



LEI N.º 557/2017,

DE 26 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Milhã-CE., e dá outras providências, alterando a Lei Municipal N.º 77/2006 e a Lei Municipal N.º 245/2010 e dá outras providências.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MILHÃ-CE APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica criada a nova estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Milhã (CE), na forma como dispõe a presente lei.

## **TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

### **Capítulo I**

#### **DA NOVA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**

**Art. 2º** Para os fins desta Lei, a Administração Pública Municipal compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

**§ 1º** O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Lei Orgânica do Município, da Constituição do Estado do Ceará, na Constituição Federal e das Leis e dos objetivos do Governo Municipal, em estreita articulação com os demais Poderes e os outros níveis de Governo.

**§ 2º** As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar a melhoria e o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população do Município, nos seus diferentes segmentos.

**Art. 3º** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, com o auxílio dos Secretários do Município.

**Parágrafo único.** O Prefeito e os Secretários Municipais exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, com o emprego dos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal.



**Art. 4º** Respeitadas às limitações estabelecidas nas Constituições Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, as atribuições dos cargos e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

**Art. 5º** O Poder Executivo do Município terá a seguinte estrutura administrativa organizacional básica:

### **I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:**

#### **1. GOVERNADORIA MUNICIPAL:**

- 1.1. Secretaria do Gabinete do Prefeito;
- 1.2. Ouvidoria Geral do Município.

#### **2. SECRETARIAS MUNICIPAIS:**

- 2.1. Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças;
- 2.2. Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo;
- 2.3. Secretaria da Educação;
- 2.4. Secretaria da Saúde;
- 2.5. Secretaria do Meio Ambiente;
- 2.6. Secretaria do Desenvolvimento Agrário;
- 2.7. Secretaria da Cultura e Turismo;
- 2.8. Secretaria de Desporto e Juventude;
- 2.9. Secretaria da Assistência, Trabalho, Empreendedorismo e Inclusão

Social;

### **TÍTULO II DA GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO**

**Art. 6º** A Governadoria do Município se constitui do conjunto de Órgãos Auxiliares do Prefeito e a ele direta e imediatamente subordinados, com as atribuições definidas em Regulamento.

**Art. 7º.** A Governadoria do Município compreende:

- a) Secretaria do Gabinete do Prefeito;
- b) Ouvidoria Geral do Município;

### **Capítulo I DA SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO**



**Art. 8º.** Compete a Secretaria do Gabinete do Prefeito: a assistência imediata e o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, notadamente quanto ao trato de questões, providências e iniciativas atinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas como também na área política e parlamentar; o agendamento e coordenação de audiências e quaisquer outras missões ou atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; a assistência ao Chefe do Poder Executivo, mediante o planejamento e a execução dos serviços protocolares e cerimonial público; a recepção a autoridades e pessoas em visita oficial e eventos análogos; a promoção da coordenação e articulação política entre os órgãos da Administração Pública Municipal e a sociedade civil organizada, bem como com todos os órgãos do Poder Público Federal, Estadual e Municipal; a gestão da documentação recebida e expedida, a transmissão e controle da execução das ordens e determinações emanadas do Chefe do Poder Executivo e o assessoramento especial na celebração de contratos e convênios.

## Capítulo II

### DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 9º.** Compete à Ouvidoria: receber, apurar a procedência e encaminhar consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas pelos munícipes do Município de Milhã-CE; acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o(s) interessado(s) informado(s) do trâmite dos processos; propor aos Órgãos da Administração do Município de Milhã-CE., a edição, alteração e revogação de atos normativos internos, com vistas ao aperfeiçoamento administrativo do Município, nos termos da legislação vigente; promover e divulgar suas ações, visando à melhor consecução de seus objetivos; encaminhar semestralmente ao Prefeito o relatório das atividades praticadas;

§1º No âmbito das competências estabelecidas neste artigo, Ouvidoria Geral do Município poderá expedir recomendações aos órgãos e às entidades da Administração Municipal.

§2º Por sugestão do Ouvidor Geral do Município, o Prefeito poderá conferir à recomendação do Órgão efeito normativo em relação aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, devendo sua íntegra, em tal caso, ser publicada no Órgão de Publicação Oficial do Município, com o respectivo número de ordem, e o despacho do Prefeito a ela relativo.

§3º O reexame de qualquer recomendação da Ouvidoria Geral do Município depende de expressa autorização do Ouvidor Geral, à vista de requerimento fundamentado.



§4º O descumprimento injustificado por parte dos Órgãos, Entidades e Fundos municipais, de recomendação de efeito normativo, emanada pela Ouvidoria Geral do Município e aprovada pelo Prefeito Municipal, constitui ilícito administrativo e ensejará a apuração de responsabilidade.

§5º As consultas formuladas pelos Órgãos, Entidades e Fundos municipais à Ouvidoria Geral do Município devem ser acompanhadas dos autos pertinentes e instruídas adequadamente com pareceres conclusivos da área técnica dos interessados.

§6º As exigências previstas no parágrafo anterior deste artigo podem ser dispensadas, nas hipóteses de comprovada urgência ou de impedimento ou suspeição dos agentes públicos integrantes dos Órgãos, Entidades e Fundos municipais interessados, bem como em outros casos, a critério do Ouvidor Geral do Município.

**Art.10.** Fica criado o Portal da Transparência, sob a responsabilidade da Ouvidoria Geral do Município, constituindo um canal disponível na internet, para que o cidadão possa acompanhar a execução financeira dos programas executados pelo Município, em atendimento as normas previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

§1º No Portal da Transparência serão disponibilizadas informações sobre recursos públicos federais transferidos pela União, transferências de recursos públicos estaduais ao município, transferência de recursos públicos municipais para qualquer órgão ou entidade, bem como, gastos realizados com pessoal, compras, contratações de obras e serviços.

§2º Serão disponibilizados, na íntegra, no Portal da Transparência os editais dos processos licitatórios, os contratos, convênios, acordos celebrados e respectivos aditivos pelos órgãos e pelas entidades da Administração Municipal.

**Art. 11.** Nenhum processo, documento, livro, registro ou informação, inclusive acesso à base de dados de informática, relativos aos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial, poderá ser sonogado à Ouvidoria Geral do Município.

**Art.12.** O agente público ou privado que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à realização das atividades de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública, ficará sujeito à responsabilidade administrativa, civil e penal.

### TÍTULO III DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

#### Capítulo I

Rua Pedro José de Oliveira, Nº 406, Centro, CEP 63635-000, Milhã-CE  
CNPJ 06.741.565/0001-06



## DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art. 13.** Compete à Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças: coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Municipal voltado ao alcance dos resultados previstos da ação do Governo municipal; orientar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano de Governo, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); coordenar o processo de definição de diretrizes estratégicas nas áreas econômica, social, de infraestrutura, de meio ambiente e de gestão, bem como de planejamento territorial, para a formulação das políticas públicas; coordenar o processo de alocação dos recursos orçamentários, compatibilizando as necessidades de racionalização dos gastos públicos com as diretrizes estratégicas, para viabilizar a programação dos investimentos públicos prioritários; acompanhar os planos de ação e a execução orçamentária em nível dos programas governamentais; coordenar a formulação de indicadores para o sistema de gestão por resultados e o monitoramento dos programas estratégicos de governo; coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e a base de informações gerenciais e sócio-econômicas para o planejamento do Município; coordenar a promoção de concursos públicos e seleções, salvo nos casos em que essa atribuição seja outorgada por lei a outros Órgãos e Entidades; planejar, coordenar, monitorar e estabelecer critérios de seleção para a mão-de-obra terceirizada do governo; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento; auxiliar direta e indiretamente o Prefeito na formulação da política econômico-tributária do município; realizar a administração de sua fazenda pública; dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do erário; elaborar, o planejamento financeiro do município; administrar o fluxo de caixa de todos os recursos do Município e o desembolso dos pagamentos; gerenciar o sistema de execução orçamentária financeira e contábil-patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Municipal; superintender e coordenar a execução de atividades correlatas na Administração Direta e Indireta; exercer outras atribuições nos termos do Regulamento.

### Capítulo II DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO

**Art. 14.** Compete à Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo: coordenar as políticas do Governo municipal nas áreas dos transportes e obras, de energia e comunicações; estabelecer objetivos, diretrizes e estratégias a serem seguidas nas suas diversas áreas de atuação pelos órgãos e entidades municipais; elaborar planos diretores e modelos de gestão compatíveis com as ações de desenvolvimento programados no âmbito dos setores de transportes nos diversos modos e obras públicas; estabelecer a base institucional necessária para as áreas de atuação da Infraestrutura e urbanismo.



desenvolver os planos estratégicos para implementação das políticas de transportes, obras, energia, comunicações e serviços; definir planos, programas e projetos em sua área de abrangência; supervisionar e acompanhar as atividades relativas ao desenvolvimento, acompanhamento e execução de projetos da Infraestrutura; realizar o planejamento indicativo e determinativo nas áreas de sua competência; coordenar a articulação permanente entre os trabalhos da Secretaria e os órgãos e entidades vinculadas; estabelecer normas, controles e padrões para serviços executados em sua área de abrangência; criar, organizar e manter o sistema de informações dos diversos setores de sua competência; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

### Capítulo III DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**Art.15.** Compete à Secretaria da Educação Básica: definir e coordenar políticas e diretrizes educacionais para o sistema de ensino básico, comprometidas com o desenvolvimento social inclusivo e a formação cidadã; assegurar o fortalecimento da política de gestão democrática, na rede pública de ensino do Município; promover o desenvolvimento de pessoas para o sistema de ensino, garantindo qualidade na formação e valorização profissional; estimular o diálogo com a sociedade civil e outras instâncias como instrumento de controle social e de integração das políticas educacionais; assegurar a manutenção e o funcionamento da rede pública municipal de acordo com padrões básicos de qualidade; desenvolver mecanismos de acompanhamento e avaliação do sistema de ensino público, com foco na melhoria de resultados educacionais; promover a realização de estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento do sistema educacional, estabelecendo parcerias com outros órgãos e instituições públicas e privadas, estaduais e nacionais; exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Regulamento.

**Art.16.** O Fundo Municipal de Educação - FME e o Fundo Municipal de Desenvolvimento do Ensino Básico – FUNDEB ficam vinculados a Secretaria de Educação Básica.

### Capítulo IV DA SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 17.** A Secretaria da Saúde exercerá o comando Único do SUS do município, tendo como finalidade básica a gestão das políticas públicas de saúde; À Secretaria Municipal da Saúde, compete:

- I - formular, regulamentar e coordenar a política municipal de saúde exercendo as atribuições previstas no Sistema Único da Saúde;
- II - assessorar e apoiar a organização dos Sistemas Locais de Saúde;
- III - acompanhar e avaliar a situação da saúde e da prestação de serviços;

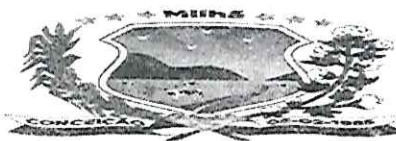
- IV - prestar serviços de saúde através de unidades especializadas, de vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;
- V - promover uma política de recursos humanos, adequada às necessidades do SUS;
- VI - integrar e articular parcerias com a sociedade e outras instituições;
- VII - desenvolver uma política de comunicação e informação, visando à melhoria da qualidade de vida da população;
- VIII - coordenar e integrar as ações e serviços de saúde individual e coletiva;
- IX - promover, desenvolver e executar os programas de saúde preventiva;
- X - a permanente interação com a União, com o Estado e com os municípios vizinhos visando o desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;
- XI - a regulamentação, controle e fiscalização dos alimentos, da fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal e estadual;
- XII - promover, sistemática e periodicamente, estudos e pesquisas relativas à saúde pública;
- XIII - administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;
- XIV - dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria; e
- XV - desenvolver as competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria, mediante Decreto.

**Art. 18** - O Fundo Municipal de Saúde fica vinculado a Secretaria da Saúde nos termos da Legislação correlata.

## Capítulo V DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

**Art. 19.** Compete à Secretaria do Meio Ambiente: coordenar a formulação, implementação e avaliação, no município, de Políticas voltadas ao Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente; formular, planejar, coordenar e executar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento sustentável do Meio Ambiente; coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente; estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil; coordenar e executar, fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial a sadia qualidade de vida; propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento à preservação, à melhoria e à recuperação da qualidade do meio ambiente; outorgar licença ambiental, cadastrar e fiscalizar a





implantação e a operação de empreendimentos, potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente.

## Capítulo VI DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

**Art. 20.** À Secretaria de Desenvolvimento Agrário, compete: promover o desenvolvimento sustentável da agricultura e pecuária do Município, com ênfase na agricultura familiar, contribuindo para a melhoria da vida da população do município, competindo-lhe: elaborar políticas de desenvolvimento local, de combate à pobreza rural; coordenar e implementar programas e projetos de desenvolvimento local, de combate à pobreza rural, definindo os mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações; formular e implementar a política agrícola e agrária do Município; promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias, dentro dos princípios de modernização dos métodos da produção e experimentação; proceder à formulação e implementação da política municipal de irrigação; promover atividades técnicas de agricultura, pecuária; exercer a vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal; proceder os estudos necessários à formulação de políticas voltadas para o desenvolvimento do setor agropecuário; promover e executar a política agrária do município, implementando as ações de assistência técnica e extensão rural e o abastecimento de produtos agroindustriais, agropecuários; incentivar a adoção de práticas de fertilidade dos solos e conservação dos recursos naturais renováveis; fortalecer, desenvolver e estimular os mecanismos paracomercialização de produtos agroindustriais, agropecuários; promover a otimização da utilização dos recursos naturais do solo e do subsolo, da mão-de-obra e do aproveitamento da água, objetivando a melhoria da produção e da produtividade da agricultura, agroindústria, com vistas à geração de trabalho e renda e ao apoio ao desenvolvimento das atividades da agricultura familiar e abastecimento alimentar; estimular a produção de grãos, na agricultura familiar, de modo individual e coletivo através das cooperativas e associações de pequenos produtores e nos assentamentos de reforma agrária; dar condições ao surgimento de investimentos da iniciativa privada para cultivo, processamento e comercialização de produtos agropecuários; estimular outras atividades ligadas aos objetivos da Secretaria nos aspectos de produção familiar; elaborar planos de ocupação e utilização de áreas das bacias hidrográficas, bem como, de uso e ocupação de solo urbano, inclusive por sugestão de outros órgãos e entidades municipais; autorizar a exploração de recursos hídricos e minerais, efetivando seu cadastramento, conforme convênio com os órgãos competentes; fixar critérios de monitoramento e automonitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza, ouvidas as demais Secretarias e órgãos públicos, bem como, exercer a fiscalização da comercialização de produtos agroindustriais, agropecuários;

## Capítulo VII DA SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO





**Art. 21.** A Secretaria da Cultura e Turismo compete auxiliar direta e indiretamente o Prefeito na formulação da política cultural do Município, planejando, normatizando, coordenando, executando e avaliando-a, compreendendo o amparo à cultura, a promoção, documentação e difusão das atividades artísticas e culturais, a defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental; incentivar e estimular a pesquisa em artes e cultura; apoiar a criação, a expansão e o fortalecimento das estruturas da sociedade civil voltada para a criação, produção e difusão cultural e artística; analisar e julgar projetos culturais; deliberar sobre tombamento de bens móveis e imóveis de reconhecido valor histórico, artístico e cultural para o Município; cooperar na defesa e conservação do Patrimônio Cultural Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental, material e imaterial, do município; planejar, coordenar, executar, fiscalizar, promover, informar, integrar e supervisionar as atividades pertinentes ao turismo, fomentar o seu desenvolvimento através de investimentos locais, estaduais e nacionais; realizar a capacitação e qualificação do segmento envolvido com o turismo; implantar as políticas do Governo Municipal para o setor; estimular o turismo de negócios e serviços; implementar a política específica para combate permanente ao turismo sexual; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades

### Capítulo VIII DESPORTO E JUVENTUDE

**Art. 22.** A Secretaria do Desporto e Juventude compete: administrar e viabilizar a implantação, manutenção de parques e equipamentos esportivos; coordenar as ações de governo municipal na formulação de planos, programas e projetos no que concerne à Política Municipal de Desenvolvimento do Esporte, em consonância com a Política Estadual e Federal de Desporto, além de outras atribuições correlatas, nos termos do Regulamento; planejar, normatizar, coordenar, executar e avaliar a política municipal do esporte, compreendendo o amparo ao desporto, à promoção do esporte, documentação e difusão das atividades físicas, desportivas e a promoção do esporte amador; deliberar, normatizar e implementar ações voltadas à política municipal de lazer e recreação; revitalizar a prática esportiva em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais; articular as ações do Governo municipal no sentido de orientá-las para a inclusão social, formação integral das pessoas, inclusive da terceira idade e portadoras de deficiências.

### Capítulo VIII DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E INCLUSÃO SOCIAL

**Art. 23.** A Secretaria da Assistência Social compete: formular, executar e avaliar a política municipal de assistência social e o Sistema Único de Assistência



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
*Milhã*  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA

Social, observando as propostas e deliberações da política Nacional de Assistência Social e dos conselhos de assistência social; coordenar e manter atualizado o cadastro Único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social; Coordenar e monitorar as ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas; gerenciar e acompanhar o benefício da prestação continuada no âmbito municipal; coordenar, planejar, executar e monitorar ações de proteção social básica e especialidade média e alta complexidade desenvolvida pela rede socioassistencial, em consonância com o sistema de assistência social; realizar a vigilância social de situações de vulnerabilidade social e riscos socioassistenciais; coordenar e executar a defesa social e institucional; coordenar e executar a concessão de benefícios eventuais, conforme legislação vigente; identificar as entidades socioassistenciais, estimulando a formação da rede de assistência social; acompanhar e monitorar as organizações socioassistenciais beneficiadas com recursos financeiros da União, do estado, do município e de outros órgãos nacionais ou internacionais quando houver; prestar assistência técnica e financeira às entidades socioassistenciais quando houver; viabilizar a capacitação dos recursos humanos da área de assistência social governamental e não governamental; garantir recursos humanos e materiais aos conselhos vinculados a secretaria de assistência social, viabilizando suas atribuições; gerenciar o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; gerenciar com a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças os contratos, convênios e Fundo Municipal de Assistência Social e outros fundos vinculados à secretaria; articular e coordenar ações de fortalecimentos das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à assistência social; atuar no campo intersetorial das políticas públicas com vistas a integração no atendimento às demandas de proteção social e enfrentamento à pobreza; atuar integradamente aos conselhos municipais vinculados à secretaria de assistência social; coordenar e executar serviços e ações intersetoriais para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades; planejar, coordenar, executar e controlar ações voltadas para o fortalecimento do associativismo como direito de cidadania; desenvolver ações socioassistenciais em cooperação com a União, estado e organizações não governamentais; propor políticas públicas voltadas para a ampliação dos direitos do cidadão e democratização na prestação de atendimento nos serviços públicos municipais, observando as diversidades étnicas, raciais, culturais, de orientação sexual e gênero; elaborar, executar e avaliar o plano plurianual e anual de assistência social; elaborar o relatório da gestão da política municipal de assistência social; elaborar e executar a proposta orçamentária da assistência social; coordenar e executar a gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único da Assistência Social; realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência; elaborar e desenvolver política de recursos humanos conforme a Norma Operacional Básica de recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social; ampliar as oportunidades de acesso a geração de trabalho e renda, apoiar projetos de desenvolvimento do artesanato e do fomento às micros e pequenas empresas; preservar e difundir os aspectos artísticos e culturais do artesanato do município, como fator de agregação de valor e melhoria nas condições de vida da população artesã; apoiar a comercialização dos produtos artesanais e das micros e



pequenas empresas; promover a organização de microfinanças e da economia solidária; monitorar o mercado de trabalho, subsidiando o governo municipal e a sociedade na formulação de políticas sociais e econômicas; elevar o nível de qualificação dos trabalhadores, potencializando as suas condições de inserção no mercado de trabalho; implementar projetos de iniciação profissional para jovens com foco na aprendizagem e inserção no mercado de trabalho, em conformidade com a Lei Federal nº 10.097/2000; desenvolver ações que combatam a exclusão aos benefícios da vida em sociedade, provocada pelas diferenças de classe social, educação, idade, deficiência, gênero, preconceito social ou preconceitos raciais, oferecendo oportunidades iguais de acesso a bens e serviços a todos.

**Art. 24.** O Fundo Municipal de Assistência - FMAS e o Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente - FMCA, e os respectivos Conselhos ficam vinculados à Secretaria de Assistência Social, além do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDI, Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSAN e Conselho Municipal da Mulher Milhãense.

**Art. 25.** O Conselho Tutelar fica vinculado à Secretaria de Assistência, Trabalho, Empreendedorismo e Inclusão Social.

#### TÍTULO IV DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

**Art. 26.** Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

I - promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico 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 Municipal;

V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;

VI - fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;

VIII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

IX - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas.



ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

X - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XI - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

XIII - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;

XIV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XV - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Prefeito Municipal;

XVI - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;

XVII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, ouvindo previamente a assessoria jurídica do município;

XVIII - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;

XIX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

XIX - Fornecer todas as informações e documentos solicitados pela Ouvidoria Geral do Município, no uso de suas atribuições.

§ 1º Para efeitos das atribuições básicas definidas neste artigo, são considerados Secretários Municipais: Ouvidor Geral do Município; e têm o mesmo nível hierárquico dos Secretários municipais e gozam das prerrogativas e honras do cargo, além da remuneração do cargo.

**Art. 27.** Os valores para vencimentos e gratificações estabelecidos nos Anexos desta Lei deverão ser objeto de correção por Leis próprias à época e a critério de conveniência e oportunidade, com a consequente observação de impacto na folha, respeitados os ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 28.** Os cargos de Secretário do Município têm a seguinte denominação:

I - Secretário do Gabinete do Prefeito;

II - Secretário de Planejamento Administração e Finanças;

III - Secretário de Obras, Infraestrutura e Urbanismo;

Rua Pedro José de Oliveira, Nº 406, Centro, CEP 63635-000, Milhã-CE

CNPJ 06.741.565/0001-06



- III - Secretário de Educação;
- IV - Secretário de Saúde;
- V - Secretário de Meio Ambiente;
- VI - Secretário de Desenvolvimento Agrário;
- VII - Secretário de Cultura e Turismo;
- VIII - Secretário de Desporto e Juventude;
- IX - Secretário de Assistência, Trabalho, Empreendedorismo e Inclusão Social;

**Art.29.** O Poder Executivo editará os atos complementares necessários à regulamentação das competências das Secretarias e Órgãos do Município.

**Art.30.** 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.

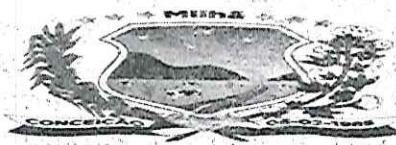
§ 2º Observados os níveis hierárquicos de que trata o “caput” deste artigo, os cargos de Direção e Assessoramento terão as mesmas denominações e símbolos em todos os órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal.

**Art. 31.** A jornada de trabalho dos ocupantes de cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, é de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art.32.** Ficam criados, na estrutura do Poder Executivo, os cargos de Direção e Assessoramento Municipal, de provimento em comissão, constantes dos ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI parte integrante desta Lei, com os respectivos valores do vencimento base e da gratificação de representação fixados e outras Funções Gratificadas para servidores efetivos, a serem distribuídos nas respectivas lotações por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Os valores dos subsídios dos agentes políticos e os valores mensais do vencimento base e da gratificação de representação, que compõem a remuneração dos cargos de Direção e Assessoramento e Funções Gratificadas, de provimento em comissão, são indivisíveis aos dias do mês em que o titular permanecer no efetivo exercício de suas funções.

§ 2º Os cargos de Direção e Assessoramento Municipal - DAM e Funções Gratificadas - FGM, de provimento em comissão, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.



§ 3º No prazo de 90 (noventa) dias, o Chefe do Poder Executivo, editará Decreto com as atribuições dos cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, criados no caput deste artigo, revogando-se as disposições em contrário.

§ 4º O nomeado para o cargo de provimento em comissão ou função de confiança, que pertença ao quadro permanente de servidor lotado em qualquer uma das unidades da administração municipal ou que tenha vínculo empregatício com outro ente da federação, perderá a parte vencimental do cargo em comissão e as gratificações do cargo efetivo quando não exercê-lo.

§ 5º A remuneração do servidor que trata o parágrafo anterior será composta dos vencimentos do cargo de carreira ou efetivo, acrescido da representação da função de confiança em que estiver nomeado.

§ 6º A composição salarial dos ocupante de cargos e provimento em comissão se constitui do somatório do vencimento/remuneração com a representação, na ordem de 40% (quarenta por cento) e 60% (sessenta por cento), respectivamente, com exceção do cargo em comissão do secretário municipal cujo subsídio é composto apenas da parte vencimental.

§ 7º Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são de livre nomeação e exoneração, bem como, se necessário ao interesse público poderá, servidor em estágio probatório, ser nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão ou função de confiança.

Art. 33. Os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, com a denominação, simbologia e quantitativos serão aqueles que constam nos ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, parte integrante desta Lei.

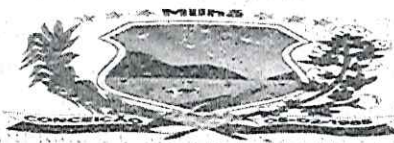
Parágrafo Único. Os cargos a que se refere o caput deste artigo serão denominados e distribuídos através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 34. Ficam criadas as Gratificações de Funções, devida a ocupante de cargo público efetivo investido em Função Gratificada Municipal - FGM, que são fixadas de acordo com o símbolo de cada FGM exercida - Anexo XII

Art. 35. A designação de servidor para a função gratificada será feita através de Portaria do Chefe do Poder Executivo, e desde que o servidor designado:

I. Seja ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na Administração Pública Municipal direta, e dentro do limite total de FGMs criadas;

II. Possua experiência administrativa concernente as atribuições da função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Milhã**  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA

III. Cumpra, obrigatoriamente, o regime de tempo integral de 40 horas semanais de trabalho.

#### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 36.** Ficam revogadas as legislações em contrário, especialmente às Leis Municipais Nº 77/2006; Nº 245/2010, bem como todas as disposições em contrário.

**Art. 37.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Milhã (CE), no Estado do Ceará, em 26 (vinte e seis) dias do mês de janeiro de 2017.

*José Darlan Dantas Pinheiro*  
José Darlan Dantas Pinheiro  
Prefeito Municipal