

LEI DELEGADA N.º 03 DE 19 DE JULHO 2017

“Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Santana do Ipanema e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA, no uso da delegação constante da Resolução nº 1/2017, decreta a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DOS FUNDAMENTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º - Esta lei institui a estrutura organizacional do Poder Executivo, elaborada para garantir o cumprimento com eficiência das políticas públicas na circunscrição do município, em absoluta consonância com os ditames das competências estabelecidas no ordenamento jurídico nacional.

Art. 2º - A ação do governo municipal será orientada com vista ao desenvolvimento sustentável do Município e do aperfeiçoamento dos serviços prestados à comunidade, almejando proporcionar uma melhor qualidade de vida com justa distribuição de renda e diminuição das desigualdades sociais.

Art. 3º - Compete à administração municipal promover as ações relacionadas ao interesse da municipalidade e ao bem estar da população, em perfeita harmonia com os preceitos insculpidos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de Alagoas e na Lei Orgânica do Município de Santana do Ipanema.

Art. 4º - As ações administrativas serão executadas com base no interesse geral manifestado no planejamento democrático, na fiel execução do orçamento e no compromisso ético e responsável de cada agente público municipal.

Art. 5º - Para atuar em áreas assistidas pela União, pelo Estado de Alagoas ou áreas de interesse regional, o município buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis, para a execução de ações de cooperação conjunta com órgãos do governo federal, do governo estadual e consórcios municipais.

CAPÍTULO II
DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO

Art. 6º- A Chefia do Poder Executivo Municipal é exercida pelo Prefeito e auxiliada pelos gestores de órgãos e entidades que lhes são subordinadas.



Art. 7º - A competência do Prefeito é a definida na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Alagoas e na Lei Orgânica do Município de Santana do Ipanema; e a dos gestores dos órgãos e entidades as definidas em lei.

Art. 8º - É facultado ao Prefeito delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento e respeitadas às competências exclusivas.

Parágrafo único. O ato de delegação de competência indicará de forma objetiva a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Art. 9º - A(o) Vice-Prefeita(o), quando no exercício do cargo de Prefeito, será detentor de todas as prerrogativas inerentes ao cargo.

CAPÍTULO III DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Art.10 - O Poder Executivo Municipal executará suas atividades:

- I – diretamente, por intermédio dos órgãos da administração direta;
- II – indiretamente, por intermédio das entidades da administração indireta;
- II – conjuntamente por:
 - a) consórcios e delegação a outros entes federados;
 - b) contratos de gestão;
 - c) termos de parceria;
 - d) convênios e outras espécies de pactos com entidades de direito público e privado;
 - e) contratos de prestação de serviços com entidades públicas e privadas;
 - f) concessão, permissão e autorização de serviços públicos; e
 - g) credenciamento para pessoas físicas e jurídicas para fins determinados;

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 11- A administração pública municipal direta possui a seguinte estrutura:

I - Órgão Independente e Singular da Administração Superior:

- a) Chefia do Poder Executivo Municipal.

II - Órgãos Superiores e Singulares de Assessoria Direta da Chefia do Poder Executivo Municipal:



- a) Gabinete do (a) Prefeito (a).

III - Órgãos Superiores e Singulares de Assessoria Direta do Gabinete do(a) Prefeito (a)

- a) Gabinete do (a) Vice – Prefeito (a);
b) Procuradoria Geral do Município;
c) Controladoria Geral do município.

III- Órgãos de Natureza Essencial à Gestão Estratégica de Governo:

- a) Secretaria Municipal de Governo;
b) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
c) Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio.

IV- Órgãos Específicos de Natureza Diretiva à Gestão Programática:

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação;
c) Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;
d) Secretaria Municipal de Infraestrutura e de Serviços Públicos, Controle e Desenvolvimento Urbano;
e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e de Recursos Hídricos.

Parágrafo Único – A Gestão do Sistema de Proteção e Defesa Civil fica vinculada à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 12 – Constitui órgão da administração indireta a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura e de Serviços, Controle e Desenvolvimento Urbano, reguladas pelas Leis 850 de 13 de outubro de 2011, 878 de 04 de dezembro de 2012 e 978 de 08 de outubro de 2015, e estruturada pela Lei Delegada n.º 02/2017.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 13 – Para auxiliar a implementação de políticas públicas nas diversas áreas de atividades, a administração contará com a participação dos órgãos colegiados com função de consulta, orientação e deliberação, conforme preceitos estabelecidos em regulamento próprio.



Art. 14 – São Órgãos Colegiados:

I- Vinculados à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Conselho Municipal de Saúde, criado pela Lei nº 730 de 24 de janeiro de 2005;
- b) Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas, criado pela Lei nº 869 de 31 de agosto de 2012;
- c) Conselho de Gestão das Organizações Sociais criado pela Lei nº 796 de 29 de junho de 2009.

II – Vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação:

- a) Conselho Municipal de Educação, criado pela Lei nº 822 de 25 de agosto de 2010;
- b) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, criado pela Lei nº 874 de 17 de setembro de 2012;
- c) Conselhos Escolares criados pela Lei nº 822 de 25 de agosto de 2010;
- d) Conselho Gestor Telecentro Comunitário, criado pela Lei nº 807 de 31 de dezembro de 2009;
- e) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- f) Conselho Municipal da Juventude, criado pela Lei nº 871 de 31 de agosto de 2012;
- g) Conselho Municipal da Cultura e do Turismo;
- h) Conselho Municipal do Esporte e Lazer.

III – Vinculados à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social:

- a) Conselho Municipal de Assistência Social, criado pela Lei nº 843 de 21 de setembro de 2011;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei nº 828 de 05 de janeiro de 2011;
- c) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, criado pela Lei nº 739 de 10 de julho de 2006;
- d) Conselho Municipal dos Direitos do Idoso criado pela Lei nº 787 de 08 de janeiro de 2009;
- e) Conselho Municipal de Combate à Discriminação, criado pela Lei nº 870 de 31 de agosto de 2012;
- f) Conselho Tutelar criado pela Lei nº 828 de 05 de janeiro de 2011;
- g) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Humana e de Portadores de Necessidades Especiais.



IV – Vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e de Serviços Públicos, Controle e Desenvolvimento Urbano:

- a) Conselho Municipal de Segurança Pública, criado pela Lei nº 868 de 31 de agosto de 2012;
- b) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social criado pela Lei nº 793 de 08 de janeiro de 2009;
- c) Conselho Municipal da Cidade.

V – Vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e de Recursos Hídricos;

- a) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, criado pela Lei nº 708 de 29 de dezembro de 2003;
- b) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, criado pela Lei nº 838 de 29 de junho de 2011;
- c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, criado pela Lei nº 640 de 16 de dezembro 1996.

VI – Vinculados à Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito;

- a) Conselho Municipal de Transportes Coletivos, criado pela Lei nº 850 de 13 de outubro de 2011;
- b) Conselho Administrativo Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, criado pela Lei nº 850 de 13 de outubro de 2011;
- c) Conselho Fiscal Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, criado pela Lei nº 850 de 13 de outubro de 2011.

CAPÍTULO VI DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art.15- São fundos municipais, dentre outros previstos em lei específica:

- I – Fundo Municipal de Assistência Social;
- II- Fundo Municipal de Educação;
- III – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
- IV – Fundo Municipal de Saúde.
- VI – Fundo Municipal do Meio Ambiente
- VII – Fundo Municipal de Transportes e Trânsito

CAPÍTULO VII DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 16 – Ao Gabinete do Prefeito compete:



- I – Promover o apoio técnico institucional para subsidiar a tomada de decisão do Prefeito sobre as ações de competência da Chefia do Poder Executivo municipal;
- II- Organizar o expediente de forma a efetuar a integração entre as demandas dos municípios e a atuação do Poder Executivo Municipal;
- III- Articular as diversas áreas do governo para priorizar as ações estratégicas e de prioridade governamental;
- IV- Coordenar a representação social e política do Prefeito;
- V- Assessorar o Prefeito em suas relações políticas com os municípios, órgãos e entidades públicas, sociedade civil, Poder Legislativo Municipal, organismos estaduais e federais;
- VI- Organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VII - Elaborar as mensagens e proposições para envio ao Poder Legislativo Municipal.
- VIII – Providenciar a elaboração, publicação e divulgação de todas as matérias da prefeitura, de forma a garantir a efetividade dos atos oficiais.

Art.17 – Compete ao Gabinete do Vice Prefeito desempenhar as atribuições delegadas pelo Prefeito conforme previsto no art. 8º desta lei.

Art. 18 – As atribuições, prerrogativas e organização administrativa da Procuradoria Geral do Município estão dispostas na Lei delegada n.º 01/2017.

Art. 19 – As atribuições, prerrogativas e organização administrativa da Controladoria Geral do Município estão dispostas nas Leis Municipais n.º 812/2010 e 872/2012:

Art. 20 – Compete à Chefia de Gabinete da Prefeitura:

- I – Receber toda correspondência dirigida ao Prefeito e incluir na agenda de despacho;
- II- Organizar as atividades do Gabinete do Prefeito incluindo os despachos e reuniões com secretários, conselheiros, audiência com autoridades, movimentos sociais e outras reuniões definidas pelo Prefeito
- III – Organizar a agenda do prefeito com relação à participação do Chefe do Poder Executivo em eventos próprios da Prefeitura, representando o município em solenidades fora do município;
- IV- Providenciar a compra de passagem, reserva em hotel e traslado para o deslocamento do Prefeito em viagens fora do estado;
- V- Coordenar as atividades do cerimonial;
- VI - Acompanhar o Prefeito em todos os atos institucionais;
- VII– Superintender os serviços de manutenção e administração geral do Edifício sede da Prefeitura.

Art. 21 - À Secretaria Municipal de Governo Compete:



- I - Receber os processos administrativos conclusos para a assinatura do Prefeito, revisar em conjunto com o Procurador Geral e organizar o expediente;
- II- Fortalecer as relações do Gabinete do Prefeito com os órgãos colegiados, acompanhando as pautas e discussões em conjunto com o órgão executivo correspondente;
- III- Encaminhar para o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas cópia dos contratos e convênios publicados, obedecendo aos prazos regimentais;
- IV – Atuar como elo entre a Prefeitura e demais órgãos, transmitindo e solicitando resposta de decisões governamentais;
- V- Destacar os processos de tramitação urgente e com prazos de resposta, anotando e cobrando do setor o atendimento no tempo designado;
- VI- Acompanhar as proposições aprovadas pelo Poder Legislativo e observar o prazo legal para sanção ou veto;
- VII – Promover a integração político institucional do Prefeito perante os Poderes e órgãos da administração federal, estadual e municipal;
- VIII- Articular a relação da Prefeitura com os movimentos sociais e entidades da sociedade civil;
- IX – Encaminhar os atos do Prefeito para a publicação.

Art. 22 – a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento compete:

- I - Executar as políticas tributária, orçamentária e financeira de competência do Município de acordo com a legislação tributária e fiscal em vigor;
- II – Organizar, processar e controlar a arrecadação dos tributos municipais, em conformidade com disposto na legislação tributária;
- III - Administrar a circulação e a guarda dos recursos públicos e dar publicidade da movimentação financeira através dos instrumentos de transparência pública;
- IV – Organizar e manter atualizado o Cadastro Municipal de Contribuintes, o cadastro imobiliário, e o cadastro de empresa;
- V - Efetuar o lançamento de tributos e taxas e inscrever na dívida ativa os contribuintes e imóveis inadimplentes com o município;
- VI – Analisar e decidir sobre reclamações e recursos relativos à tributação;
- VII – Expedir certidões tributárias ou administrativas relativas ao registro de contribuintes do município;
- VIII – Expedir os alvarás de autorização de funcionamento de pontos comerciais;
- IX – Organizar o calendário fiscal e o desembolso financeiro para os órgãos do Poder Executivo;
- X - Executar a liquidação e o pagamento das despesas previamente empenhadas;
- XI - Realizar diligências, inspeções ou qualquer outro meio de fiscalização atinente a tributação;



XII - Elaborar os relatórios resumido de execução orçamentária do município, relatório de gestão fiscal do poder executivo, balancetes, outros demonstrativos e balanço anual;

XIII - Executar e controlar a contabilidade do Poder Executivo, escriturar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município;

XIV – Assinar e encaminhar em conjunto com o gestor da Controladoria Geral do Município e o Prefeito os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Alagoas pelo meio físico ou via SICAP;

XV - Analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

XVI – Gerir a dívida pública do município e manter os dados atualizados e disponíveis;

XVII – Manter a relação de precatórios atualizada, em ordem cronológica e disponível para consulta;

XVIII – Supervisionar os investimentos públicos, bem como controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;

XIX - Elaborar o Plano Plurianual e o Orçamento do Município, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar sua execução;

Art.23 – À Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio compete:

I - Desenvolver metodologia de gestão objetivando a uniformidade dos procedimentos e otimização dos recursos de organização dos órgãos da administração municipal;

II- Orientar, supervisionar e avaliar tecnicamente os procedimentos organizacionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal respeitando as características específicas de cada unidade administrativa;

III – Disponibilizar ferramentas ágeis de tramitação processual desde o protocolo ao arquivo;

IV – Planejar, normatizar e executar as políticas de gestão administrativas de pessoal;

V – Gerir a vida funcional dos servidores públicos municipais registrando todas as ocorrências da vida funcional;

VI – Elaborar os planos de cargos e carreiras dos servidores efetivos e acompanhar os enquadramentos;

VII - Gerir todos os eventos relativos a folha de pagamento como frequência, férias, alterações salariais de qualquer natureza, consignações contribuições, retenção do imposto de renda, descontos de pensão, bloqueio judicial e o processamento final da folha.

VIII – Executar a tramitação processual dos atos relativos à seleção, e recrutamento para admissão no serviço público em caráter permanente ou excepcionalmente em caráter temporário conforme previsão legal;

IX– Coordenar o relacionamento entre a prefeitura, seus servidores e às entidades representativas das diversas categorias de servidores públicos;



- X- Presidir a comissão de política salarial da administração municipal;
- XI - Promover a capacitação, treinamentos e atualização dos servidores públicos municipais através de cursos, oficinas e outros instrumentos de ampliação do conhecimento e da técnica;
- XII – Gerir os serviços da junta médica municipal e promover programas de atenção à saúde do trabalhador;
- XIII – Normatizar os procedimentos para solicitação de aquisição de bens e contratação de serviços pela administração municipal;
- XIV - Administrar, controlar e manter o patrimônio do município, promovendo seu tombamento, guarda, distribuição, conservação e controle do material utilizado pela prefeitura;
- XV – Promover o descarte de bens inservíveis conforme preceitua a lei;
- XVI – Instruir os processos de alienação de bens para encaminhamento final ao Poder Legislativo;
- XVII - Promover e supervisionar o desenvolvimento da tecnologia da informação referente ao pessoal, patrimônio, tramitação processual e arquivo da administração municipal;

Art. 24 – Compete à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social:

- I – Elaborar e executar com a cooperação do Conselho Municipal da Assistência Social a Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único da Assistência Social – SUAS e estruturar a rede sócio assistencial, articulando benefícios, serviços, programas, projetos e ações de assistência social;
- II – Garantir o acesso da população em situação de baixa condição social aos programas e benefícios da Assistência Social;
- III - Gerenciar o Cadastro Único da Assistência Social mantendo sua base atualizada e disponível para acesso às políticas sociais de responsabilidade do governo federal, governo estadual e do município;
- IV – Coordenar o cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa família pelos demais órgãos do governo municipal;
- V - Executar a política de Assistência Social através de ações e programas de proteção e atenção à criança, o adolescente em situação de risco social e pessoal e vítimas de violência, ao portador de deficiência, ao idoso, à mulher e aos demais usuários da Assistência Social;
- VI – Coordenar e promover assistência técnica e administrativa aos Centros de Referência de Assistência Social, os Centros de Referência Especializado de Assistência Social e as Unidades Públicas de Execução de Serviços de Proteção Social Básica e Especial;
- VII – Gerenciar os recursos financeiros do Fundo Municipal da Assistência Social, do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e do Índice de Gestão Descentralizada do SUAS – IGDSUAS;



VIII- Exercer a seleção e o treinamento dos profissionais da assistência social, em cooperação com a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Logística;

IX – Elaborar programas de apoio ao trabalhador em suas necessidades de qualificação e requalificação profissional e inserção no mercado de trabalho;

X - Estabelecer parcerias para a celebração de convênios com sindicatos, organizações não governamentais, entidades representativas, estado e união, para aperfeiçoamento da qualificação do trabalhador e da ampliação do mercado de trabalho;

XI - Desenvolver ações de educação profissional, incluindo cursos, treinamentos, seminários, assessorias, destinadas às diversas áreas ocupacionais incluindo o associativismo e o cooperativismo;

XII – Promover incentivos para o desenvolvimento do artesanato regional;

XIII – Disponibilizar instrumentos de promoção da cidadania, dos direitos humanos e da igualdade racial.

Art. 25 - À Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação compete:

I – Assegurar o direito ao Ensino Fundamental e a educação infantil à população em idade escolar do município;

II – Elaborar e disponibilizar programa especial de erradicação da distorção idade/série visando superar as dificuldades relacionadas com o processo de ensino – aprendizagem.

III – Promover programas de integração entre a educação, cultura, Turismo, esporte, lazer, ciência, tecnologia e inovação, visando o desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

IV – Implementar as ações do Plano Municipal de Educação, respeitando sempre que possível o cronograma estabelecido para o alcance das metas;

V - Executar as atividades pedagógicas de ensino, consoante à legislação vigente, incluindo a pesquisa didático-pedagógica;

VI - Desenvolver indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino;

VII - Planejar, orientar e executar as atividades relativas à educação infantil e ao ensino fundamental em conformidade com o Plano Municipal de Educação;

VIII – Prestar assistência técnica-pedagógica e administrativa a todas as unidades da rede municipal de ensino;

IX – Gerenciar os programas de desenvolvimento do ensino especialmente o PNAE, PNATE, Caminho da Escola, PAR, Proinfância, PROINFO, PNBE, EJA e outros, apresentando um planejamento anual para execução de cada programa e o relatório de realização das ações;

X - Elaborar e participar da execução de programas especiais de educação, financiados com recursos oriundos de convênios;



XI - Assessorar o plano de aplicação dos recursos do PDDE nas unidades da rede, bem como a prestação de contas;

XII – Manter um sistema de prestação de contas de recursos da educação em atividade permanente em parceria direta com a Controladoria Geral do Município;

XIII - Realizar a observância de currículos e programas de ensino em conformidade com a legislação vigente, promover estudos para o aperfeiçoamento dos métodos e processos de ensino e proceder a avaliação da aprendizagem e rendimento de ensino;

XIV - Inspecionar as unidades de ensino do município;

XV - Realizar o levantamento anual das necessidades concernentes à construção, reforma e conservação das unidades escolares e dos respectivos equipamentos;

XVI - Exercer a seleção e o treinamento do magistério municipal e dos demais trabalhadores da educação, em cooperação com a Secretaria Municipal de Gestão e Logística;

XVII - Articular com órgãos ou instituições de saúde a promoção de serviços de promoção da saúde dos estudantes;

XVIII – Coordenar o processo de escolha do livro didático junto às escolas e professores e supervisionar a aquisição, distribuição e conservação de materiais didáticos e de apoio;

IXX– Gerir todo o processo de matrícula e o censo escolar e manter atualizado e disponível o banco de dados com a documentação e histórico escolar de todas as unidades da rede municipal de ensino;

XX - Elaborar e executar com a cooperação do Conselho Municipal de Cultura a política cultural do município;

XXI - Programar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas ao patrimônio histórico e cultural do Município;

XXII - Promover e difundir a cultura, em todas as suas manifestações;

XXIII - Planejar, coordenar e executar as atividades esportivas, de lazer e recreação em nível escolar e comunitário

XXIV – Administrar a rede física de equipamentos esportivos pertencentes à municipalidade;

XXV – Apoiar e incentivar eventos esportivos no âmbito do município;

XXVI – Elaborar a política de desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação para o município;

XXVII – Gerir todo o processo para a criação e consolidação do sistema de tecnologia da informação em toda rede de ensino do município;

XXVIII – Articular com instituições de ensino e outras organizações a política de acesso da comunidade a programas de ciência, tecnologia e inovação.

Art. 26 – À Secretaria Municipal de Infraestrutura e de Serviços Públicos, Controle e Desenvolvimento Urbano compete:



- I – Gerir todas as obras públicas em execução no município sob sua responsabilidade e prestar assistência técnica em obras de responsabilidade de outros órgãos da administração;
- II - Exercer a fiscalização das obras da administração municipal executadas por terceiros controlando os prazos de execução e a qualidade dos serviços;
- III - Elaborar e gerenciar o Plano Diretor do Município e fazer cumprir suas diretrizes;
- IV - Executar as obras de recuperação, manutenção e expansão da rede viária do município;
- V- Preparar termo de referência e indicadores sobre os custos das obras e dos materiais e elementos de comparação de preços para instrução dos processos administrativos de licitação de obras e serviços de engenharia;
- VI – Inspeccionar rotineiramente as condições dos logradouros públicos, galerias, obras de arte, dutos e estradas vicinais do município, promovendo as medidas necessárias à sua conservação,
- VII – Elaborar projetos de expansão e melhoria da infraestrutura urbana e rural;
- VIII - Executar a implantação e fiscalização da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, a fiscalização de projetos e obras de edificações, e a expedição de atos de autorização;
- IX – Analisar, encaminhar e despachar processos ou documentos atinentes a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamento de terrenos;
- X- Autorizar a expedição do “habite-se” das novas edificações após as necessárias vistorias, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento para as anotações no cadastro;
- XI- Manter atualizada a planta cadastral da cidade, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, bem como o arquivo de projetos aprovados;
- XII – Executar a demolição de edifícios e de quaisquer construções edificadas em desacordo com a legislação vigente;
- XIII - Executar todos os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura do Município, transportando-os para plantas e mapas e manter sempre atualizada a planta cadastral da cidade;
- XIV - Fornecer e controlar a numeração predial;
- XV - Identificar e emplacar os logradouros públicos;
- XVI - Elaborar e acompanhar a execução dos convênios firmados com os outros órgãos municipais, estaduais e federais com objetivo de realização de obras;
- XVII- Instituir e manter o sistema de Georeferenciamento, com o objetivo de dar suporte técnico às informações sobre todas as propriedades imobiliárias e seu uso, bem como todas as informações necessárias ao planejamento municipal, tendo como ponto de referência o sistema cartográfico do Município, servindo a toda Administração Municipal;
- XVIII - Definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o Planejamento urbano e o desenvolvimento territorial do município



XIX – Executar de forma direta ou através de terceiros o serviço de limpeza pública do município, estabelecendo uma política municipal de manejo de resíduos sólidos;

XX – Executar diretamente ou por terceiros os trabalhos de varrição de praças, logradouros, parques, capinação, manutenção de linha d'água e limpeza de galerias;

XXI – Gerir de forma direta ou por terceiro o aterro sanitário do município;

XXII – Notificar os proprietários de terrenos com acúmulo de lixo para se adequarem ao que determina a legislação de limpeza urbana municipal;

XXIII – Administrar os cemitérios públicos;

XXIV – Fiscalizar os cemitérios e serviços funerários particulares;

XXV – Executar de forma direta ou através de terceiros o serviço de iluminação pública do município;

XXVI – Promover em conjunto com órgãos da administração estadual e federal o programa de habitação popular do município;

XXVII – Executar de forma direta ou através de terceiros a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal;

XXVIII - Administrar e fiscalizar as feiras e mercados municipais estabelecendo medidas que disciplinem o exercício comercial e o funcionamento das feiras livres e suas formas de abastecimento;

XXIX - Organizar e manter atualizado o cadastro dos permissionários;

XXX - Informar, examinar e emitir pareceres em processos referentes à outorga de permissões de uso em mercados públicos municipais e manter atualizado o zoneamento dos mercados e feiras livres com a indicação das áreas permitidas às diferentes categorias de permissionários e aos produtos comercializados.

Art. 27 – Compete à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

I – Elaborar e executar com a cooperação do Conselho Municipal do Meio Ambiente a política ambiental do município;

II- Gerir o sistema municipal de meio ambiente;

III – Proceder ao licenciamento e autorização ambiental nos limites da competência municipal;

IV – Administrar, manter e conservar as áreas verdes de parques, praças e áreas de lazer do município;

V – Implantar o programa de arborização e determinar a podadura periódica das árvores por motivos de sua sobrevivência, embelezamento e de segurança pública;

VI – Estimular a implantação de áreas de conservação ambiental;

VII – Executar em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação ações de educação ambiental na rede municipal de ensino, extensiva aos pais e à comunidade do entorno das escolas;



- VIII - Incentivar pesquisas e ações referentes ao uso de energia renovável no município;
- IX - Organizar e manter sementeiras, preparar mudas para os serviços de arborização e ajardinamento dos parques, jardins e praças públicas;
- X – Combater todas as formas de poluição ambiental, eletromagnética, sonora e visual;
- XI -Fomentar ações de recuperação de nascentes, plantação de vegetação ciliar nas margens dos rios e outros cursos d'água no território do município;
- XII - Promover articulação junto aos órgãos de integração nacional para a execução de projetos de recuperação hidroambiental e construir o plano municipal de saneamento ambiental;
- XIII - Articular junto aos órgãos federais e estaduais a execução de programas de obras contra a seca e o aproveitamento dos recursos hídricos existentes no município, inclusive executando a prospecção e perfuração de poços artesianos;
- XIV- Manter ou terceirizar assessoria técnica de geologia para elaboração de avaliação técnica nas ações e projetos que exijam tal manifestação;
- XV - Promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento municipal, às iniciativas privadas e públicas relacionadas com as atividades agropecuárias e ao abastecimento do Município;
- XVI - Fomentar a produção do abastecimento alimentar no âmbito do Município, bem como melhorar o nível socioeconômico da população do meio rural;
- XVII – Desenvolver a política municipal de apoio à agricultura familiar formulando projetos desde o plantio até a comercialização;
- XVIII – Implantar em conjunto com a Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social fábricas de processamento de alimentos, aproveitando preferencialmente a produção da agricultura familiar do município;
- XIX – Gerir de forma direta ou por terceiros agroindústrias e unidades de beneficiamento ou entre postos municipais (matadouro, frigorífico, casa do mel, laticínio, fábrica de poupas de frutas, etc.) mantendo todas as condições de higiene e normas exigidas pela legislação vigente;
- XX - Proceder a inspeção sanitária de bebidas e alimentos para o consumo humano de Origem Animal e Vegetal;
- XXI – Executar e fomentar ações de Assistência Técnica e Extensão Rural no âmbito do Município, bem como buscar parcerias para implementação de ações de pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias no setor Rural;
- XXII - Promover, estimular e apoiar estratégias de convivência com o semiárido em conjunto com a iniciativa privada, organizações não governamentais, Estado, União, Municípios circunvizinhos e sociedade civil organizada.

Art. 28 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I – Administrar o Sistema Único de Saúde na circunscrição do município, provendo as condições materiais e administrativas necessárias ao funcionamento da rede de saúde do SUS e exercer a gestão dos recursos financeiros do Sistema;



- II – Elaborar e executar com cooperação do Conselho Municipal de saúde as ações, serviços e programas de saúde do município;
- III - Garantir o acesso da população à atenção básica de saúde;
- IV - Prestar assistência primária nas áreas médica e odontológica à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;
- V – Regular, controlar e avaliar os serviços de atenção à saúde em todo o território municipal;
- VI – Promover a saúde da população, a vigilância, a proteção, a prevenção e o controle das doenças e agravos à saúde, abrangendo vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador;
- VII - Desenvolver as ações de saúde integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;
- VIII – Participar no desenvolvimento das ações e dos serviços do sistema vigente de saúde, concorrentemente com outras esferas do Poder Público;
- IX - Articular com órgãos de outros entes federados a gestão regionalizada da média e alta complexidade;
- X - Promover, em articulação com a Secretaria Municipal de Gestão Pessoas, Logística e Patrimônio, a inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeações, licenças e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos servidores municipais.
- XI - Exercer a seleção e o treinamento dos profissionais da saúde, em cooperação com a Secretaria Municipal de Gestão Pessoas, Logística e Patrimônio.

CAPÍTULO VIII DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS SETORIAIS

Art. 29 - Os Órgãos da administração municipal terão as seguintes estruturas básicas:

I – Gabinete do Prefeito (a):

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessorias Especiais Multissetoriais;
- c) Assessorias Executivas Multissetoriais
- d) Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo;
- e) Comissões Permanentes e Especiais de Governo;
- f) Coordenadoria do Sistema de Gestão de Comunicação e de Relações Públicas do Governo.

II – Gabinete do Vice-Prefeito (a).

III - Procuradoria Geral do Município:



- a) Gabinete do Procurador Geral;
- b) Gabinete do Subprocurador Municipal para Assuntos Administrativos;
- c) Gabinete do Subprocurador Municipal para assuntos Judiciais;
- d) Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo.

IV - Controladoria Geral do Município:

- a) Gabinete do Controlador Geral do Município;
- b) Ouvidoria do Município;
- c) Coordenadoria do Sistema de Controle Preventivo;
- d) Coordenadoria do Sistema de Controle Social, Efetivo e Institucional.

V - Secretaria Municipal de Governo:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo;
- c) Comissões Permanentes e Especiais de Governo;
- d) Coordenadoria do Sistema de Administração e Gestão de Governo;
- e) Gerência do Sistema de Gestão de Contratos de Repasse e de Convênios;
 - 1 - Coordenadoria em Gestão de Projetos e Captação de Recursos;
 - 2 - Coordenadoria em Monitoramento e Prestação de Contas Públicas.

VI – Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo;
- c) Comissões Permanentes e Especiais de Governo;
- d) Diretoria do Sistema de Gestão da Fiscalização e das Receitas e Tributos Municipais;
- f) Diretoria do Sistema de Gestão Contábil Municipal;
- g) Diretoria do Sistema de Gestão Financeira Municipal;
- h) Diretoria do Sistema de Gestão Orçamentária e do Planejamento Municipal.

VII - Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo;
- c) Comissões Permanentes e Especiais de Governo;
- d) Diretoria do Sistema de Gestão de Tecnologia da Informação e de Bens de Consumo e Serviços;
 - 1 - Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
 - 2 - Coordenadoria de Almoxarifado;
 - 3 - Coordenadoria de Compras Públicas;
- f) Diretoria do Sistema de Gestão de Pessoas e de Carreiras;



- 1- Coordenadoria de Recursos Humanos e de Lotação, Seleção e Desenvolvimento de Pessoal;
- 2 - Coordenadoria de Relações Humanas e de Processos Administrativos Trabalhistas e Previdenciárias;
- g) Diretoria do Sistema de Gestão de Patrimônio e de Arquivo Público;
 - 1 - Coordenadoria de Gestão de Patrimônio;
 - 2 - Coordenadoria de Protocolo e Digitalização de Processos;
 - 3 - Coordenadoria de Gestão de Documentos Públicos;
- h) Diretoria de Licitações e Contratos Públicos;
 - 1 – Pregoeiro;
 - 2 - Assessoria técnica em Licitações.

VIII - Secretaria Municipal de Infraestrutura e de Serviços, Controle e Desenvolvimento Urbano:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo;
- c) Comissões Permanentes e Especiais de Governo;
- d) Diretoria do Sistema de Gestão de Serviços Públicos Urbanos e Saneamento Ambiental;
 - 1 - Coordenadoria de Serviços de Limpeza Urbana, Gestão de Resíduos Públicos e Saneamento Ambiental;
 - 2 - Coordenadoria de Serviços de Iluminação Pública;
 - 3 - Coordenadoria de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva da Frota Municipal;
- e) Diretoria do Sistema de Gestão de Manutenção e Controle Urbano;
 - 1 - Coordenadoria de Gestão, Manutenção e Controle de Logradouros e Cemitérios Públicos;
 - 2 - Coordenadoria de Gestão, Manutenção e Controle de Mercados e Feiras Livres;
- f) Diretoria do Sistema de Gestão de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
 - 1 - Coordenadoria de Engenharia e de Construção, Reforma e Manutenção de Obras Públicas;
 - 2 - Coordenadoria de Arquitetura e de Planejamento e Controle do Uso, do Parcelamento e da Ocupação do Solo Urbano;

IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo;
- c) Comissões Permanentes e Especiais de Governo;
- d) Diretoria do Sistema de Agricultura, Pecuária, Inclusão Produtiva e de Segurança Alimentar;
 - 1 - Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural;



- 2 - Coordenadoria de Inspeção Sanitária de bebidas e alimentos para o consumo humano de Origem Animal e Vegetal;
- e) Diretoria do Sistema de Gestão Ambiental e Proteção ao Meio Ambiente;
 - 1 - Coordenadoria de Autorização e Licenciamento Ambiental;
 - 2 - Coordenadoria de Educação e Proteção Ambiental;
- f) Diretoria do Sistema de Gestão de Recursos Hídricos e de Convivência com o Semiárido.

X - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Lazer, Ciência, Tecnologia e Inovação;

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo;
- c) Comissões Permanentes e Especiais de Governo;
- d) Diretoria do Sistema de Gestão Escolar e de Participação Democrática;
 - 1 - Coordenadoria de Orientação, Normatização e Inspeção Escolar;
- e) Diretoria do Sistema de Gestão Pedagógica;
 - 1 - Coordenadoria Pedagógica de Educação Ambiental;
 - 2 - Coordenadoria Pedagógica de Educação Especial;
 - 3 - Coordenadoria Pedagógica de Educação de Jovens e Adultos;
 - 4 - Coordenadoria Pedagógica de Educação Fundamental I;
 - 5 - Coordenadoria Pedagógica de Educação Fundamental II;
 - 6 - Coordenadoria Pedagógica de Educação Infantil;
- f) Diretoria Escolar;
 - 1 - Coordenadoria Pedagógica Escolar;
- g) Diretoria do Sistema de Gestão Administrativa e Financeira;
 - 1 - Coordenadoria de Assuntos Administrativos, Gestão de Pessoas, Processos e de Patrimônio;
 - 2 - Coordenadoria de Gestão Financeira, Contábil e Orçamentária;
 - 3 - Coordenadoria de Transporte Escolar;
 - 4 - Coordenadoria de Alimentação Escolar;
- h) Diretoria do Sistema de Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação;
 - 1 - Coordenadoria de Polo da Universidade Aberta do Brasil;
 - 2 - Coordenadoria de Inclusão Digital, Tecnologias Sociais e de Telecentros Comunitários;
 - 3 - Coordenadoria de Feiras Científicas, Tecnológicas e Culturais;
- i) Diretoria do Sistema de Gestão do Patrimônio Histórico e de Políticas Públicas Culturais;
 - 1 - Coordenadoria de Artes e de Patrimônio Histórico e Cultural;
 - 2 - Coordenadoria de Biblioteca Pública Municipal;
- j) Diretoria do Sistema de Turismo, Desporto e Lazer;
 - 1 - Coordenadoria de Projetos e Promoções Culturais;
 - 2 - Coordenadoria de Eventos ou Competições Esportivas de Caráter Educacional ou de Participação Social;
- k) Diretoria do Sistema de Políticas Públicas para Juventude.



XI - Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo;
- c) Diretoria do Sistema de Proteção Social;
 - 1. Coordenadoria de Centro de Referência em Assistência Social;
 - 2. Coordenadoria de Transferência de Renda e de Controle e Cadastro de Identificação Social;
 - 3. Coordenadoria de Benefícios Assistenciais;
 - 4. Coordenadoria de Ações Estratégicas de Combate ao Trabalho Infantil
 - 5. Coordenadoria de Centro de Referência Especializada em Assistência Social;
 - 6. Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial e de Ações Estratégicas de Proteção Social de Alta Complexidade;
- c) Diretoria do Sistema de Empreendedorismo e Desenvolvimento Local;
 - 1. Coordenadoria de Desenvolvimento Empresarial, Formalização e Inclusão Produtiva;
 - 2. Coordenadoria de Ações Estratégicas para o Fortalecimento do Comércio Local;
- d) Diretoria do Sistema de Garantia dos Direitos da Mulher, do Idoso e da Pessoa com Deficiência;
- e) Diretoria do Sistema de Gestão Administrativa e Financeira das Ações e Serviços Públicos da SMTADS;
 - 1. Coordenadoria de Assuntos Administrativos, Gestão de Pessoas, Processos e de Patrimônio;
 - 2. Coordenadoria de Gestão Financeira, Contábil e Orçamentária.
- g) Diretoria do Sistema de Gestão de Proteção e Defesa Civil.

XII - Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo;
- c) Comissões Permanentes e Especiais de Governo;
- d) Diretoria do Sistema de Vigilância à Saúde;
 - 1. Coordenadoria de Saúde do Trabalhador;
 - 2. Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
 - 3. Coordenadoria de Vigilância Ambiental;
 - 4. Coordenadoria de Controle de Zoonoses e Endemias;
 - 5. Coordenadoria de Promoção à Saúde;
 - 6. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
- e) Diretoria do Sistema de Atenção Básica à Saúde;
 - 1. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos;
 - 2. Coordenadoria de Saúde Bucal de Atenção Primária;



3. Gerência de Serviços Públicos Estratégicos da Saúde da Família;
 - 3.1 - Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família;
 - 3.2 - Coordenadoria de Núcleo de Apoio à Saúde da Família;
 - 3.3 - Coordenadoria de Centro de Referência em Atenção Primária;
- f) Diretoria do Sistema de Atenção Especializada e Hospitalar;
 1. Gerência de Serviços Públicos Estratégicos de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
 - 1.1 - Coordenadoria de Ações de Urgência e Emergência Hospitalar;
 - 1.2 - Coordenadoria de Centro de Referência em Especialidades;
 - 1.3 - Coordenadoria de Laboratório de Análises Clínicas;
 2. Gerência de Serviços Públicos Estratégicos de Saúde Mental;
 - 2.1 - Coordenadoria de Centro de Atenção Psicossocial;
 - 2.2 - Coordenadoria de Unidade de Acolhimento para pessoas que fazem uso do Crack, Álcool e Outras Drogas;
- g) Diretoria do Sistema de Regulação e Auditoria;
 1. Coordenadoria de Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde
 2. Coordenadoria de Regulação e Auditoria dos Serviços de Saúde;
- h) Diretoria do Sistema de Gestão Administrativa e Financeira da Saúde;
 1. Coordenadoria de Assuntos Administrativos, Gestão de Pessoas, Processos e de Patrimônio;
 2. Coordenadoria de Gestão Financeira, Contábil e Orçamentária;
 3. Coordenadoria de Transportes de Ações e Serviços Públicos de Saúde;

XIII - Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito

- a) Gabinete da Superintendência;
- b) Assessoria Técnica e de Apoio Administrativo;
- c) Junta Administrativa de Recursos de Infração;
- d) Comissões Permanentes e Especiais de Governo;**
- e) Diretoria do Sistema de Engenharia de Tráfego, Coleta, Controle e de Análise Estatística;
- f) Diretoria do Sistema de Operação, Educação e Fiscalização de Transportes e Trânsito;
 1. Coordenadoria de Operação e Fiscalização de Transportes e Trânsito;
 2. Coordenadoria de Educação para o Trânsito;
- e) Diretoria do Sistema de Gestão Administrativa, Patrimonial, Financeira e de Pessoas da SMTT.

Art. 30- Fica criada a Diretoria do Sistema de Gestão de Licitações e Contratos Públicos com as seguintes atribuições:

- I- Coordenar e supervisionar todas as atividades pertinentes às compras do município e às contratações de bens e serviços;
- II- elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações pertinentes a licitações e contratos;



- III- receber e dar encaminhamento aos processos administrativos de solicitação de aquisição e contratações de bens e serviços;
- IV – elaborar a normatização referente à área de processos licitatórios;
- V- gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações e conhecimentos necessários ao desempenho dos processos licitatórios através da elaboração dos termos de referência adequados;
- VI – receber e despachar para a Comissão Permanente de Licitação ou para Comissão Especial de Licitação, os processos pertinentes à aquisição de materiais, contratação de serviços, e obras, concessão de espaços físicos e outros procedimentos afins, definindo a modalidade licitatória adequada;

CAPÍTULO IX

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 31 - Constitui órgão da administração indireta a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT.

Art. 32 – A organização administrativa e a competência da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito são as previstas nas Leis 850 de 13 de outubro de 2011, 878 de 04 de dezembro de 2012, 978 de 08 de outubro de 2015 e na Lei Delegada n.º 02, de 30 de junho de 2017, com exceção da vinculação que passa a ser a Secretaria Municipal de Infraestrutura e de Serviços, Controle e Desenvolvimento Urbano.

CAPÍTULO X

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 33 – Os cargos de provimento em comissão serão os estabelecidos no anexo I que indicam a nomenclatura, simbologia e remuneração.

Art. 34 – Fica criada a gratificação por exercício de função que será devida aos servidores do quadro permanente do município que ocuparem cargos em comissão criados por esta Lei cujo acréscimo remuneratório será de 60% (sessenta por cento) do valor correspondente ao cargo comissionado a que foi nomeado.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.35 - Ficam criadas no Gabinete do Prefeito 06 (seis) cargos de Assessoria Especial e 06 (seis) cargos de Assessoria Executiva para a coordenação de Programas estratégicos e reforço das ações de programas definidos como prioritário pela administração.

§ 1º - A Assessoria Especial se destina à gestão de Programas considerados prioritários pela administração, sem alterar a rotina da gestão dos órgãos executivos.



§2º - A Assessoria Executiva se destina a reforçar programas ou ações dos órgãos executivos.

Art. 36 – Fica vedada a cessão de servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão no âmbito da administração pública municipal, para qualquer órgão alheio ao Poder Executivo Municipal.

Art. 37 – Fica criado o Sistema Municipal de Meio Ambiente como o conjunto formado por políticas, órgão gestor e instâncias de controle social, banco de dados e mecanismos de financiamento voltado para a política ambiental do município de Santana do Ipanema.

Art. 38 – O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, regulamentado pela Lei nº 838 de 29 de junho de 2011, será o órgão de assessoramento colegiado, composto por representantes governamentais e da sociedade como parte integrante do Sistema Municipal de Meio Ambiente representando a instância de controle social.

Art. 39 – O Sistema Municipal do Meio Ambiente e o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, terão suas competências, composição e atribuições definidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 40 – Fica Criado o Fundo Municipal do Meio Ambiente como unidade gestora vinculada ao órgão gestor municipal do meio ambiente, de natureza contábil autônoma.

§1º – O Fundo Municipal do Meio Ambiente será constituído das seguintes receitas:

- I - Recursos do Orçamento municipal;
- II- recursos de convênios com o Governo Estadual e o Governo Federal de transferência Fundo a Fundo;
- III - recursos provenientes da outorga onerosa, para construção de área superior ao coeficiente de aproveitamento;
- IV - recursos provenientes das taxas, de licenciamento e fiscalização de obras e processos relativos a Áreas de Interesse Ambiental;
- V - recursos provenientes da aplicação de multas administrativas, por infração à legislação urbanística municipal, por atos lesivos ao meio ambiente e das taxas incidentes sobre a utilização dos recursos ambientais;
- VI - rendas provenientes da aplicação de seus próprios recursos;
- VII - auxílio, subvenção ou contribuição de outros órgãos públicos;
- VIII - contrapartida da iniciativa privada em Operações Urbanas;
- IX - quaisquer outros recursos que lhe sejam destinados.



§2º- Os recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente serão utilizados para a política ambiental do município em plano aprovado anualmente pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

Art. 41 - Poderá o Chefe do Poder executivo Municipal, designar ocupantes de cargos em comissão da estrutura do Gabinete do Prefeito, para exercer função de direção ou assessoramento em qualquer órgão da administração municipal.

Art. 42 – Para atender as despesas decorrentes da implantação e funcionamento da presente estrutura administrativa, inclusive pagamento de pessoal, fica o Poder Executivo autorizado a suplementar o Orçamento vigente, nos limites necessários ao atendimento, bem como alterar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual.

Art. 43 – Os órgão e cargos criados por esta Lei Delegada terão suas atribuições conferidas ou aperfeiçoadas por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 44 – Na medida em que forem sendo instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal previsto nesta lei, serão autorizados a promover as necessárias transferências de pessoal, verbas, atribuições e instalações, bem como elaborar a proposta orçamentária para o exercício financeiro, de acordo com a estrutura da presente lei.

Art. 45 – Os órgãos devem funcionar perfeitamente articulados, em regime de mútua colaboração.

Art. 46 - Esta lei delegada entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2017.

Art. 47 – Ficam revogadas as disposições ao contrário, notadamente a Lei n.º 698 de 31 de dezembro de 2002, que vigorará até 01 de setembro de 2017.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Santana do Ipanema/AL, 19 de julho de 2017.

ISNALDO BULHÕES BARROS
Prefeito

A presente Lei Delegada foi registrada na Secretaria Municipal de Administração e publicada através da fixação de editais no mural do prédio da Prefeitura e nos lugares públicos, como de costume, em virtude da inexistência de imprensa no Município, em 19 de julho de 2017.

ANTONIO DE PÁDUA NUNES BATISTA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

CARGO	SÍMBOLO	NATUREZA DO CARGO	Nº	REMUNERAÇÃO MENSAL
PREFEITO (A)	CPEM	CHEFIA	01	R\$ 27.446,07
VICE-PREFEITO (A)	VPEM	CHEFIA	01	R\$ 17.221,07
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	NSM-1	CHEFIA	01	R\$ 9.417,77
SECRETÁRIO	NSM-1	CHEFIA	08	R\$ 9.417,77
SUPERINTENDENTE	NSM-1	CHEFIA	01	R\$ 9.417,77
PROCURADOR GERAL	NSM-1	CHEFIA	01	R\$ 9.417,77
CONTROLADOR GERAL	NSM-1	CHEFIA	01	R\$ 9.417,77
SUB-PROCURADOR	NSM-2	ASSESSORIA	02	R\$ 5.000,00
ASSESSOR ESPECIAL	NES-1	ASSESSORIA	06	R\$ 4.500,00
ASSESSOR EXECUTIVO	NES-1	ASSESSORIA	06	R\$ 4.500,00
OUVIDOR	NES-2	ASSESSORIA	01	R\$ 3.500,00
PREGOEIRO	NES-3	ASSESSORIA	01	R\$ 2.500,00
DIRETOR	NDR-1	CHEFIA	34	R\$ 3.000,00
GERÊNCIA	NDR-2	CHEFIA	04	R\$ 2.500,00
COORDENADOR TÉCNICO	NDR-3	CHEFIA	106	R\$ 2.000,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	NDR-4	ASSESSORIA	15	R\$ 1.800,00
ASSESSOR TÉCNICO DE LICITAÇÕES	NTC-1	ASSESSORIA	03	R\$ 2.500,00
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	NTC-1	ASSESSORIA	20	R\$ 1.800,00
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	NTC-2	ASSESSORIA	20	R\$ 1.300,00
ASSESSOR DO APOIO ADMINISTRATIVO	NAD-1	ASSESSORIA	120	R\$ 1.000,00



Az