Local	75,00
Chefe das Unidades Básicas de Saúde	75,00
Chefe de Saúde do Trabalho	75,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
CARGO EM COMISSÃO	VALOR
Assessor de Planejamento	225,00
Assistente de Gabinete	180,00
Coordenador de Produção Agrícola	150,00
Coordenador de Meio Ambiente	150,00
Coordenador de Programas e Projetos	150,00
Diretor do Núcleo de Fiscalização Ambiental	120,00
Diretor do Núcleo Municipal de Cadastros	120,00
Diretor do Núcleo de Projetos Agroambientais	120,00
Chefe dos Serviços de Conservação de Praças e Jardins	75,00
Chefe do Serviço de Material e Patrimônio	75,00



Farias Brito

cada vez melhor

Governo Municipal

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	
CARGO EM COMISSÃO	SUBSÍDIO
Assessor de Planejamento	225,00
Assistente de Gabinete	180,00
Coordenador de Serviços Urbanos	150,00
Coordenador de Obras e Construções	150,00
Coordenador de Manutenção de Redes	150,00
Coordenador de Projetos	150,00
Diretor do Núcleo de Limpeza Urbana	120,00
Diretor do Núcleo de Recuperação e Pavimentação	120,00
Diretor do Núcleo de Fiscalização de Obras	120,00
Diretor do Núcleo de Iluminação Pública	120,00
Diretor do Núcleo de Engenharia	120,00
Chefe do Serviço de Expedição de Documentos	75,00
Chefe do Serviço de Manutenção de Estradas Vicinais	75,00
Chefe do Serviço de Saneamento	75,00
Chefe do Serviço de Vistoria de Habitação	75,00
Chefe do Serviço de Controle dos Cemitérios Municipais	75,00

Rua José Alves Pimentel, 87, Centro, Farias Brito – Ceará, CEP 63.185-000

PABX (88) 3544.1224 – FAX (88) 3544.1335

SECRETARIA DE TRANSPORTES	
CARGO EM COMISSÃO	SUBSÍDIO
Assessor Especial de Transito	330,00
Assessor Especial de Transportes	330,00
Assessor de Planejamento	225,00
Assistente de Gabinete	180,00
Fiscal de Trânsito	150,00
Coordenador de Veículos	150,00
Coordenador de Trânsito	150,00
Diretor do Núcleo de Transporte e Oficina	120,00
Diretor do Núcleo do Departamento Municipal de Trânsito	120,00
Chefe do Serviço de Fiscalização de Transportes	75,00
Chefe do Serviço de Controle de Máquinas e Veículos	75,00
Chefe do Serviço de Engenharia, Sinalização e Fiscalização	75,00
Chefe do Serviço de Educação de Trânsito, Controle, Análise de Estatística de Trânsito	75,00

**ANEXO VI
DA LEI Nº. 1253/2009**

