



LABORE

LEI MUNICIPAL Nº 986 / 2005

DE 07 / 01 / 2005

MARACANAÚ

SANCIONADA E PROMULGADA PELO EXMO.SENHOR:

Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

LEI Nº 986, DE 07 DE JANEIRO DE 2005.

Dispõe sobre a reestruturação organizacional do Poder Executivo, com a extinção, o desmembramento, a transformação, a redenominação e a criação de Secretarias; prevê a criação de entidades da administração indireta, mediante leis específicas; autoriza a abertura de crédito suplementar ou especial, assim como a transposição, o remanejamento ou a transferência de dotações orçamentárias para atender às alterações estruturais e ao remanejamento das funções administrativas alteradas pela presente lei - e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

Faço saber que A CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I
PRINCÍPIOS, FINALIDADES,
DIRETRIZES E CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º. A Prefeitura de Maracanaú é organizacionalmente reestruturada nos termos da presente lei.

Parágrafo único – A Reorganização Administrativa da Prefeitura de Maracanaú desdobra-se em duas etapas:

- I. A primeira etapa, consubstanciada na presente Lei e na implantação das mudanças ora estabelecidas;
- II. A segunda etapa, dentro de até 120 (cento e vinte dias), prazo em que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo projeto de lei dispendo sobre complementação e reajustes estruturais e organizacionais, bem como, se for o caso, sobre extinção, transformação ou criação de cargos de provimento em comissão.

Art. 2º. A reorganização administrativa da Prefeitura, entendida como processo dinâmico e continuado de ajustes e mudança de padrões gerenciais, tem como princípios básicos e finalidades:

- I. satisfazer, com crescente segurança, agilidade e qualidade, as demandas dos cidadãos, contribuintes e usuários da administração e dos serviços públicos;
- II. descentralizar, desconcentrar e racionalizar a gestão;
- III. imprimir melhoria gradativa e continuada no atendimento ao público;
- IV. promover a melhoria da qualidade de vida da população e o desenvolvimento social, econômico, ambiental e cultural do município;
- V. promover a transparência da gestão, democratizar a participação político-administrativa, estimular o acesso à informação e o exercício da cidadania;
- VI. controlar e avaliar os objetivos e metas de desenvolvimento, aferindo a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações;
- VII. promover o fortalecimento fiscal, otimizar os recursos escassos e elevar o poder de compra do Município;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

VIII. buscar a crescente elevação do nível de investimentos, em relação aos dispêndios com o custeio do organismo administrativo.

Art. 3º. Para os efeitos da presente lei considera-se:

- I. órgãos finalísticos - aqueles que prestam serviços finais, consumidos pela população ou a esta disponibilizados;
- II. órgãos e entidades instrumentais - aqueles que propiciam meios e recursos (informativos, humanos, financeiros e materiais) aos órgãos e entidades de natureza finalística, prestando-lhes orientação técnica e funcional especializada, no âmbito interno da administração;
- III. órgãos sistêmicos - aqueles que, independente de sua natureza instrumental ou finalística, administram sistemas municipais, produzindo normas, padrões operacionais, recomendações técnicas e procedimentos uniformes a serem observados por todos os órgãos e entidades da administração municipal;
- IV. eficiência - a otimização dos meios e recursos, à luz da relação necessidade/finalidade/custo/benefício;
- V. eficácia - o alcance das metas e das situações-objetivo dos planos, programas e projetos, bem como dos resultados finais pretendidos;
- VI. efetividade - o equilíbrio da relação eficiência/eficácia;
- VII. qualidade - o grau de satisfatividade, segundo a percepção do consumidor/usuário dos serviços públicos, associado ao padrão de conformidade técnica e de compromisso ético em sua prestação.

CAPÍTULO II
MODIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS

Art. 4º. No âmbito da administração direta, são introduzidas as modificações dispostas nos artigos seguintes, com as conseqüentes e respectivas alterações em suas finalidades, competências, funções e missões institucionais.

Art. 5º. São extintos os seguintes órgãos:

- I - Secretaria de Gestão Hospitalar;
- II - Comissões Setoriais de Licitação das Secretarias Municipais de:

- a) Infra-estrutura;
- b) Educação Básica;
- c) Gestão Hospitalar;
- d) Trabalho, Juventude, Esporte e Cultura.

III - Comissão de Avaliação de Imóveis.

§ 1º. As finalidades, competências e funções antes a cargo da Secretaria de Gestão Hospitalar são absorvidas pela Secretaria de Saúde.

§ 2º. Todos os procedimentos licitatórios da administração direta e indireta serão realizados exclusivamente pela Comissão Única e Permanente de Licitação.

§ 3º. As atividades de avaliação de imóveis serão executadas pela Secretaria de Obras e pela Secretaria de Gestão e Finanças, e os laudos de avaliação serão formalizados com assinatura conjunta das duas Pastas.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

Art. 6º. São transformadas e assim redenominadas:

- I. A Controladoria em Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle;
- II. A Secretaria de Administração em Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais;
- III. A Secretaria de Trabalho, Juventude, Esporte e Cultura em Secretaria de Esporte, Juventude e Cultura;
- IV. A Assessoria de Articulação Institucional, então integrante do Gabinete do Prefeito, em Secretaria de Comunicação.

§ 1º. As finalidades, competências e funções relativas ao desenvolvimento institucional e à gestão do organismo administrativo e seus demais sistemas, antes cometidas à Secretaria de Administração, são transferidas para a Secretaria de Gestão e Finanças.

§ 2º. As finalidades, competências e funções relativas aos setores de Trabalho e Emprego, antes a cargo da Secretaria de Trabalho, Juventude, Esporte e Cultura, são transferidas:

- I. para a Secretaria de Assistência Social e Cidadania, quando concernentes a relações de emprego ou outras modalidades de vínculos trabalhistas;
- II. Para a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo, quando concernentes à livre iniciativa, direcionada para atividades empreendedoras, de cooperativismo e associativismo produtivo, preferencialmente no âmbito de micro e pequenas negócios.

Art. 7º. Com o objetivo de promover a descentralização e a desconcentração nos respectivos setores administrativos, são assim desmembradas e redenominadas, ficando a cargo de cada qual as ações próprias de sua natureza:

I - A Secretaria de Saúde e Ação Social em:

- a) Secretaria de Saúde;
- b) Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

II - A Secretaria de Infra-estrutura em:

- a) Secretaria de Desenvolvimento Urbano;
- b) Secretaria de Obras;
- c) Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano.

III - A Secretaria de Finanças em:

- a) Secretaria de Gestão e Finanças;
- b) Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle.

§ 1º. São reunidas e transferidas para a Secretaria de Assistência Social e Cidadania as competências, funções e atividades de assistência social até então realizadas, de forma não unificada, por outros órgãos setoriais.

§ 2º. São transferidas para a Secretaria de Gestão e Finanças, juntamente com os respectivos cargos:

- I. as funções da Comissão Permanente de Licitação, que passa a se denominar Comissão Única e Permanente de Licitação, onde são unificados todos os procedimentos licitatórios da administração direta e indireta;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

- II. as funções de aquisição de bens, equipamentos, materiais e serviços destinados a atender, de forma racionalizada e em padrão uniforme, às necessidades comuns de todos os órgãos administrativos, a cargo da Central de Compras e Serviços Corporativos, antes integrante do Gabinete do Prefeito;
- III. as funções de gerenciamento e controle do Almoarifado Central, onde deverão ser armazenados, segundo as normas técnicas aplicáveis, e gradativamente liberados os bens, equipamentos e materiais adquiridos pela Central de Compras e Serviços Corporativos, destinados ao suprimento das necessidades comuns dos órgãos administrativos, cujos quantitativos ou valores extrapolem os limites administrados pelos almoarifados setoriais.

§ 3º. São transferidas para a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle:

- I. as funções permanentes de Controladoria interna;
- II. as funções permanentes de Auditoria interna;

Art. 8º. A função Controladoria, bem como o respectivo cargo de Controlador, de simbologia FAD-1, integram a estrutura da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle, tendo como principal missão, além das que lhes são próprias e de outras advindas de legislação anterior não revogadas por esta lei, a serem detalhadas em Decreto do Chefe do Poder Executivo:

- I. Garantir, previamente, o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e das demais leis que regem a gestão orçamentária e administrativo-financeira dos recursos públicos;
- II. Analisar e assinar, juntamente com o ordenador de despesas do(s) órgão(s) interessados, convênios, contratos e termos de parceria;
- III. Autorizar expressamente a ordenação e a liquidação de despesas dos órgãos e entidades da administração, para posterior pagamento, a cargo da Secretaria de Gestão e Finanças;
- IV. Exercer o controle interno da administração;
- V. Quantificar, custificar e precificar as unidades de produção e/ou distribuição pública de bens e serviços, centros de custos, produtos e serviços administrativos;
- VI. Racionalizar e otimizar custos, com vistas à contenção e ao contingenciamento de gastos;
- VII. Instrumentalizar a Secretaria de Gestão e Finanças em sua função primordial de monitorar a gestão orçamentária e administrativo-financeira do organismo administrativo, especialmente no que concerne a quantitativos, custos e valores.

Art. 9º. São criadas:

- I. A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo.
- II. A Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

Art. 10. Com exceção da Assessoria de Articulação Institucional - transformada em Secretaria de Comunicação - são transferidas do Gabinete do Prefeito e reunidas na Assessoria Político-Administrativa, diretamente ligadas ao Chefe do Poder Executivo, as seguintes Assessorias, com funções superiores de assessoramento multidisciplinar e multisetorial, em nível de Secretaria:

- I. Assessoria de Desenvolvimento da Gestão Municipal, que passa a se denominar Assessoria de Estratégias Governamentais;
- II. Assessoria de Planejamento, que passa a se denominar Assessoria de Agro-negócios
- III. Assessoria Especial, cuja denominação permanece inalterada;
- IV. Assessoria de Desenvolvimento Econômico, cuja denominação permanece inalterada;
- V. Assessoria de Políticas Públicas, que passa a se denominar Assessoria;
- VI. Assessoria de Ações Comunitárias, que passa a se denominar Assessoria;
- VII. Assessoria de Mobilização Social, que passa a se denominar Assessoria.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

§ 1º. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, através de ato próprio, designar integrantes da Assessoria para prestar assessoramento temporário específico a órgãos da administração municipal, consoante suas necessidades.

§ 2º. Os Assessores têm nível de Secretário, estando autorizados a promover as ações próprias de suas áreas, inclusive desenvolver articulação institucional com centros de conhecimento técnico, universidade, órgãos e entidades públicos, conselhos, órgãos de deliberação colegiada, lideranças comunitárias e segmentos da Sociedade Civil Organizada, correlacionados com suas áreas de atuação.

Art. 11. São mantidos os seguintes órgãos, com as finalidades, competências, funções e missão institucional que lhes são próprias, no que não forem alteradas por esta lei:

- I. Procuradoria Geral do Município;
- II. Gabinete do Prefeito;
- III. Secretaria de Educação, constitucionalmente incumbida do ensino fundamental, nova denominação da anterior Secretaria de Educação Básica.

Art. 12. A Comissão Única e Permanente de Licitação, integrante da Secretaria de Gestão e Finanças, é incumbida de realizar quaisquer licitações de obras, aquisição de bens e prestação de serviços de interesse da administração direta e indireta, constituindo-se de 05 (cinco) membros titulares e 02 (dois) suplentes, para funcionar em caráter permanente, sendo:

- I. Presidente, nomeado pelo Prefeito para o cargo comissionado de simbologia FAD-1, pré-existente a esta lei, o qual, em suas ausências e impedimentos, será automática e sucessivamente substituído pelo primeiro e segundo suplentes, com iguais poderes e atribuições;
- II. Secretária Executivo da Comissão, nomeado pelo Prefeito para o cargo comissionado de simbologia FAD-1, pré-existente a esta lei, substituído em suas ausências e impedimentos pelo mesmo modo de substituição do Presidente;
- III. 02 (dois) servidores qualificados, pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos e entidades da administração, nos termos do art. 51, da lei nacional 8.666, de 21.06.93, nomeados pelo Prefeito para o cargo comissionado de simbologia FAD-1, pré-existente a esta lei;
- IV. 1 (um) representante do Órgão ou Entidade finalístico ou instrumental interessado(a) na realização do certame, designado por seu titular, em ato próprio, válido para cada certame, dentre técnicos que detenham conhecimento dos bens e serviços objeto da licitação.

§ 1º. A investidura dos membros da Comissão não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 2º. Quando a licitação for na modalidade *concurso*, o julgamento será feito por uma Comissão Especial de Licitação, não permanente, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.

§ 3º. A remuneração dos suplentes da Comissão Única e Permanente de Licitação; assim como a remuneração dos membros participantes da Comissão Especial de Licitação instituída para a modalidade *concurso*, será, nos limites legais, fixada em Decreto, sendo:

- I. para servidores públicos municipais, modalidade de vantagem ou gratificação prevista no respectivo Regime Jurídico Único, aplicável à espécie;
- II. para não servidores, valor compatível com a prestação do serviço, tomando-se por parâmetro os valores correntes no mercado de prestação de serviços técnicos e condizentes com o grau de responsabilidade do trabalho.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

§ 4º. Não farão jus à remuneração por sua atuação na Comissão Única e Permanente de Licitação ou em Comissão Especial de Licitação, os servidores públicos que já forem titulares de outros cargos comissionados na administração pública.

§ 5º. Adotando o princípio estabelecido na Lei Nacional 8.666/93, que regra as Licitações e Contratos Administrativos, a Comissão funcionará na sede administrativa da Secretaria de Gestão e Finanças, órgão do qual é integrante.

§ 6º. Para os efeitos da presente lei, o procedimento licitatório do Município de Maracanaú classifica-se na categoria dos atos administrativos complexos, somente perfazendo-se pela conjunção de vontades de mais de um órgão, sendo um deles, necessariamente, a Secretaria de Gestão e Finanças.

§ 7º. Com fundamento no art. 30, inciso II da Constituição Federal, o procedimento licitatório no Município de Maracanaú seguirá o seguinte trâmite processual administrativo:

- I. O Órgão interessado no certame enviará à Comissão Única e Permanente de Licitação os elementos necessários à elaboração do edital ou convite, a cargo desta.
- II. A minuta do edital ou convite será assinada pela Comissão, com visto prévio e expresse:
 - a) do Órgão de Assessoramento e Consultoria Jurídica;
 - b) do Secretário de Gestão e Finanças.
- III. Aprovada e assinada a minuta, será instaurado o procedimento licitatório, devendo a Comissão enviar o Edital ou convite para a devida publicidade legal.
- IV. Publicado o Edital ou endereçado o convite, o certame prossegue na forma da legislação nacional, observando-se o inciso seguinte.
- V. O procedimento licitatório somente será concluído com a assinatura do Secretário de Gestão e Finanças.

§ 8º. Constará obrigatoriamente de todo e qualquer edital ou convite, como condição essencial de sua validade, que o procedimento licitatório somente será concluído com a assinatura do Secretário de Gestão e Finanças, condição esta do conhecimento de todos os licitantes.

Art. 13. Fica instituída a Central de Compras e Serviços Corporativos, integrante da Secretaria de Gestão e Finanças, cuja composição e regulamentação será definida em Decreto Municipal e cujos integrantes serão nomeados pelo Prefeito Municipal para exercer os respectivos cargos de provimento em comissão, simbologia FAD, anteriormente criados em lei.

Art. 14. A administração municipal será integrada, ainda, pelas seguintes entidades da administração indireta, a serem autorizadas e/ou criadas em leis específicas;

- I. Superintendência de Meio Ambiente e Serviços Públicos, entidade autárquica vinculada à Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano;
- II. Fundação de Projetos e Ações Estratégicas, vinculada à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle;
- III. Fundação de Apoio ao Estudante;
- IV. Companhia de Desenvolvimento de Maracanaú – CODEMA, sociedade de economia mista.

Art. 15. Nos termos do art. 37, XIX da Constituição Federal, o Prefeito enviará à Câmara Municipal projetos de lei relativos à institucionalização de cada uma das entidades da administração indireta programaticamente previstas neste artigo, sendo:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

- I. no tocante a Autarquia, projeto de lei ordinária específica criando a entidade;
- II. no tocante a Fundação e Sociedade de Economia Mista, projeto de lei complementar específica autorizando sua instituição, definindo suas áreas de atuação e criando, efetivamente, cada uma das entidades da administração indireta.

Parágrafo único – O ato ou instrumento legal de criação das mencionadas entidades deverá dispor sobre:

- I. suas finalidades, competências e funções;
- II. a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos orçamentários de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, necessários à sua imediata implantação e funcionamento, em razão das funções cometidas ou transferidas a tais entidades;
- III. a abertura de crédito suplementar ou especial, com a indicação dos correspondentes recursos.

Art. 16. Ficam transferidas para os órgãos e entidades sucedâneos, criados, transformados, red denominados ou que tiveram suas finalidades específicas desmembradas, modificadas ou absorvidas, nos termos desta lei e seus Anexos, as finalidades, competências e funções setoriais alteradas em razão da presente reestruturação organizacional.

Art. 17. As finalidades, competências ou funções antes a cargo de órgãos extintos por esta lei são assumidas ou absorvidas, em sua totalidade, pelos demais órgãos e entidades mencionados neste diploma legal ou para estes transferidas.

Art. 18. Para fins comparativos; de memória da evolução histórica da organização administrativa local; e para melhor compreensão dos administrados; as modificações estruturais objeto deste Capítulo estão refletidas e sintetizadas no **ANEXO 1**, integrante desta lei.

CAPÍTULO III
PODER EXECUTIVO E
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
O Poder Executivo

Art. 19. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, na condição de Gerente da Cidade, auxiliado pelos Secretários, pelo Procurador Geral, pelo Chefe de Gabinete, pelos Assessores e pelos Presidentes de Autarquias e Fundações.

Art. 20. Cabe ao Prefeito, além das atribuições e responsabilidades previstas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica do Município e na legislação local, supervisionar os órgãos, entidades, planos, programas e projetos eleitos prioritários, diretamente ligados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção II
Estrutura Organizacional

Art. 21. Com a criação, extinção ou modificação (desmembramento, transformação, red denominação) de órgãos mencionados nos dispositivos anteriores; e com a instituição das entidades da administração indireta previstas neste diploma legal, a Prefeitura de Maracanaú terá a estrutura organizacional constante do **ANEXO 2**, integrante desta lei.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

Art. 22. Para os fins do inciso III do art. 3º desta lei, são considerados órgãos e entidades de atuação sistêmica, segundo seu âmbito de ação:

- I. Procuradoria Geral do Município;
- II. Secretaria de Gestão e Finanças;
- III. Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle;
- IV. Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais;
- V. Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano, quanto a normas de proteção ambiental;
- VI. Secretaria de Desenvolvimento Urbano, quanto a normas de planificação urbana;
- VII. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo, quanto a normas e padrões de informática e configuração de equipamentos.

CAPÍTULO IV
COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES

Seção I
Competências e funções comuns dos órgãos
e entidades da administração direta e indireta

Art. 23. São competências e funções comuns a todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta:

- I. Articulação permanente com os demais órgãos e entidades municipais, notadamente na execução de atividades, planos, programas, projetos e ações, de modo a prevenir e evitar duplicidade de esforços, desperdício de tempo e de recursos;
- II. Articulação com os órgãos e entidades federais e estaduais congêneres, setor privado, terceiro setor e sociedade civil, para racionalizar e otimizar recursos e cooperação técnico-administrativa;
- III. Identificação e captação de recursos junto a instituições e agências nacionais e internacionais de financiamento e investimento;
- IV. Instituição, realimentação e atualização dos sistemas de informações relativos à sua atuação;
- V. Gestão de fundos criados em lei, relacionados com suas competências, finalidades e objetivos;
- VI. Planejamento, distribuição do trabalho, organização, coordenação, execução, gerenciamento, supervisão, fiscalização, avaliação e controle, relativos às suas próprias atividades;
- VII. Realização de estudos e pesquisas para embasar as ações da Pasta;
- VIII. Formulação de políticas, diretrizes, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle das ações concernentes ao seu setor;
- IX. Elaboração, execução, gerenciamento, monitoramento, avaliação e realinhamento de planos, programas e projetos concernentes ao seu setor;
- X. Movimentação dos créditos financeiros e ordenação de despesas;
- XI. Liquidação das despesas e autorização para pagamento, mediante assinatura conjunta com o Controlador;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

- XII. Encaminhamento aos órgãos instrumentais, especialmente à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle e à Secretaria de Gestão e Finanças, nos prazos legais ou indicados nos respectivos expedientes, de informações, documentos, processos administrativos, liquidação de despesas, autorizações para pagamento, prestações de contas, projetos e relatórios que lhe forem solicitados, relacionados com as competências, finalidades e objetivos de cada órgão ou entidade ou de seu interesse;
- XIII. Alocação e qualificação de recursos humanos;
- XIV. Solicitação de providências, junto aos órgãos instrumentais ou sistêmicos, com a devida antecedência, de tecnologia, equipamentos, meios, recursos, obras, bens e serviços de que necessitam para cumprir suas finalidades, objetivos e metas;
- XV. Organização e provimento interno dos serviços instrumentais e de apoio administrativo-financeiro indispensáveis à realização de suas atividades finais, planos, programas e projetos;
- XVI. Articulação permanente com as Secretarias Instrumentais e observância de suas recomendações técnicas, no sentido de planejar, controlar e monitorar os centros de geração de custos, com vistas a conter e racionalizar os gastos;
- XVII. Demais obrigações, funções, atividades e serviços, previstos nas Constituições Federal e Estadual, em leis nacionais e estaduais, na Lei Orgânica e do Município, leis, decretos e normas municipais, não mencionados expressamente nesta lei, os quais, por sua natureza ou finalidade, estejam abrangidos por competências, funções e objetivos setoriais específicos de cada órgão ou entidade.

§ 1º. São competências e funções:

I - Típicas dos órgãos finalísticos:

- a) busca e promoção da qualidade de vida da população;
- b) identificação de problemas da população e atendimento às suas necessidades, demandas e expectativas, com prioridade para os grupos populacionais e segmentos expostos a risco de vida ou agravos, considerados em sua dinâmica de uso do espaço urbano e peculiaridades sociais.

II - Típicas dos órgãos instrumentais e sistêmicos:

- a) gestão dos respectivos sistemas, relacionados com suas competências, finalidades e objetivos;
- b) articulação permanente com os demais órgãos e entidades da administração direta e indireta, de modo a atender-lhes as solicitações e suprir-lhes as necessidades, notadamente tecnologia, equipamentos, meios, recursos, obras, bens e serviços de que necessitam para cumprir suas finalidades, objetivos e metas;
- c) unificação dos sistemas de controle e monitoramento dos gastos.

III - Exclusiva dos órgãos instrumentais, a articulação permanente com a área ou setor administrativo-financeiro(a) de cada órgão ou entidade, orientando-os de maneira uniforme na realização de suas atividades instrumentalizantes, de natureza administrativo-financeira.

§ 2º. São competências e funções comuns da área, unidade ou setor administrativo-financeiro(a) de cada órgão ou entidade, as seguintes atividades, articuladas e integradas com os sistemas gerenciados pelos órgãos instrumentais mencionados no artigo anterior:

Roberta Soares Pessoa
PREFEITA MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

I - Na administração direta e indireta:

A - GESTÃO ADMINISTRATIVA

- a) Gestão de recursos humanos;
- b) Administração de pessoal;
- c) Administração de material permanente e de consumo;
- d) Administração de almoxarifado setorial específico, com diversidade de itens e de quantidades em níveis suficientes e indispensáveis;
- e) Administração de patrimônio administrativo, constituído de acervos, bens móveis e imóveis, próprios ou a serviço de cada órgão ou entidade;
- f) Administração e manutenção de equipamentos e instalações hidro-elétrico-sanitárias;
- g) Supervisão dos serviços gerais e auxiliares de limpeza, conservação e vigilância.

B - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- a) Acompanhamento da execução orçamentária;
- b) Classificação e controle orçamentário da despesa;
- c) Encaminhamento de subsídios para elaboração da proposta orçamentária;
- d) Programação financeira e de gastos;
- e) Gestão de obras, aquisição e execução de bens e serviços;
- f) Emissão de empenhos, liquidação de despesas e autorização de pagamento, em conjunto com a Controladoria e de conformidade com a orientação da Secretaria de Gestão e Finanças;
- g) Gestão de fundos financeiros setoriais;
- h) Solicitação, à Secretaria de Gestão e Finanças, de suprimento de fundos e adiantamento a servidores, nos termos da legislação nacional de finanças públicas;
- i) Acompanhamento, análise e controle dos gastos em seu âmbito setorial.

C - APOIO INFORMACIONAL

Bens e serviços de informática, compreendendo equipamentos, programas, redes e sistemas.

D - SECRETARIA, ATENDIMENTO AO PÚBLICO E APOIO INSTRUMENTAL

- a) Recepção e encaminhamentos;
- b) Atendimento ao público, informações e relações com usuários;
- c) Protocolo;
- d) Expediente;
- e) Correspondência;
- f) Controle da numeração e movimentação de atos e processos administrativos;
- g) Serviços de comunicações e tráfego de documentos;
- h) Arquivo;
- i) Agenda de dirigentes.

II - Na administração indireta, especificamente:

- A. Controle dos saldos orçamentários e extra-orçamentários;
- B. Controle e movimentação dos saldos financeiros;
- C. Atividades de tesouraria, compreendendo administração de repasses, receitas, pagamentos, guarda de valores.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

Seção II
Competências e funções específicas
dos órgãos da administração direta

Art. 24. Além das competências e funções remanescentes específicas, estabelecidas pela legislação anterior, não suprimidas ou não alteradas por esta lei, aos órgãos da administração direta são cometidas ou acrescidas as competências e funções específicas relacionadas no **ANEXO 3**, integrante desta lei.

Parágrafo único - Até que a reformulação administrativa seja completamente implantada, ficam preservadas as estruturas, competências e funções não alteradas por esta lei, a fim de que o funcionamento da administração municipal não sofra solução de continuidade em qualquer de seus serviços.

CAPÍTULO V
APLICAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO

Art. 25. A presente lei é auto-executável e de aplicação imediata, independente de regulamentação.

Art. 26. Nos termos do art. 54, incisos IV e VI da Lei Orgânica do Município, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, na medida das necessidades administrativas e a qualquer tempo, *dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da Administração Municipal*, expedindo decretos e regulamentos necessários, notadamente quanto aos seguintes aspectos:

- I. detalhamento da estrutura organizacional básica e setorial da Prefeitura;
- II. estruturas organizacionais de cada órgão e de cada entidade integrante da administração;
- III. composição setorial e redivisão do trabalho no âmbito da administração, assim como competências e funções de suas unidades administrativas;
- IV. detalhamento de atribuições e missões de titulares dos cargos de provimento em comissão;
- V. normas regimentais e procedimentais.

CAPÍTULO VI
ATRIBUIÇÕES, MISSÕES E RESPONSABILIDADES
DOS AUXILIARES DO PREFEITO

Art. 27. Os titulares dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, além daquelas definidas em leis específicas, têm atribuições, missões e responsabilidades gerais em comum para:

- I. representar ou fazer representar os órgãos e entidades de que são titulares;
- II. promover, no âmbito de sua competência, a realização das ações definidas como prioritárias pelo Governo Municipal, coordenando e priorizando meios e recursos disponíveis ou acessáveis;
- III. decidir, no que lhe compete, os assuntos pertinentes aos respectivos órgãos e entidades, segundo as leis, as normas definidas pelo Chefe do Poder Executivo e os sistemas municipais.

Art. 28. É atribuição específica do Secretário da respectiva área administrar o Fundo Municipal relacionado com as finalidades, competências e funções da Pasta a seu cargo.

Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

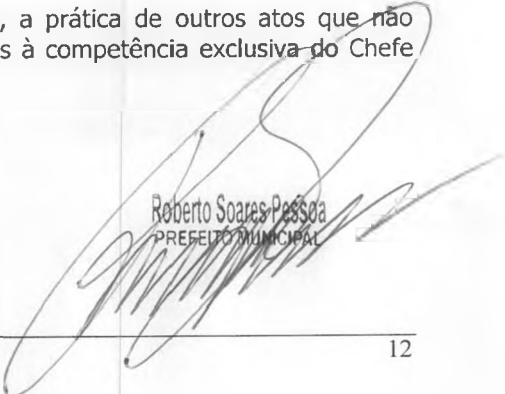
CAPÍTULO VII
GESTÃO

Seção I
Gestão Executiva

Art. 29. O Poder Executivo Municipal, no interesse institucional, nos limites e na forma legais, está autorizado a, através do Prefeito Municipal, praticar os seguintes atos de natureza político-institucional e de gestão administrativo-financeira:

- I. Expedir decretos, regulamentos, regimentos, atos normativos, procedimentais e disciplinares;
- II. Normatizar procedimentos e ressalvas licitatórias e contratos administrativos, conforme o disposto no art. 22, inciso XXVII e no art. 30, inciso II da Constituição Federal;
- III. Articular e apoiar a formação de consórcios e acordos intermunicipais, especialmente envolvendo municípios da Região Metropolitana e municípios que mantêm ou possam vir a apoiar pactos metropolitanos;
- IV. Prover a direção, a administração geral, o funcionamento regular e o desenvolvimento institucional dos órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- V. Constituir, mediante Decreto, Núcleos, Grupos ou Comissões de Trabalho, por iniciativa da administração municipal ou para atender a exigências legais ou necessidades administrativas de órgãos, entidades, planos, programas e projetos federais e estaduais, bem como de organismos e agências nacionais e internacionais de crédito, financiamento, investimento e desenvolvimento, integrados por profissionais das diferentes áreas técnicas envolvidas, incluindo dirigentes e técnicos municipais e/ou especialistas externos de reconhecida proficiência e habilidade, fixando, para os que não sejam titulares de cargos comissionados no município, a modalidade, o critério, os parâmetros e o valor de sua remuneração temporária, cujo limite máximo de tempo é o prazo de duração do programa ou projeto e cujo limite de remuneração é o valor percebido pelo titular do cargo de Secretário;
- VI. Regulamentar o funcionamento e formalizar a composição nominal da Comissão Única e Permanente de Licitação, incumbida de realizar quaisquer licitações de obras, aquisição de bens e prestação de serviços de interesse administrativo, integrante da Secretaria de Gestão e Finanças;
- VII. Regulamentar o funcionamento e formalizar a composição nominal da Central de Compras e Serviços Corporativos;
- VIII. Regulamentar, mediante Decreto, a concessão de diárias para administradores e servidores públicos municipais, suficientes para fazer face a despesas com viagens, incluindo aquisição de passagens aéreas, deslocamentos terrestres, hospedagem e alimentação, quando a serviço da administração;
- IX. Delegar e cometer, mediante ato próprio, por tempo determinado, renovável, atribuições e missões especiais aos dirigentes, técnicos, servidores e equipes de trabalho sob seu comando, necessários à dinâmica administrativa enquanto processo continuado de mudanças e ao desenvolvimento da gestão;
- X. Delegar a seus auxiliares diretos, na seqüência hierárquica, a prática de outros atos que não sejam legalmente indelegáveis ou que não sejam reservados à competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo;


FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município


Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

- XI. Desenvolver contactos e tratativas com entidades públicas federais estaduais e municipais, organizações não-governamentais e privadas;
- XII. Promover articulações interinstitucionais e intermunicipais, bem como a formação de parcerias com os demais atores do cenário sócio-político-administrativo;
- XIII. Articular cooperação técnica junto a Universidades, instituições técnico-científicas, Fóruns, organismos internacionais, redes e sistemas de gestão de cidades;
- XIV. Autorizar os titulares de órgãos e entidades da administração direta e indireta a representar a Prefeitura em solenidades e eventos, segundo a natureza do acontecimento e as relações interinstitucionais ou interpessoais em pauta;
- XV. Tomar, através de Decretos, Portarias e outros atos próprios, de natureza normativa ou decisória, medidas adequadas à defesa do erário municipal e ao fiel cumprimento dos comandos e limites estabelecidos pela legislação nacional de responsabilidade fiscal, gestão e finanças públicas;
- XVI. Conceder, mediante ato próprio, observadas a Lei de Responsabilidade Fiscal e as demais disposições legais aplicáveis, subvenções sociais a instituições de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, destinadas a instrumentalizar a criação e a regularização de associações e organizações comunitárias e a execução de projetos e ações de interesse público, em parceria com as entidades mencionadas neste artigo;
- XVII. Requerer registro de suas marcas e símbolos junto aos órgãos nacionais de registro de marcas e patentes e de direitos autorais.

Art. 30. Ficam os titulares dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, no interesse institucional, nos limites e na forma legais, autorizados a praticar os seguintes atos de natureza institucional e de gestão administrativo-financeira, mediante a assinatura de aprovação da Controladoria:

- I. Contratar, por exigência legal ou conforme as finalidades e necessidades administrativas, as condições e os níveis a elas adequados, o fornecimento indireto, através de vales-transportes e *tickets-refeição*, quando essa modalidade for praticável, ou o fornecimento direto de bens e serviços de transporte e alimentação de servidores municipais, técnicos e dirigentes, notadamente em razão de missões que extrapolem o expediente normal de trabalho e seus intervalos regulares ou que se devam realizar fora das sedes dos órgãos e entidades da administração;
- II. Contratar o fornecimento dos bens e serviços previstos no inciso anterior, destinados a consultores, técnicos, equipes de trabalho de programas e projetos, prestadores de serviços, treinadores e treinandos;
- III. Celebrar, observada a lei nacional, com outros órgãos e entidades públicos, organizações sociais, da sociedade civil de interesse público, não governamentais e do terceiro setor, instituições sem fins lucrativos e empresas privadas, termos de parceria, contratos de gestão e de resultados, convênios de cooperação técnica e administrativa, convênios, contratos e acordos de consultoria, assessoria e prestação de serviços técnicos profissionais especializados conceituados no artigo 13 da lei 8.666, de 21.06.93, de gestão auxiliar para a execução indireta de atividades instrumentais, acessórias, complementares e operacionais, bem como de atividades, programas e projetos de natureza finalística, inclusive os inerentes às categorias abrangidas pelos planos de cargos e salários dos órgãos ou entidades, quando ficar demonstrado, no respectivo projeto básico, a eventual insuficiência ou inexistência da especialização técnica requerida nos quadros funcionais.

FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município

PALÁCIO DO JENIPEIRO
CONJUNTO NOVO MARACANAÚ
61900-000

Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

Parágrafo único - Os convênios, contratos, termos de parceria e acordos operacionais autorizados nos incisos deste artigo, dizem respeito, preferencialmente, aos seguintes serviços, destinados a imprimir eficiência, eficácia e efetividade à gestão instrumental e finalística:

- I. Desenvolvimento institucional, capacitação gerencial, qualificação técnica, treinamento e reciclagem de funcionários e servidores;
- II. Trabalhos técnicos destinados a integrar o funcionamento das áreas jurídica, contábil, orçamentária, econômica, administrativo-financeira e informacional, com vistas ao controle prévio da legalidade e à conformidade com a legislação de responsabilidade fiscal, finanças e gestão públicas;
- III. Ensino profissionalizante, capacitação e qualificação profissional da comunidade e dos segmentos produtivos;
- IV. Criação, concepção, elaboração, formatação, execução, gerenciamento, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos, especialmente os de natureza sócio-econômica, tendo em vista sua temporalidade (sazonalidade, duração prevista ou limitada, prazos determinados);
- V. Gerenciamento e execução de programas e projetos dos órgãos e entidades da administração;
- VI. Trabalhos de criação e de *marketing* institucional e promocional de serviços, produtos, projetos, e promoção de investimentos, com o objetivo de ampliar a informação, a compreensão, o apoio e a colaboração da comunidade, poderes públicos e entidades profissionais, bem como de atrair investidores, parcerias e patrocínios sócio-econômicos;
- VII. Ações de articulação interinstitucional, voltadas para captação de recursos financeiros, financiamento e investimento;
- VIII. Estudos, pesquisas, levantamentos, pareceres, laudos e perícias técnicos para subsidiar investimentos, decisões e ações municipais.

Art. 31. O Prefeito, a Secretaria de Gestão e Finanças, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle e a Comissão Única e Permanente de Licitação contarão, para execução de suas atividades, e na proporção do volume e da complexidade dos trabalhos, com equipes multiprofissionais, do quadro técnico funcional ou de instituições legalmente conveniadas ou contratadas, cujas funções e formas de organização do trabalho serão definidas em Regulamento aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo e complementado ou detalhado por Instruções Normativas, Portarias e Recomendações Técnicas expedidas pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle, normas essas a serem observadas pelos órgãos e entidades municipais.

Art. 32. Os titulares de órgãos e entidades da administração direta e indireta poderão, no interesse institucional, nos limites e na forma legais, praticar os seguintes atos de gestão, de natureza administrativo-financeira:

- I. desenvolver e treinar dirigentes, técnicos e servidores, integrantes dos quadros institucionais do município ou colocados a seu serviço por outras instituições públicas ou não governamentais;
- II. fomentar o desenvolvimento do associativismo técnico e do cooperativismo e desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Seção II
Gestão Orçamentária

Art. 33. Incorpora-se ao Orçamento Anual vigente a descrição das competências e funções dos órgãos e entidades criados, desmembrados, transformados ou de alguma maneira modificados por esta lei.

Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

Art. 34. Tendo em vista as sucessivas reestruturações organizacionais experimentadas pela Prefeitura Municipal, próprias da dinâmica social e administrativa, bem como as alterações em suas competências, funções e denominações de seus órgãos e entidades, considera-se, para efeitos de planejamento, orçamento, gestão e controle, que as dotações, consignações, créditos, rubricas e saldos orçamentários dizem respeito às competências e funções para as quais os respectivos valores foram orçados - e não aos órgãos ou às entidades até então incumbidos de executá-las, modificados posteriormente à aprovação da Lei do Orçamento Anual.

Art. 35. Observadas as limitações e a forma estabelecidas nas normas constitucionais; e nos termos da legislação nacional e estadual de finanças públicas; fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 167, incisos V, VI e seguintes da Constituição Federal, e da legislação de finanças públicas, autorizado por esta lei a tomar, mediante Decreto, as seguintes iniciativas, não reservadas ao Poder Legislativo Municipal:

- I. abrir créditos suplementares ou especiais, com a indicação dos recursos disponíveis, para reforço de dotação, cujo limite será o aumento da despesa que decorreria da reestruturação organizacional, caso não houvesse a compensação de tal aumento, pelos mecanismos de redução da correspondente despesa, previstos nesta lei.
- II. transpor, remanejar ou transferir recursos orçamentários de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro;
- III. proceder à anulação parcial ou total de dotações ou de créditos orçamentários, inclusive de órgãos extintos, reduzidos ou desmembrados;
- IV. proceder ao remanejamento das dotações orçamentárias dos órgãos, entidades, áreas, setores e serviços administrativos extintos, reestruturados, reorganizados, desmembrados, transferidos, transformados, redenominados ou de algum modo modificados, para os órgãos e entidades cujas competências e funções as tenham assumido ou absorvido, total ou parcialmente;
- V. utilizar os créditos orçamentários abertos para fazer face à instalação e ao funcionamento de órgãos e serviços criados ou modificados por esta lei - eventos imprevisos por ocasião da proposta e da votação da lei orçamentária para o ano de 2.005 -, bem como para proceder aos reajustes indispensáveis à reestruturação organizacional da Prefeitura e à dinâmica da execução do Orçamento Anual, de modo a atender a funções, programas, subprogramas, atividades e projetos a cargo dos órgãos e entidades instituídos ou que tiveram suas competências e funções criadas, acrescidas, realocadas ou alteradas por esta lei, conforme suas respectivas destinações e finalidades, através de:
 - a) redistribuição das parcelas de dotações de despesas com pessoal para outras unidades orçamentárias;
 - b) outros modos legalmente previstos;
 - c) utilização de reserva de contingência, nos casos legalmente admitidos.

Art. 36. A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle, absorvendo competências, funções, atividades e programas de planejamento, gestão orçamentária e controle, passa a ser o órgão gestor das dotações constantes do Orçamento e dos recursos extra-orçamentários.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

Seção III
**Gestão administrativo-financeira, ordenação,
liquidação e pagamento de despesas**

Art. 37. O procedimento de ordenação de despesas deverá observar as formalidades legais e regulamentares, bem como as normas e os padrões operacionais do Sistema Único de Gestão Fiscal adotados pela Prefeitura, através da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle e da Secretaria de Gestão e Finanças, especialmente os que:

- I. devem caracterizar a necessidade e a estimativa do valor do dispêndio, antes do surgimento de direitos de terceiros e para a administração pública;
- II. a expressa decisão de realizar a despesa;
- III. sua regularidade em face da legislação nacional, especialmente a que disciplina licitações e contratos, com suas ressalvas e exceções licitatórias.

§ 1º. O procedimento de ordenação de despesas, para sua validade, regularidade e criação de obrigações para a administração municipal e direitos de terceiros, obedecerá às seguintes formalidades e condições:

- I. Quando realizado diretamente pelo Prefeito Municipal, revestirá a forma de ato jurídico administrativo simples, perfazendo-se e perfectibilizando-se com a só assinatura do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II. Quando realizado pelos titulares de órgãos e entidades da administração direta e indireta, revestirá sempre a forma de ato jurídico administrativo complexo, somente perfazendo-se e perfectibilizando-se com a assinatura conjunta e solidária dos seguintes agentes públicos:
 - A. Contratos, Convênios e Termos de Parceria - Obedecerão aos padrões adotados pela Prefeitura Municipal, com a assinatura do titular da entidade ou do órgão interessado, mediante a assinatura de aprovação da Controladoria, integrante da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle;
 - B. Notas de Empenho – Obedecerão ao Modelo Único, padronizado e adotado pela Prefeitura Municipal, com a assinatura do titular da entidade ou do órgão interessado, mediante a assinatura de aprovação da Controladoria, integrante da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle;
 - C. Ordens de Serviço, Planos de Trabalho, Planos de Aplicação de Recursos, Cronogramas Físico-Financeiros e de Desembolso, suas alterações e aditamentos – Obedecerão aos respectivos modelos adotados pela Prefeitura Municipal, com a assinatura do titular da entidade ou do órgão interessado, mediante a assinatura de aprovação da Controladoria;
 - D. Liquidação da Despesa – com a assinatura do Diretor, Gerente ou Coordenador responsável, na entidade ou no órgão interessado nas obras, nos bens ou serviços empenhados, mediante a assinatura de aprovação da Controladoria;
 - E. Ordem de Pagamento – Mediante crédito em conta bancária de estabelecimento de crédito oficial, mediante a assinatura de aprovação da Controladoria e:
 - a) do Secretário de Gestão e Finanças, quando se tratar de despesa de órgão da administração direta;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

- b) do Presidente da Autarquia ou Fundação que a tenha gerado, quando se tratar de despesa da respectiva entidade da administração indireta.

§ 2º. A Lei de criação da Sociedade de Economia Mista e o respectivo Estatuto Social definirão o modo de sua gestão administrativo-financeira, em face de sua capacidade jurídica de direito privado.

Art. 38. Cada ordenador de despesa está sujeito à prestação de suas contas individuais de gestão, compreendendo todos os atos com repercussão financeira e patrimonial, que será anexada à prestação de contas geral do Prefeito.

Art. 39. Os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade de licitação deverão cumprir o seguinte trâmite:

- I. Órgão ou entidade interessado(a) na aquisição ou contratação, para:
- a) elaboração e aprovação do Projeto Básico, pelos setores técnico e/ou administrativo-financeiro;
 - b) aprovação do Projeto Básico pelo titular do órgão ou entidade interessado(a);
 - c) Informações e opiniões técnicas – finalísticas, orçamentárias, administrativo-financeiras e jurídicas (se houver setor jurídico interno), no âmbito do(a) próprio(a) órgão ou entidade;
- II. Procuradoria Geral do Município, para análise e parecer;
- III. Controladoria, para prévia análise e, se for o caso, assinatura de aprovação;
- IV. Responsável pela área administrativo-financeira do órgão ou entidade, para declarar a dispensa ou inexigibilidade;
- V. Titular do órgão ou entidade para, na condição de sua autoridade superior, na forma e no prazo legais:
- a) ratificar a dispensa ou inexigibilidade;
 - b) encaminhar a resenha da ressalva licitatória e, posteriormente, o extrato do convênio, termo de parceria ou contrato para publicação ou publicidade, na forma legal.

Parágrafo único – As obras e serviços de valores inferiores aos pisos licitatórios estabelecidos no art. 24, incisos I e II respectivamente da Lei nº 8.666/93, dispensados de licitação em razão de tais valores, deverão ter seus projetos básicos simplificados e/ou orçamentos e propostas de fornecedores previamente analisados e autorizados pela Controladoria.

Art. 40. As receitas dos órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional da Prefeitura e de seus Fundos Especiais terão, seqüencialmente, as seguintes destinações:

- I. Crédito direto ou depósito em Conta Única do Erário Municipal, da administração direta, em banco oficial, administrada pela Secretaria de Gestão e Finanças, encarregada de prover os recursos financeiros para fazer face aos encargos legais e aos dispêndios regularmente empenhados e liquidados;
- II. Crédito direto em Conta Única de cada uma das entidades indiretas, dos convênios e termos de parceria, por exigência de órgãos federais e estaduais ou agências de crédito, financiamento e investimento, e dos Fundos Especiais, criados por lei e instituídos por necessidade ou conveniência da administração municipal.

Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

Art. 41. O provimento de recursos financeiros será feito por via bancária oficial, mediante ordem de pagamento, da seguinte forma:

- I. Pagamento direto aos credores dos órgãos da administração direta e dos fundos especiais;
- II. Repasse, às entidades da administração indireta, das cotas mensais de recursos financeiros, para que estas, por via bancária oficial e mediante ordem de pagamento, realizem diretamente os pagamentos devidos.

Seção IV
Gestão Fiscal

Art. 42. Caberá à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle e à Secretaria de Gestão e Finanças acompanhar e avaliar, de forma permanente, a política e a operacionalização da gestão fiscal local, com suas competências e atribuições legais.

CAPÍTULO VIII
CARGOS COMISSIONADOS
E SUA REMUNERAÇÃO

Seção I
Disposições comuns
aos cargos comissionados

Art. 43. Na conformidade do disposto nos arts. 37, incisos X e XI da Constituição Federal, os cargos em confiança, de provimento em comissão, legalmente criados, são declarados de livre nomeação e exoneração, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 44. Os valores mensais do subsídio, do vencimento e da representação que compõem a remuneração dos cargos de provimento em comissão são divisíveis e proporcionais aos dias do mês em que o titular permaneceu no exercício de suas funções.

Art. 45. Nas ausências, impedimentos e afastamentos temporários dos titulares e dirigentes de órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, assim como do Controlador, o Prefeito, mediante ato próprio, designará substituto para responder interinamente pelo cargo, com iguais poderes, salvo disposição expressa em lei em sentido diverso.

Seção II
Cargos comissionados
em nível de Secretaria

Art. 46. Na conformidade do disposto nos arts. 39, § 4º, e 37, incisos X e XI da Constituição Federal, os Secretários e Assessores Municipais são remunerados exclusivamente por subsídio em parcela única, fixado ou alterado pelas leis específicas que dispuseram sobre a matéria, cujas disposições são reunidas e unificadas por esta lei de reestruturação administrativa, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Parágrafo único – Ao valor do subsídio é assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

Art. 47. Em decorrência das modificações e alterações na estrutura organizacional da administração direta, nos órgãos em nível de Secretaria, os cargos de seus titulares, previstos no art. 15, X, da Lei Orgânica do Município, de provimento em comissão, simbologias "PGM" e "SEC", são mantidos, transformados, modificados, redenominados ou criados nos termos do **ANEXO 4**, integrante desta lei, sem alteração no valor de sua remuneração.

Seção III
Classificação dos cargos
comissionados por grupos

Arts. 48. Os cargos comissionados da administração direta classificam-se em 5 grupos, com suas respectivas simbologias, quantitativos e valor de remuneração:

Grupo I – Cargos de auxiliares diretos do Prefeito, em nível de Secretário (ANEXO 5, integrante desta lei)

- a) Procurador Geral - Simbologia PGM;
- b) Secretário, Chefe do Gabinete e Assessor – Simbologia SEC.

Grupo II - Cargos da área de Saúde (ANEXO 6, integrante desta lei)

- a) Gerente de Centro de Saúde – Simbologia GERE;
- b) Médicos – Simbologia FSF I;
- c) Psicólogos e Enfermeiros - Simbologia FSF II;
- d) Odontólogos e Enfermeiros - Simbologia FSF III.

Grupo III - Cargos de Procurador Municipal – Simbologia PRM (ANEXO 7, integrante desta lei)

Grupo IV - Cargos administrativos - Simbologia FAD, nos níveis 1, 2, 3, 4, 5 e 6 (ANEXO 8, integrante desta lei)

Grupo V – Cargos diferenciados em razão de suas singularidades, com nomenclatura própria (ANEXO 9, integrante desta lei)

- d) Subprocurador Geral - Simbologia SPGM, ora criado, com remuneração de R\$ 3.500,00.
- e) Controlador – Simbologia FAD 1.
- f) Membros do Conselho Tutelar – Simbologia FAD 3

Seção IV
Níveis e nomenclatura
dos cargos de simbologia FAD

Art. 49. Para fins de padronização de níveis hierárquicos e das respectivas nomenclaturas funcionais, todos os cargos comissionados de simbologia FAD são assim redenominados, mantidos os seus quantitativos e o valor de sua remuneração:

- I. FAD-1 – Coordenador
- II. FAD-2 – Assistente
- III. FAD-3 – Gerente
- IV. FAD-4 – Chefe de Setor
- V. FAD-5 – Chefe de Unidade
- VI. FAD-6 – Chefe de Serviços

Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

Parágrafo único – Mantidos a simbologia e o valor de sua remuneração, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto:

- I. redistribuir os cargos de simbologia FAD, inclusive os que se encontram consignados em *Reserva Técnica*, conforme redimensionamento das necessidades estruturais e de recursos humanos dos órgãos criados, transformados, desmembrados ou de alguma forma modificados por esta lei.
- II. Acrescer à nomenclatura dos cargos mencionados no *caput* deste artigo denominação qualificativa que identifique, com maior visibilidade, as especificidades dos respectivos lugares funcionais, podendo, a qualquer tempo, suprimir ou modificar tais acréscimos.

Seção V
Criação e remanejamento
de cargos comissionados

Art. 50. Ficam criados os seguintes cargos, destinados a compor a estrutura mínima, essencial e indispensável à fase de implantação das novas Secretarias resultantes desta reestruturação organizacional, constantes do **ANEXO 10**, integrante desta lei.

Art. 51. Ficam remanejados, de outros órgãos, os seguintes cargos de simbologia FAD, anteriormente instituídos em Lei, destinados a compor a estrutura mínima, essencial e indispensável à fase de implantação das novas Secretarias resultantes desta reestruturação organizacional, enquanto a Prefeitura realiza o redimensionamento de suas necessidade, cargos constantes do **ANEXO 10**, integrante desta lei.

Art. 52. Com as modificações decorrentes desta lei, os cargos comissionados da administração municipal são os seguintes, constantes do **ANEXO 12**, integrante desta lei.

Art. 53. Os cargos de provimento em comissão não alterados ou não expressamente remanejados por esta lei e seus Anexos, continuam integrando os órgãos ou áreas setoriais de que faziam parte, em razão das correspondentes competências e funções, bem como das atribuições de seus respectivos titulares.

Art. 54. Dentro de 60 (sessenta) dias, e com base nesse período experiencial, os órgãos da administração municipal remeterão à Secretaria de Gestão e Finanças um demonstrativo de suas reais necessidades de cargos comissionados, a fim de que esta possa concluir seu Relatório de redimensionamento, para instruir a segunda etapa da Reforma, prevista no inciso II do art. 1º.

CAPÍTULO IX
CARGOS DOS QUADROS FUNCIONAIS

Art. 55. Os servidores lotados nas diversas unidades e nos diversos serviços da administração direta, autárquica e fundacional extintos, absorvidos, desmembrados, reorganizados, reestruturados, redominados ou de algum modo transformados, serão transferidos, remanejados ou relotados mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, para os órgãos remanescentes ou criados por esta lei, substituindo, assumindo ou absorvendo suas competências e funções, segundo as necessidades administrativas, as habilidades funcionais e as potencialidades do manancial humano.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56. Serão transferidos para os órgãos sucedâneos, ou para estes realocados:

- I. os créditos orçamentários e financeiros dos órgãos e entidades que tiveram suas competências e funções desmembradas, absorvidas ou modificadas por esta lei;
- II. os respectivos bens e equipamentos do patrimônio do Município, em relação às atividades e serviços para as quais estavam destinados.

Art. 57. O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a adequar os Programas de Trabalho das entidades de administração indireta e fundos especiais que tiveram suas vinculações administrativas, competências e funções alteradas por esta lei.

Art. 58. Enquanto não são criadas e implantadas a entidade autárquica denominada Superintendência de Meio Ambiente e Serviços Públicos; assim como a Fundação de Projetos e Ações Estratégicas; previstas nesta lei, as atividades a seu cargo continuarão sendo desenvolvidas, transitoriamente, pelos órgãos que as vinham realizando.

Art. 59. Até que sobrevenham Decretos municipais estatuinto regulamentos e regimentos dos órgãos e entidades da administração municipal direta e indireta, todas as competências e funções absorvidas ou assumidas pelos órgãos e entidades sucedâneos ou entre eles redistribuídas, continuam sendo regidas pelos regulamentos e regimentos existentes e aplicáveis, com adaptações automáticas às modificações desta lei.

Art. 60. As despesas decorrentes das modificações estruturais previstas nesta lei:

- I. correrão à conta do Orçamento Municipal de 2005, com as modificações autorizadas por esta lei;
- II. serão compensadas com a economia dos seguintes dispêndios e das seguintes providências, previstas nesta lei, de modo que não sobrevenha elevação de despesas continuadas de custeio e de pessoal:
 - a) extinção das Comissões Setoriais de Licitação;
 - b) extinção da Comissão de Avaliação de Imóveis;
 - c) medidas de contenção e redução de gastos, a serem decretadas nos primeiros dias da gestão municipal (período 2.005 a 2008);
 - d) redimensionamento das necessidades de cargos comissionados em órgãos ou entidades da administração municipal;
 - e) aproveitamento e redistribuição de cargos localizados em outras áreas, inclusive os destinados à Reserva Técnica;
 - f) não nomeação, a critério da administração municipal, da totalidade dos cargos em comissão, mantendo uma reserva de contingência, até que a situação administrativo-financeira assim o permita e na proporção direta de suas necessidades;
 - g) desenvolvimento e aperfeiçoamento de mecanismos de levantamento de custos, controle e redução dos gastos e racionalização da gestão.

Art. 61. Definida a reestruturação organizacional, esta lei poderá sofrer modificações, realinhamentos e reajustes, por leis supervenientes, em face da dinâmica gerencial.

FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município

PALÁCIO DO JENIPEIRO
CONJUNTO NOVO MARACANAÚ
61900-000

Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE MARACANAÚ

Art. 62. Esta lei entrará em vigor na data de sua sanção, revogadas as disposições em contrário, especialmente leis municipais anteriores dispendo sobre estrutura, organização e cargos administrativos.

PAÇO QUATRO DE JULHO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ, EM 07 DE JANEIRO DE 2005.

ROBERTO SOARES PESSOA
Prefeito de Maracanaú


FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município

PGM/Rr

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 3 DA LEI Nº 986/2005

COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES ESPECÍFICAS COMETIDAS OU ACRESCIDAS A ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EM NÍVEL DE SECRETARIA, CRIADOS OU MODIFICADOS

Gabinete do Prefeito

- a) Articulação do Prefeito com órgãos, entidades e autoridades dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário;
- b) Articulação permanente com a Câmara Municipal e suas lideranças;
- c) Articulação do Prefeito com o público externo, incluindo segmentos da Sociedade Civil Organizada, entidades representativas de classes, lideranças sócio-políticas e comunitárias;
- d) Articulação do Prefeito e organização de despachos com os demais órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- e) Encaminhamento dos assuntos de competência, responsabilidade e interesse setorial aos respectivos Órgãos e Entidades setoriais;
- f) Direção geral do Gabinete do Prefeito, formação e definição de sua agenda;
- g) Promoção de reuniões do Prefeito com Secretários, Assessores e dirigentes;
- h) Promoção de reuniões do Prefeito com Conselhos e Colegiados com os quais deve a Prefeitura interagir;
- i) Transmissão de informações e dados à Secretaria de Comunicação Social;
- j) Apoio logístico, de segurança e de precursão ao Prefeito;
- k) Organização de viagens, deslocamentos e da participação do Prefeito em eventos;
- l) Promoção, organização e realização de eventos, inclusive levando em conta o calendário cívico, turístico e religioso;
- m) Assistência direta ao Prefeito, para o desempenho das atribuições que lhe são privativas;
- n) Supervisão dos trabalhos instrumentais de Secretaria, Oficiais de Gabinete, Recepção, Correspondência e outras atividades de apoio operacional do Gabinete;
- o) Outras iniciativas de natureza articuladora.

Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano

- a) Elaboração de projetos e orçamentos de obras públicas;
- b) Planejamento, coordenação, controle e monitoramento das atividades e serviços urbanos, compatibilizando-os com as políticas dos governos estadual e federal;
- c) Definição e implantação da política de habitação para o Município, assim como execução de programas e projetos de recuperação de conjuntos habitacionais, reforma, melhoria e edificação de casas;
- d) Articulação e tratativas com agências nacionais e internacionais de financiamento habitacional;
- e) Planejamento e engenharia de trânsito, cujas ações de execução, controle e fiscalização ficarão a cargo da Autarquia de Meio Ambiente e Serviços Públicos, prevista nesta Lei;
- f) Controle do uso e ocupação do solo e dos espaços urbanos;
- g) Coordenação das atividades de controle urbano, abrangendo análise e aprovação de pedidos de parcelamento do solo e de glebas;
- h) Fiscalização e aplicação do Código de Posturas;
- i) Observância de normas de segurança em intervenções e serviços urbanos;
- j) Exame e expedição de alvará de construção para projetos de edificações, com exigência de estudo de impacto de vizinhança, quando necessário;
- k) Execução e controle dos serviços de limpeza urbana e das áreas e entornos industriais;
- l) Serviços de coleta, separação, destinação e reciclagem de lixo – inorgânico, orgânico, hospitalar e industrial;
- m) Programas de tratamento e reaproveitamento do lixo;
- n) Controle, fiscalização, licenciamento e autorização das atividades de potencial impacto ambiental de interesse local, em logradouros públicos,

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005


ANEXO 3 DA LEI Nº 986/2005

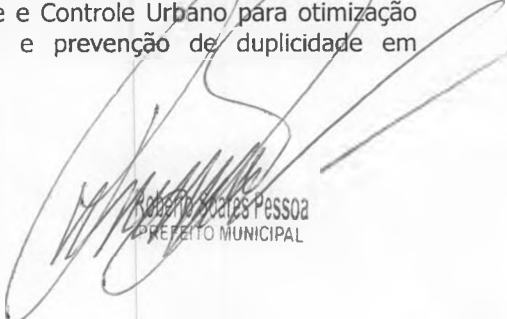
**COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES ESPECÍFICAS COMETIDAS OU ACRESCIDAS A ÓRGÃOS
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EM NÍVEL DE SECRETARIA, CRIADOS OU MODIFICADOS**

- o) Análise e controle de permissões, concessões ou cessões de áreas remanescentes a terceiros;
- p) Estabelecimento de normas e padrões sobre o funcionamento do comércio, fixo e ambulante;
- q) Definição de políticas e diretrizes para construção, ocupação e funcionamento de mercados públicos, cemitérios, estádios e ginásios esportivos, localização e funcionamento de feiras-livres, banca de revistas, funerárias e outros equipamentos urbanos;
- r) Fiscalização e aplicação da Lei do Silêncio;
- s) Preservação, recuperação e gerenciamento de áreas verdes, mananciais, recursos naturais e sistemas ecológicos;
- t) Iniciativas para a criação, transformação e manutenção de praças, espaços de lazer e atividades lúdicas;
- u) Controle de qualidade e o gerenciamento dos recursos hídricos;
- v) Articulação setorial com órgão, entidades, programas e projetos de desenvolvimento urbano, inclusive com o PROURB;
- w) Exercício do poder de polícia necessário ao desempenho de sua missão institucional, nos termos do art. 78 e parágrafo único da Lei nº 5. 172, de 25 de Outubro de 1966.
- x) Permanente articulação com a Secretaria de Desenvolvimento Urbano para otimização de resultados, compatibilização de políticas e diretrizes e prevenção de duplicidade em congruência de esforços.

Secretaria de Desenvolvimento Urbano

- a) Formulação, coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação da política local de desenvolvimento urbano e de saneamento básico;
- b) Promoção, coordenação, execução, supervisão, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos de sua área de competência, compatibilizando-os com as políticas dos governos estadual e federal;
- c) Definição de diretrizes e formulação de normas sobre desenvolvimento urbano e saneamento básico, compatibilizando-as com as políticas dos governos estadual e federal;
- d) Planificação urbanística;
- e) Elaboração do Plano Diretor e de Desenvolvimento Integrado do Município;
- f) Articulação setorial com órgão, entidades, programas e projetos de desenvolvimento urbano, inclusive com o PROURB;
- g) Direcionamento do crescimento urbano;
- h) Articulação com a administração pública federal, estadual e municipal, com o setor privado e a sociedade civil organizada, para racionalizar e potencializar ações de desenvolvimento urbano, saneamento básico e assistência a bairros;
- i) Instituir e atualizar sistema de informações sobre desenvolvimento urbano e saneamento básico;
- j) Identificação de recursos junto a instituições públicas e privadas, agências nacionais e internacionais, para viabilização de programas, projetos e ações de desenvolvimento urbano;
- k) Permanente articulação com a Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano para otimização de resultados, compatibilização de políticas e diretrizes e prevenção de duplicidade em congruência de esforços.


FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município


ROBERTO SOARES PESSOA
PREFEITO MUNICIPAL

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 1 DA LEI Nº 986/2005 - ÓRGÃOS OU FUNÇÕES MODIFICADOS, REDENOMINADOS OU RELOCALIZADOS

| ÓRGÃO/ FUNÇÃO | DENOMINAÇÃO ANTERIOR À REESTRUTURAÇÃO | SITUAÇÃO APÓS A REESTRUTURAÇÃO | DENOMINAÇÃO APÓS REESTRUTURAÇÃO | FUNÇÃO ABSORVIDA POR |
|------------------|--|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------|
|------------------|--|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------|

A D M I N I S T R A Ç Ã O D I R E T A

| | | | | |
|------------------|--|----------------------------|--|--|
| Órgão | Secretaria de Gestão Hospitalar | Extinta | | |
| Órgãos | Comissões Setoriais de Licitação das Secretarias de: 1 - Infra-estrutura 2 - Educação Básica 3 - Gestão Hospitalar 4 - Trabalho, Juventude, Esporte e Cultura | Extintas | | Comissão Única e Permanente de Licitação (Secretaria de Gestão e Finanças) |
| Órgão | Comissão de Avaliação de Imóveis | Extinta | | Secretaria de Gestão e Finanças |
| Órgão | Secretaria de Saúde e Ação Social | Desmembrada | Secretaria de Saúde Secretaria de Assistência Social e Cidadania | |
| Órgão | Secretaria de Administração | Transformada | Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais | |
| Órgão | Secretaria de Infra-estrutura | Desmembrada | Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano Secretaria de Obras Secretaria de Desenvolvimento Urbano | |
| Órgão | Secretaria de Finanças | Desmembrada | Secretaria de Gestão e Finanças Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle | |
| Órgão/Função | Comissão Permanente de Licitação | Transferida e redenominada | Comissão Única e Permanente de Licitação | Integrante da Secretaria de Gestão e Finanças |
| Órgão/Função | Central Única de Compras e Serviços | Transferida | Central Única de Compras e Serviços Corporativos | |
| Órgão/ Função | Controladoria | Transferida | Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle | |
| Órgão/ Função | Auditoria | Transferida | Auditoria | Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle |

FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município

Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 1 DA LEI Nº 986/2005 - ÓRGÃOS OU FUNÇÕES MODIFICADOS, REDENOMINADOS OU RELOCALIZADOS

| ÓRGÃO/ FUNÇÃO | DENOMINAÇÃO ANTERIOR À REESTRUTURAÇÃO | SITUAÇÃO APÓS A REESTRUTURAÇÃO | DENOMINAÇÃO APÓS REESTRUTURAÇÃO | FUNÇÃO ABSORVIDA POR |
|------------------|--|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------|
|------------------|--|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------|

A D M I N I S T R A Ç Ã O D I R E T A

| | | | | |
|------------------|---|----------------------------------|---|------------------------------------|
| Órgão | Assessoria de Articulação Institucional | Transformada e redenominada | Secretaria de Comunicação | |
| Órgão | | Criada | Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo. | |
| Órgão/ Função | Assessoria de Desenvolvimento da Gestão Municipal | Transferida e redenominada | Assessoria de Estratégias Governamentais | Assessoria Político-Administrativa |
| Órgão/ Função | Assessoria de Desenvolvimento Econômico | Transferida | Assessoria de Desenvolvimento Econômico | |
| Órgão/ Função | Assessoria de Planejamento | Transferida e redenominada | Assessoria de Agro-negócios | |
| Órgão/ Função | Assessoria Especial | Inalterada | Assessoria Especial | |
| Órgão/ Função | Assessoria de Ações Comunitárias | Transferida e redenominada | Assessoria | |
| Órgão/ Função | Assessoria de Mobilização Social | Transferida e redenominada | Assessoria | |
| Órgão/ Função | Assessoria de Políticas Públicas | Transferida e redenominada | Assessoria | |
| Órgão | Procuradoria Geral do Município | Mantida | Procuradoria Geral do Município | |
| Órgão | Gabinete do Prefeito | Mantido, com funções modificadas | Gabinete do Prefeito | |
| Órgão | Secretaria de Educação Básica | Mantida e redenominada | Secretaria de Educação | |
| Órgão | Secretaria de Trabalho, Juventude, Esporte e Cultura. | Transformada e redenominada | Secretaria de Esporte, Juventude e Cultura. | |

FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município

ROBERTO SOARES PASSOS
PREFEITO MUNICIPAL

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 2 DA LEI Nº 986/2005

NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE MARACANAÚ

1. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, em que se comparte o Poder Executivo do Município, ligados ao Prefeito:

I - DE ASSESSORAMENTO INSTRUMENTAL

- Gabinete do Prefeito - GABINETE
- Procuradoria Geral do Município - PGM
- Secretaria de Comunicação - SECOM
- Assessoria Político-Administrativa - ASSESSORIA

II - DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

- Secretaria de Gestão e Finanças - SEFIN
- Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle - SEPLAN
- Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais - SERH

III - DE EXECUÇÃO FINALÍSTICA

SOCIAIS

- Secretaria de Assistência Social e Cidadania – SAS
- Secretaria de Educação - SEDUC
- Secretaria de Saúde - SAÚDE

AMBIENTAIS

- Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano - SEMAM
- Secretaria de Obras - OBRAS
- Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SDU

CULTURAIS

- Secretaria de Esporte, Juventude e Cultura - ESPORTE
- Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo - SETEC

2. ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, a serem criadas/autorizadas em leis específicas.

- Superintendência de Meio Ambiente e Serviços Públicos – SUMA (entidade autárquica);
- Fundação de Projetos e Ações Estratégicas;
- Fundação de Apoio ao Estudante;
- Companhia de Desenvolvimento de Maracanaú - CODEMA.

3. ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLEGIADA

Conselhos setoriais ou temáticos, criados por leis específicas.

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 3 DA LEI Nº 986/2005

COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES ESPECÍFICAS COMETIDAS OU ACRESCIDAS A ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EM NÍVEL DE SECRETARIA, CRIADOS OU MODIFICADOS

Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais

A - GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- a) Programas e ações de valorização do servidor municipal;
- b) Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, incluindo servidores e agentes a serviço da administração pública;
- c) Potencialização do capital humano – Reconversão técnico-profissional segundo os talentos, vocações e habilidades;
- d) Gerenciamento e controle dos recursos patrimoniais, instalações físicas e demais recursos materiais do Município ou a serviço dos seus órgãos e entidades;
- e) Gerenciamento de pessoal – deveres, direitos e vantagens previstos no Regime Jurídico Único (Estatuto do Servidor Municipal);
- f) Preparação da folha de pagamento funcional – remuneração e encargos -, remetendo-a, na primeira quinzena do mês correspondente, para, prévia análise, à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle e posterior pagamento, a cargo da Secretaria de Gestão e Finanças;
- g) Gerenciamento de benefícios periféricos – vale transporte, vale alimentação e congêneres;

B - GERENCIAMENTO DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL E RECURSOS MATERIAIS

- h) Gerenciamento e conservação, em comum apoio com os demais órgãos e entidades públicos do município, de prédios e edificações - próprios, alugados ou cedidos às suas sedes e às sedes de instituições ou serviços por ele legalmente mantidos;
- i) Manutenção de instalações hidro-elétrico-sanitárias;
- j) Tombamento, registro, controle de utilização e reparos de bens móveis e outros recursos materiais;
- k) Suprimento de material de uso permanente, material de expediente e de consumo administrativo;
- l) Suprimento e manutenção de equipamentos;

C – AÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

- m) Assistência previdenciária, incluindo cobertura parcial de saúde, nos limites legais permitidos e conforme as possibilidades financeiras do Município e seu orçamento de seguridade social;
- n) Gestão de Fundo Municipal de Seguridade Social – FMSS ou, opcionalmente, de previdência privada.

D – APOIO ADMINISTRATIVO

- o) Funções típicas de apoio administrativo instrumental, em articulação com os setores administrativos de cada órgão ou entidade da administração direta e indireta;
- p) Comunicações administrativas relacionadas com suas competências e funções;
- q) Contingenciamento de gastos setoriais, consoante recomendações da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle.

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 3 DA LEI Nº 986/2005

COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES ESPECÍFICAS COMETIDAS OU ACRESCIDAS A ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EM NÍVEL DE SECRETARIA, CRIADOS OU MODIFICADOS

Secretaria de Obras

- a) Drenagens de vias públicas, de prédios e equipamentos urbanos e seus entornos;
- b) Pavimentação de vias e logradouros públicos, incluindo a elaboração dos respectivos projetos e a execução dos trabalhos;
- c) Obras e serviços de engenharia que exijam realização emergencial ou urgente, em razão do risco atual ou iminente de danos pessoais e materiais, incluindo a elaboração dos respectivos projetos (quando houver tempo hábil) e a execução dos trabalhos;
- d) Execução de obras públicas;
- e) Encaminhamento à Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano, para prévia aprovação desta, de projetos de impacto ambiental ou que possam repercutir no direcionamento e no controle da expansão urbana;
- f) Fiscalização, acompanhamento e medições de obras públicas, especialmente para o fim de garantia de conformidade técnica e de liquidação da despesa;
- g) Observância de normas de segurança em obras e edificações, articulando-se com órgão de bombeiro sapadores e brigadas de salvamento;
- h) Obras de ampliação, conservação preventiva, reparos e manutenção da rede viária urbana, rural e vias vicinais;
- i) Execução de pontes, pontilhões, passagens molhadas, bueiros e outras obras d'arte;
- j) Trabalhos de drenagem, recuperação e desobstrução de canais, canaletas, escoadouros e "bocas de lobo";
- k) Construção, reforma, ampliação e manutenção de prédios públicos, estádios e ginásios esportivos, obras de infraestrutura e apoio ao funcionamento de mercados, feiras-livres e outros equipamentos urbanos;
- l) Obras e trabalhos de conservação de cemitérios;
- m) Execução de outros serviços urbanos de maior porte ou que extrapolem a capacidade operacional da Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano;
- n) Coordenação e manutenção de equipamentos e patrimônio público;
- o) Exercício do poder de polícia necessário ao desempenho de sua missão institucional, nos termos do art. 78 e parágrafo único da Lei nº 5. 172, de 25 de Outubro de 1966.

Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo

- a) Desenvolvimento científico e tecnológico;
- b) Difusão tecnológicas;
- c) Inclusão digital;
- d) Centros de vocação tecnológica;
- e) Experimentos de inteligência artificial;
- f) Incubadoras de projetos informacionais;
- g) Desenvolvimento de *hardware*, *software* e *brainware*.
- h) Ensino tecnológico e profissional;
- i) Incentivo à utilização e ao desenvolvimento de tecnologias capazes de elevar o desenvolvimento econômico, social e político do município;
- j) Interação da Prefeitura com entidades de ensino tecnológico e profissional;
- k) Mobilização e desenvolvimento de ações em conjunto com agentes de capacitação e consultoria tecnológica e empreendedorismo, com vistas a promover a qualificação de munícipes e de micro e pequenas empresas e negócios;
- l) Prospecção, elaboração e captação de projetos nas áreas de tecnologia, inclusão digital, geração de ocupação e renda;

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

| |
|--|
| LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005 |
| ANEXO 3 DA LEI Nº 986/2005 |
| COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES ESPECÍFICAS COMETIDAS OU ACRESCIDAS A ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EM NÍVEL DE SECRETARIA, CRIADOS OU MODIFICADOS |

- m) Apoio a iniciativas visando simplificar o processo de atração e de implantação de micro e pequenas empresas e, em articulação com a Assessoria de Desenvolvimento Econômico, o fortalecimento de empresas locais;
- n) Estímulo e apoio a atividades econômicas e auto-sustentáveis nas comunidades indígenas;
- o) Apoio à organização de cooperativas e associações, de incubadoras e parques tecnológicos e de outros arranjos produtivos locais;
- p) Interação com outras entidades locais, estaduais, nacionais e internacionais, visando promover o empreendedorismo e a geração de negócios e renda no município.
- q) Promoção e facilitação do acesso ao micro-crédito crédito para empreendedores do município;
- r) Estímulo ao fortalecimento do artesanato em escala familiar e comunitária;
- s) Outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos da regulamentação;
- t) Orientação, validação e autorização prévia de aquisição e/ou locação de produtos e contratação de serviços de informática e afins.

Assessoria Político-Administrativa

Órgão integrado por todos os cargos e funções de assessoramento técnico e político-administrativo, em nível de Secretaria, com as seguintes competências:

A – Competências comuns às Assessorias:


Assessorar o Prefeito e a administração municipal, nos assuntos concernentes à sua natureza e finalidade


B – Competências das Assessorias Específicas:

- a) Assessoria de Estratégias Governamentais - Concepção, planificação e gestão de natureza estratégicas;
- b) Assessoria de Desenvolvimento Econômico - Promoção do desenvolvimento econômico local;
- c) Assessoria de Agro-negócios – a) Planejamento e gerenciamento do agro-negócio abrangendo toda a sua cadeia produtiva; b) Experimentação e desenvolvimento de modelos alternativos de produção e distribuição de produtos de natureza agrícola; c) Fomento à agricultura familiar; d) Estímulo à formação de *clusters* (colméias) de produção rural d) Articulação e, se possível, parceria com a CEASA, com a Universidade e com os centros de pesquisa, produção e abastecimento.

Secretaria de Esporte, Juventude e Cultura

- I - competências da anterior Secretaria de Trabalho, Esporte, Juventude e Cultura, excluídas as que concernem a Trabalho;
- II - Administração de estádios e ginásios esportivos e obras de infraestrutura e apoio ao funcionamento de equipamentos urbanos de animação cultural e lazer.


FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município


Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

| |
|--|
| LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005 |
| ANEXO 3 DA LEI Nº 986/2005 |
| COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES ESPECÍFICAS COMETIDAS OU ACRESCIDAS A ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EM NÍVEL DE SECRETARIA, CRIADOS OU MODIFICADOS |

Secretaria de Comunicação

- a) Comunicação intra-organizacional;
- b) Comunicação social;
- c) Comunicação comunitária;
- d) Relações com segmentos de formação de opinião pública e com veículos de comunicação;
- e) Articulação com as comunidades, para dar a conhecer os principais planos, programas e projetos, administrativos, buscando a participação popular e o apoio às iniciativas e campanhas promocionais de interesse do município;
- f) Organização das atividades de Cerimonial;
- g) Promoção e *marketing* institucionais;
- h) Promoção e coordenação de campanhas de publicidade e propaganda;
- i) Gerenciamento dos espaços publicitários junto aos veículos de comunicação.

Secretaria de Gestão e Finanças

- a) Desenvolvimento Institucional da Prefeitura e Desenvolvimento da Gestão Municipal;
- b) Iniciativas de Reestruturação, reforma e reajustes organizacionais e administrativos;
- c) Minuta de Decretos e Atos Normativos Municipais, para posterior análise e visto da Procuradoria Geral do Município;
- d) Elevação dos padrões de gerenciamento dos órgãos e entidades municipais, sob os aspectos instrumentais – orçamentários, fiscais, contábeis e administrativo-financeiros;
- e) Realizar a gestão matricial e intersetorial, garantindo a aplicação das normas, padrões e sistemas das Secretarias Instrumentais a todos os órgãos da administração municipal, bem como na execução e no gerenciamento dos planos, programas e projetos de cada órgão ou entidade;
- f) Definição e padronização dos Sistemas Informativos no organismo administrativo, em função dos controles administrativo-financeiros, bem como aquisição, locação ou transferência de tecnologia de informação, bens e serviços informativos destinados aos sistemas das Secretarias Instrumentais e proteção de seus dados e informações fiscais, financeiros e pessoais;
- g) Gestão administrativo-financeira dos Convênios, Contratos e Termos de Parceria, ficando a cargo de cada órgão ou entidade o controle operacional desses instrumentos;
- h) Gestão orçamentária, tributária, arrecadatória e financeira;
- i) Monitoramento da gestão orçamentária e administrativo-financeira do organismo administrativo, especialmente no que concerne a quantitativos, custos, valores, limites e contingenciamento do gasto;
- j) Padronização e melhoria dos processos de trabalho, sob seus aspectos instrumentais e gerenciais;
- k) Articulação matricial da gestão, notadamente quanto à adequação dos componentes instrumentais, finalísticos e sistêmicos dos órgãos e entidades municipais, Serviços de Contabilidade e Tesouraria;
- l) Elaboração de Relatórios Fiscais, Balanços e Balançetes.

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle

- a) Planificação geral das atividades executivas municipais;
- b) Orçamento geral da Prefeitura e orçamentos setoriais de cada órgão ou entidade;
- c) Programação e controle orçamentário e financeiro da receita;
- d) Controle interno e monitoramento da administração municipal, com vistas ao cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação administrativo-financeira;
- e) Controle e racionalização de custos;

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 3 DA LEI Nº 986/2005

COMPETÊNCIAS E FUNÇÕES ESPECÍFICAS COMETIDAS OU ACRESCIDAS A ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EM NÍVEL DE SECRETARIA, CRIADOS OU MODIFICADOS

- f) Análise e, se for o caso, aprovação prévia dos projetos básicos simplificados e/ou orçamentos e propostas de fornecedores de obras e serviços de valor inferior aos pisos licitatórios estabelecidos no art 24, incisos I e II respectivamente da Lei nº 8.666/93, dispensados de licitação;
- g) Prévia aprovação, registro, controle e acompanhamento de convênios, contratos e termos de parceria;
- h) Auditoria no âmbito interno;
- i) Gerenciamento e controle do Almoxarifado Central de compras corporativas, em permanente articulação com os almoxarifados setoriais, com vistas à manutenção de níveis mínimos e suficientes de provimento e reposição imediata;
- j) Articulação e compatibilização de planos, programas e projetos municipais com planos, programas e projetos federais e estaduais, bem como com o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano/Plano de Desenvolvimento Integrado do Município;
- k) Compatibilização, de forma integrada e sistêmica, das ações de planejamento setorial dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, levando em conta o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano/ Plano de Desenvolvimento Integrado do Município;
- l) Alocação e otimização de recursos necessários à sua implementação;
- m) Formulação de diretrizes gerais e intersetoriais;
- n) Indicação de prioridades que deverão nortear as ações administrativas, de comum acordo com a orientação do Prefeito;
- o) Articulação, consolidação, acompanhamento e controle do planejamento orçamentário, compreendendo o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, bem como sua execução, através de rede e sistema de informações capazes de gerenciar e avaliar a planificação, as ações e os resultados;
- p) Elaboração da proposta orçamentária;
- q) Funções típicas de Controle, prévio, concomitante e posterior, sistematizando e orientando a operacionalização da Gerência ou Coordenação Administrativo-Financeira e Instrumental e/ou do Setor de Secretaria e Apoio Instrumental integrantes de cada órgão ou entidade da administração direta e indireta;
- r) Autorização de movimentação de créditos orçamentários, controle da execução orçamentária e programação financeira da despesa pública, de acordo com os cronogramas de desembolso fornecidos por cada órgão, entidade ou fundo especial, ou com base no duodécimo.

Secretaria de Assistência Social e Cidadania

- a) Ações de Assistência Social, previstas na LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social;
- b) Ações de Prevenção e de Defesa Civil, em articulação com a Autarquia de Meio Ambiente e Serviços Públicos;
- c) Ações de Promoção da Cidadania;
- d) Ações preventivas e de Proteção às populações situadas em áreas de risco ou expostas a tais condições;
- e) Coordenação, promoção e execução de ações e projetos na área do trabalho e emprego diretamente ou através de parcerias, tais como intermediação de mão-de-obra, seguro desemprego, qualificação profissional, incentivo ao primeiro emprego, aquisição de experiência profissional e capacitação, bem como geração de informação sobre mercado de trabalho.


FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município


Roberta Soares Pessoa
PREFEITA MUNICIPAL

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCCIONADA EM 07.01.2005

PREFEITURA DE MARACANAÚ

ANEXO 4 DA LEI Nº 986/2005 – CARGOS COMISSONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EM NÍVEL DE SECRETARIA

| SIMBOLOGIA | DENOMINAÇÃO ANTES DA REESTRUTURAÇÃO | MODIFICAÇÕES DA LEI | DENOMINAÇÃO APÓS A REESTRUTURAÇÃO | ÓRGÃO ONDE SE (RE)LOCALIZA |
|------------|---------------------------------------|--|---|---|
| PGM | Procurador Geral do Município | Mantido, com simbologia modificada de SEC para PGM | Procurador Geral do Município | Procuradoria Geral do Município |
| SEC | Chefe de Gabinete do Prefeito | Funções e atribuições modificadas | Chefe de Gabinete do Prefeito | Gabinete do Prefeito |
| SEC | Assessor de Articulação Institucional | Transformado e redenominado | Secretário de Comunicação | Secretaria de Comunicação |
| SEC | Secretário de Finanças | Transformado e redenominado | Secretário de Gestão e Finanças | Secretaria de Gestão e Finanças |
| SEC | Secretário de Administração | Transformado e redenominado | Secretário de Recursos Humanos e Patrimoniais | Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais |
| SEC | Secretário de Gestão Hospitalar | Transformado e redenominado | Secretário de Assistência Social e Cidadania | Secretaria de Assistência Social e Cidadania |
| SEC | Secretário de Educação Básica | Mantido e redenominado | Secretário de Educação | Secretaria de Educação |
| SEC | Secretário de Saúde e Ação Social | Transformado e redenominado | Secretário de Saúde | Secretaria de Saúde |
| SEC | Secretário de Infra-estrutura | Transformado e redenominado | Secretário de Obras | Secretaria de Obras |
| SEC | | Criado | Secretário de Meio Ambiente e Controle Urbano | Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano |
| SEC | | Criado | Secretário de Desenvolvimento Urbano | Secretaria de Desenvolvimento Urbano |


FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município


Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

PREFEITURA DE MARACANAÚ

ANEXO 4 DA LEI Nº 986/2005 – CARGOS COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EM NÍVEL DE SECRETARIA

| SIMBOLOGIA | DENOMINAÇÃO ANTES DA REESTRUTURAÇÃO | MODIFICAÇÕES DA LEI | DENOMINAÇÃO APÓS A REESTRUTURAÇÃO | ÓRGÃO ONDE SE (RE)LOCALIZA |
|------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------------------|
|------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------------------|

| | | | | |
|-----|--|-----------------------------------|--|--|
| SEC | Secretário de Trabalho, Juventude, Esporte e Cultura | Transformado e redenominado | Secretário de Esporte, Juventude e Cultura | Secretaria de Esporte, Juventude e Cultura |
| SEC | | Criado | Secretário de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo | Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo |
| SEC | Assessor de Desenvolvimento da Gestão Municipal | Funções e atribuições modificadas | Assessor de Estratégias Governamentais | Assessoria Político-Administrativa |
| SEC | Assessor de Desenvolvimento Econômico | Inalterado | Assessor de Desenvolvimento Econômico | Assessoria Político-Administrativa |
| SEC | Assessor de Planejamento | Funções e atribuições modificadas | Assessor de Agro-negócios | Assessoria Político-Administrativa |
| SEC | Assessor Especial | Inalterado | Assessor Especial | Assessoria Político-Administrativa |
| SEC | Assessor de Políticas Públicas | Redenominado | Assessor | Assessoria Político-Administrativa |
| SEC | Assessor de Ações Comunitárias | Redenominado | Assessor | Assessoria Político-Administrativa |
| SEC | Assessor de Mobilização Social | Redenominado | Assessor | Assessoria Político-Administrativa |

FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município


Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL

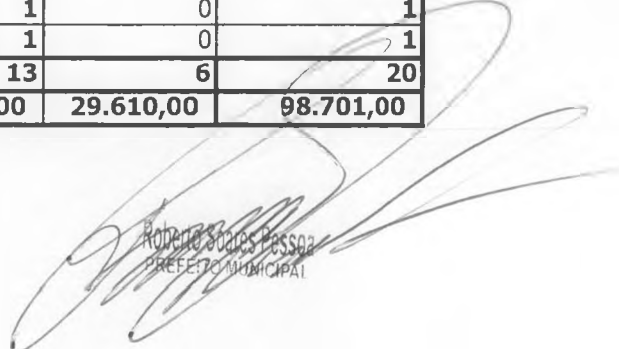
**Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ**

LEI DE EESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 5 DA LEI Nº 986/2005 - CARGOS COMISSIONADOS EM NÍVEL DE SECRETÁRIO - GRUPO I

| ORGÃOS | FUNÇÃO | Procurador Geral | Secretário / Chefe de Gabinete | Assessor | TOTAL |
|--|---------------|-----------------------------|---|------------------|------------------|
| SIMBOLOGIA | | PGM | SEC | SEC | |
| REMUNERAÇÃO | | 4.936,00 | 4.935,00 | 4.935,00 | |
| Procuradoria Geral do Município | | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Gabinete do Prefeito | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Assessoria Político-Administrativa | | 0 | 0 | 6 | 6 |
| Secretaria de Comunicação | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Secretaria de Gestão e Finanças | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Secretaria de Assistência Social e Cidadania | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Secretaria de Educação | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Secretaria de Saúde | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Secretaria de Obras | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Secretaria de Desenvolvimento Urbano | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Secretaria de Esporte, Juventude e Cultura | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| TOTAL DE CARGOS | | 1 | 13 | 6 | 20 |
| TOTAL DA REMUNERAÇÃO | | 4.936,00 | 64.155,00 | 29.610,00 | 98.701,00 |


FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município


Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 6 DA LEI Nº 986/2005 - CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA DE SAÚDE - GRUPO II

| ORGÃOS | FUNÇÃO | Coordenador | Assistente | Gerente | Chefe de Setor | Chefe de Unidade | Chefe de Divisão | Gerente de Centro de Saúde | MÉDICO | PROFISSIONAIS DE SAÚDE | PROFISSIONAIS DE SAÚDE | TOTAL |
|----------------------|--------|-------------|------------|----------|----------------|------------------|------------------|----------------------------|------------|------------------------|------------------------|------------|
| SIMBOLOGIA | | FAD1 | FAD2 | FAD3 | FAD4 | FAD5 | FAD6 | GERE | F.S.F. I | F.S.F. II | F.S.F. III | |
| REMUNERAÇÃO | | 2.361,04 | 1.608,84 | 1.083,56 | 926,68 | 625,87 | 312,94 | 1.191,92 | 4.536,00 | 2.608,20 | 2.041,20 | |
| TOTAL DE CARGOS | | 6 | 25 | 1 | 13 | 10 | 1 | 13 | 53 | 8 | 79 | 209 |
| TOTAL DA REMUNERAÇÃO | | 14.166,24 | 40.221,00 | 1.083,56 | 12.046,84 | 6.258,70 | 312,94 | 15.494,96 | 240.480,00 | 20.865,60 | 161.254,80 | 512.184,64 |

Roberto Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL


FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ
LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 7 DA LEI Nº 986/2005 - CARGOS COMISSIONADOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - GRUPO III

| ORGÃOS | FUNÇÃO | Sub-Procurador Geral | Procurador Municipal | Assistente | Chefe de Setor | TOTAL |
|-----------------------------|--------|-------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| SIMBOLOGIA | | SPRM | PRM | FAD2 | FAD4 | |
| REMUNERAÇÃO | | 3.500,00 | 2.835,00 | 1.608,84 | 926,68 | |
| TOTAL DE CARGOS | | 1 | 6 | 6 | 5 | 18 |
| TOTAL DA REMUNERAÇÃO | | 3.500,00 | 17.010,00 | 9.653,04 | 4.633,40 | 34.796,44 |


 Roberto Soares Pessoa
 PREFEITO MUNICIPAL


 FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
 Procurador Geral do Município


Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 8 DA LEI Nº 986/2005 - CARGOS COMISSIONADOS ADMINISTRATIVOS - SIMBOLOGIA FAD - GRUPO IV

| ORGÃOS | FUNÇÃO | Coordenador | Assistente | Gerente | Chefe de Setor | Chefe de Unidade | Chefe de Divisão | TOTAL |
|---|--------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| | | FAD1 | FAD2 | FAD3 | FAD4 | FAD5 | FAD6 | |
| SIMBOLOGIA | | | | | | | | |
| REMUNERAÇÃO | | 2.361,04 | 1.608,84 | 1.083,56 | 926,68 | 625,87 | 312,94 | |
| Gabinete do Prefeito | | 6 | 5 | 11 | 6 | 23 | 10 | 61 |
| Assessoria Político-Administrativa | | 0 | 5 | 0 | 4 | 0 | 0 | 9 |
| Procuradoria Geral do Município | | 0 | 6 | 0 | 5 | 0 | 0 | 11 |
| Secretaria de Comunicação | | 2 | 4 | 2 | 4 | 1 | 1 | 14 |
| Secretaria de Gestão e Finanças | | 6 | 2 | 0 | 5 | 1 | 1 | 15 |
| Secretaria de Planejamento Orçamento e Controle/Controladoria | | 6 | 3 | 2 | 4 | 5 | 4 | 24 |
| Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais | | 3 | 3 | 0 | 7 | 0 | 1 | 14 |
| Secretaria de Assistência Social e Cidadania | | 5 | 10 | 1 | 5 | 8 | 2 | 31 |
| Secretaria de Educação | | 4 | 2 | 2 | 13 | 4 | 1 | 26 |
| Conselho Tutelar (*) | | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Secretaria de Saúde | | 6 | 25 | 1 | 13 | 10 | 1 | 56 |
| Secretaria de Obras | | 9 | 5 | 0 | 17 | 4 | 0 | 35 |
| Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano | | 2 | 3 | 2 | 4 | 5 | 4 | 20 |
| Secretaria de Desenvolvimento Urbano | | 2 | 3 | 2 | 4 | 5 | 4 | 20 |
| Secretaria de Esporte, Juventude e Cultura | | 6 | 6 | 9 | 5 | 1 | 1 | 28 |
| Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo | | 2 | 3 | 2 | 4 | 5 | 4 | 20 |
| Central Única de Compras e Serviços Corporativos (*) | | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Comissão Única e Permanente de Licitação (*) | | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| TOTAL DE CARGOS | | 63 | 87 | 39 | 100 | 73 | 34 | 395 |
| TOTAL DA REMUNERAÇÃO | | 148.745,52 | 139.969,08 | 42.258,84 | 92.668,00 | 45.688,51 | 10.639,96 | 479.969,91 |

(*) ORGÃOS INTEGRANTES DAS RESPECTIVAS SECRETARIAS


FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município


Roberto Gomes Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 9 DA LEI Nº 986/2005 - CARGOS DIFERENCIADOS, DE NOMENCLATURA PRÓPRIA - GRUPO V

| ORGÃOS | FUNÇÃO | Sub-Procurador Geral do Município | Controlador | Membro | Membro | TOTAL |
|--|--------|---|-----------------|------------------|-----------------|------------------|
| SIMBOLOGIA | | SPGM | FAD1 | FAD1 | FAD3 | |
| REMUNERAÇÃO | | 3.500,00 | 2.361,04 | 2.361,04 | 1.083,56 | |
| Conselho Tutelar | | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 |
| Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle | | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Comissão de Licitação | | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 |
| Sub-Procurador Geral | | 1 | 0 | 6 | 0 | 7 |
| TOTAL DE CARGOS | | 1 | 1 | 9 | 5 | 16 |
| TOTAL DA REMUNERAÇÃO | | 3.500,00 | 2.361,04 | 21.249,36 | 5.417,80 | 32.528,20 |

FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município

Roberto Soares Bessa
PREFEITO MUNICIPAL

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

| |
|---|
| LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005 |
| ANEXO 11 DA LEI Nº 986/2005 – CARGOS COMISSIONADOS REMANEJADOS |

| ÓRGÃO DE DESTINO | CARGO | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE | REMANEJADO DE (Órgão de origem) |
|---|-------------------|------------|------------|---|
| Secretaria de Comunicação | Coordenador | FAD1 | 2 | Gabinete do Prefeito(2) |
| | Assistente | FAD2 | 4 | Gabinete do Prefeito(2) |
| | | | | Secretaria de Obras(1)* Sec. Esporte, Juventude e Cultura(1) |
| | Gerente | FAD3 | 2 | Gabinete do Prefeito(2) |
| | Chefe de Setor | FAD4 | 3 | Secretaria de Obras(3)* |
| | Chefe de Unidade | FAD5 | 1 | Gabinete do Prefeito |
| | Chefe de Serviços | FAD6 | 1 | Gabinete do Prefeito |
| Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle | Coordenador | FAD1 | 5 | Gabinete do Prefeito(3) Controladoria(2)* |
| | Controlador | FAD1 | 1 | Comissões Extintas |
| | Assistente | FAD2 | 3 | Secretaria de Obras(3)* |
| | Gerente | FAD3 | 2 | Gabinete do Prefeito(2) |
| | Chefe de Unidade | FAD5 | 5 | Gabinete do Prefeito(5) |
| | Chefe de Serviços | FAD6 | 4 | Secretaria de Obras* |
| Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano | Coordenador | FAD1 | 2 | Gabinete do Prefeito |
| | Assistente | FAD2 | 1 | Secretaria de Obras* |
| | Gerente | FAD3 | 2 | Gabinete do Prefeito |
| | Chefe de Unidade | FAD5 | 5 | Gabinete do Prefeito |
| | Chefe de Serviços | FAD6 | 4 | Secretaria de Obras* |
| Secretaria de Gestão e Finanças | Coordenador | FAD1 | 2 | Comissões Extintas |
| | Chefe de Serviços | FAD6 | 1 | Gabinete do Prefeito |
| Secretaria de Desenvolvimento Urbano | Coordenador | FAD1 | 2 | Gabinete do Prefeito |
| | Assistente | FAD2 | 1 | Secretaria de Obras* |
| | Gerente | FAD3 | 2 | Gabinete do Prefeito |
| | Chefe de Unidade | FAD5 | 5 | Gabinete do Prefeito |
| | Chefe de Serviços | FAD6 | 4 | Secretaria de Obras* |
| Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo | Coordenador | FAD1 | 2 | Gabinete do Prefeito |
| | Assistente | FAD2 | 1 | Secretaria de Obras* |
| | Gerente | FAD3 | 2 | Gabinete do Prefeito |
| | Chefe de Unidade | FAD5 | 5 | Gabinete do Prefeito |
| | Chefe de Serviços | FAD6 | 4 | Secretaria de Obras* |
| Secretaria de Assistência Social e Cidadania (Conselho Tutelar) | Membro | FAD3 | 5 | Secretaria de Saúde e Ação Social (Conselho Tutelar) |

(*) Não são da reserva técnica



FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município



ROBERTO SOARES PESSÔA
PREFEITO MUNICIPAL

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005
ANEXO 10 DA LEI Nº 986/2005 – CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS

| ÓRGÃO | CARGO | SIMBOLOGIA | REMUNERAÇÃO R\$ | QUANTI- DADE |
|--|----------------|------------|--------------------|-----------------|
| Procuradoria Geral do Município | Sub-Procurador | SPGM | 3.500,00 | 1 |
| Secretaria de Comunicação | Chefe de Setor | FAD4 | 926,68 | 1 |
| Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle | Coordenador | FAD1 | 2.361,04 | 1 |
| | Chefe de Setor | FAD4 | 926,68 | 1 |
| Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano | Secretário | SEC | 4.935,00 | 1 |
| | Assistente | FAD2 | 1.608,84 | 2 |
| | Chefe de Setor | FAD4 | 926,68 | 4 |
| Secretaria de Desenvolvimento Urbano | Secretário | SEC | 4.935,00 | 1 |
| | Assistente | FAD2 | 1.608,84 | 2 |
| | Chefe de Setor | FAD4 | 926,68 | 4 |
| Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo | Secretário | SEC | 4.935,00 | 1 |
| | Assistente | FAD2 | 1.608,84 | 2 |
| | Chefe de Setor | FAD4 | 926,68 | 4 |


FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município


ROBERTO SOARES PESSOA
PREFEITO MUNICIPAL

Estado do Ceará
PREFEITURA DE MARACANAÚ

LEI DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, SANCIONADA EM 07.01.2005

ANEXO 12 DA LEI Nº 986/2005 - QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS

| ORGÃO OU FUNÇÃO | Procurador Geral | Secretário ou Chefe Gabinete | Assessor | Sub-Procurador Geral | Procurador Municipal | Coordenador | Assistente | Gerente | Chefe de Setor | Chefe de Unidade | Chefe de Serviços | Gerente de Centro de Saúde | Médico | Profissionais de Saúde | Profissionais de Saúde | TOTAL |
|--|------------------|------------------------------|------------------|----------------------|----------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|----------------------------|-------------------|------------------------|------------------------|---------------------|
| SIMBOLOGIA | PGM | SEC | SEC | SPGM | PRM | FAD1 | FAD2 | FAD3 | FAD4 | FAD5 | FAD6 | GERE | F.S.F. I | F.S.F. II | F.S.F. III | |
| REMUNERAÇÃO | 4.936,00 | 4.935,00 | 4.935,00 | 3.500,00 | 2.835,00 | 2.361,04 | 1.608,84 | 1.083,56 | 926,68 | 625,87 | 312,94 | 1.191,92 | 4.536,00 | 2.608,20 | 2.041,20 | |
| Gabinete do Prefeito | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 | 5 | 11 | 6 | 23 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 62 |
| Assessoria Político-Administrativa | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 |
| Procuradoria Geral do Município | 1 | 0 | 0 | 1 | 6 | 0 | 6 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 18 |
| Secretaria de Comunicação | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 | 2 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 |
| Secretaria de Gestão e Finanças | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 | 2 | 0 | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 |
| Secretaria de Planejamento, Orçamento e Controle | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 | 3 | 2 | 4 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 |
| Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 7 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 |
| Secretaria de Assistência Social e Cidadania | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 5 | 10 | 1 | 5 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| Secretaria de Educação | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4 | 2 | 2 | 13 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 27 |
| Conselho Tutelar (*) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Secretaria de Saúde | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 | 25 | 1 | 13 | 10 | 1 | 13 | 53 | 8 | 81 | 212 |
| Secretaria de Obras | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 9 | 5 | 0 | 17 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 |
| Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 2 | 4 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 |
| Secretaria de Desenvolvimento Urbano | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 2 | 4 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 |
| Secretaria de Esporte, Juventude e Cultura | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | 9 | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 |
| Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 2 | 4 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 |
| Central Única de Compras e Serviços Corporativos (*) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Comissão Única e Permanente de Licitação (*) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| TOTAL DE CARGOS | 1 | 13 | 6 | 1 | 6 | 63 | 87 | 39 | 100 | 73 | 34 | 13 | 53 | 8 | 81 | 576 |
| TOTAL DA REMUNERAÇÃO - R\$ | 4.936,00 | 64.155,00 | 29.610,00 | 3.500,00 | 17.010,00 | 148.745,52 | 139.969,08 | 42.258,84 | 92.668,00 | 45.688,51 | 10.639,96 | 15.494,96 | 240.408,00 | 20.868,60 | 165.337,20 | 1.036.350,67 |

Integrantes das respectivas Secretarias

FRANCISCO GILSON VIANA MARTINS
Procurador Geral do Município

Rodolfo Soares Pessoa
PREFEITO MUNICIPAL