



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

LEI N°. 1.473, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010.

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL,
DIRETRIZES E BASES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATU NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS
APROVOU E EU, JOÃO ALENCAR DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE
IGUATU EM EXERCÍCIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 1°. A Administração Pública Municipal obedecerá em todos os seus atos, aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

I - Em razão do princípio da legalidade, o exercício das funções administrativas deverá se submeter à ordem jurídica vigente.

II - Pelo princípio da impessoalidade a conduta do agente público, no desempenho da atividade administrativa, deve ser sempre objetiva e imparcial, tendo por único propósito, em suas ações, o interesse público.

III - Por força do princípio da moralidade, a ética na conduta administrativa e os valores morais nortearão a Administração Pública para a consecução do interesse coletivo.

IV - Com esteio no princípio da publicidade, o administrador público é obrigado à divulgação oficial dos atos administrativos para conhecimento público e início de seus efeitos legais.

V - Em decorrência do princípio da eficiência, exige que a atividade administrativa seja desenvolvida com resultados positivos para o serviço público, garantindo maior rentabilidade social.

Parágrafo Único. A motivação é elemento indispensável à atividade administrativa.

Art. 2°. Os programas de cada Órgão e Entidade da Administração Municipal deverão ser definidos de forma participativa, envolvendo os clientes externos e internos.

Art. 3°. Para atender ao interesse público a Administração é dotada de poderes administrativos que se apresentam de forma diversificada, segundo as exigências do serviço público, o interesse da coletividade e os objetivos a que se dirigem.

João Alencar de Oliveira

Prefeitura Municipal de Iguatu
Avenida Rui Barbosa, s/n°, Bairro São Sebastião.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

Art. 4º. Os Poderes administrativos são:

- I - VINCULADO - é aquele que a Lei confere à Administração Pública para a prática de atos de sua competência, determinando os elementos e requisitos necessários a sua formalização.
- II - DISCRICIONÁRIO - é o que o Direito concede à Administração Pública, de modo explícito ou implícito, para a prática de atos administrativos, com liberdade na escolha de sua conveniência, oportunidade e conteúdo.
- III - HIERÁRQUICO - é o que dispõe o Executivo para distribuir e escalonar as funções de seus órgãos, ordenar e rever a atuação de seus agentes, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores do seu Quadro de Pessoal.
- IV - DISCIPLINAR - é a faculdade de punir internamente as infrações funcionais dos servidores e demais pessoas sujeitas à disciplina dos Órgãos, Entidades e serviços da Administração Pública.
- V - REGULAMENTAR - é a faculdade indelegada de que dispõe os Chefes dos Poderes Executivos de explicar, esclarecer, regulamentar a lei para a sua correta execução, ou de expedir decretos sobre matéria de sua competência, não disciplinada em lei.
- VI - POLÍCIA ADMINISTRATIVA - é a faculdade de que dispõe a Administração Pública para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefícios da coletividade ou do próprio Estado Brasileiro.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. O Poder Executivo, integrante da Administração Pública Municipal compreende os Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, os quais visam atender as necessidades coletivas da sociedade.

§ 1º. O Poder Executivo, como agente do Sistema da Administração Pública Municipal tem a missão básica de conceber e executar planos, programas e projetos que traduzam de forma ordenada os objetivos emanados das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município e das Leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes.

§ 2º. As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aperfeiçoamento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

Art. 6º. A Administração Pública Municipal é dirigida pelo Prefeito, que como Chefe do Poder Executivo coordena e supervisiona os serviços de interesse do Município, auxiliado pelos Secretários e os que lhe são equivalentes e, indiretamente pelos dirigentes de Autarquias e Fundações.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

Parágrafo Único. O Prefeito e os Secretários Municipais exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 7º. Respeitadas as limitações estabelecidas na Lei Orgânica do Município, o Chefe do Poder Executivo regulará por Decreto, a organização, a estrutura, as atribuições de cargos e o funcionamento dos Órgãos e Entidades da Administração Pública.

Art. 8º. O Poder Executivo Municipal será composto de Órgãos e Entidades que integram a Administração Direta e Indireta, respectivamente.

§ 1º. Administração Direta - É o conjunto de Órgãos integrados na estrutura administrativa do Município.

§ 2º. Administração Indireta - É o conjunto de entes que, vinculados a uma Secretaria, prestam serviços públicos de interesse da coletividade.

Art. 9º. A Administração Pública Municipal, a cargo do Poder Executivo do Município de Iguatu, compõe-se dos seguintes órgãos da Administração Direta e Indireta:

I - Administração Direta:

1 - PREFEITURA:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Ouvidoria Geral do Município.

2 - SECRETARIAS DO MUNICÍPIO:

- a) Secretaria da Educação;
- b) Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento;
- c) Secretaria da Cultura e Turismo;
- d) Secretaria da Saúde;
- e) Secretaria da Infra-Estrutura;
- f) Secretaria da Assistência Social;
- g) Secretaria do Trabalho, Empreendedorismo e Tecnologia;
- h) Secretaria da Agricultura e Pecuária;
- i) secretaria do Esporte e Juventude;
- j) Secretaria do Desenvolvimento Econômico;
- k) Secretaria da Controladoria;
- l) Secretaria do Meio Ambiente e Controle Urbano;
- m) Secretaria Executiva Municipal;
- n) Secretaria da Comunicação;
- o) Secretaria do Trânsito e Cidadania;
- p) Secretaria da Gestão.

Prefeitura Municipal de Iguatu

Avenida Rui Barbosa, s/nº, Bairro São Sebastião.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

II) Administração Indireta:

1) AUTARQUIA

a) Vinculada à Secretaria da Infra-Estrutura:

I - Autarquia de Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE).

2) FUNDAÇÃO

a) Vinculada à Secretaria da Saúde:

I - Fundação de Saúde Pública do Município de Iguatu.

Art. 10. A estrutura organizacional de cada uma das Secretarias do Município e das Autarquias compreende:

I - Nível de direção superior, representado pelos dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades municipais, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerente à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersecretariais e intragovernamentais.

II - nível de gerência superior, representado pelo Subsecretário, com funções relativas à inteligência e liderança técnica do processo de implementação e controle de programas e projetos, bem como, à ordenação das atividades de gerência dos meios administrativos necessários ao funcionamento da Pasta;

III - Nível de assessoramento, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades municipais nas suas responsabilidades.

IV - Nível de execução programática, representada por unidades administrativas responsáveis pelas funções fins dos Órgãos e Entidades, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente.

V - Nível de execução instrumental, representado por unidades administrativas, com funções relativas à coordenação da atividade de planejamento e a prestação dos serviços necessários ao funcionamento dos Órgãos e Entidades.

Art. 11. O Poder Executivo Municipal promoverá a administração regionalizada das atividades de administração específica das Secretarias de Município ou Órgãos equivalentes, no nível de execução ou prestação de serviços.

CAPÍTULO II
DOS SISTEMAS DE ATIVIDADES AUXILIARES

Art. 12. Serão organizadas, sob forma de sistemas corporativos, as atividades a seguir discriminadas, ficando a orientação, coordenação e supervisão sob a responsabilidade dos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito;

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

II - Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento:

- a) Sistema de Desenvolvimento Institucional e Tecnológico;
- b) Sistema de Gestão de Material e Patrimônio;
- c) Sistema de Gestão de Recursos Humanos;
- d) Sistema de Controle e Execução Orçamentária e Financeira;
- e) Sistema de Planejamento e Orçamento.

§ 1º. Os setores responsáveis pelas atividades de que trata este artigo consideram-se integrados nos Sistemas respectivos, sujeitos à orientação normativa, a supervisão técnica e à fiscalização específica do Órgão Gestor do Sistema, sem prejuízo da subordinação ao Órgão/Entidade competente.

§ 2º. O dirigente do Órgão Gestor do Sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos e pelo desempenho eficiente e coordenado de suas atividades.

§ 3º. É dever dos Dirigentes dos Órgãos/Entidades responsáveis pelos Sistemas de que trata este artigo, atuar de modo a imprimir o máximo de rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração Municipal.

CAPÍTULO III
DO GABINETE DO PREFEITO
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13. Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Articulação do Governo Municipal com as áreas política e parlamentar;
- II - Sintetização, memorização e registro das reuniões do Prefeito com o Secretariado e Dirigentes de entidades da administração indireta, suas conclusões, decisões e encaminhamentos, bem como o monitoramento do cumprimento de suas deliberações e providências;
- III - Apoio logístico e assistência direta ao Prefeito, para o desempenho de suas atribuições privativas;
- IV - Direção do gabinete do Prefeito e definição de sua agenda;
- V - Publicação e divulgação de leis e atos oficiais;
- VI - Coordenação de informações governamentais e administrativas;
- VII - Atendimento ao público e encaminhamento de providências;
- VIII - Atividades de Cerimonial;
- IX - Coordenar políticas entre os poderes e esferas administrativas;
- X - Promover as atividades de apoio à Junta de Serviço Militar;
- XI - Promoção, coordenação e realização de encontros e reuniões com segmentos e movimentos representativos da comunidade;
- XII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

CAPÍTULO IV
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 14. Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I - Direção do Gabinete do Vice Prefeito e definição de sua agenda;
- II - Apoio logístico e assistência direta ao Vice-Prefeito, para o desempenho de suas atribuições privativas;
- III - Atender ao público e encaminhar providências;
- IV - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15. Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I - Representar judicial e extrajudicialmente, o Município, em defesa dos seus interesses, bens ou serviços, nas ações em que for autor, réu, assistente ou oponente;
- II - Promover a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;
- III - Representar e defender os direitos do Município junto aos Tribunais de Contas do País;
- IV - Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data* em que o Prefeito, Vice-Prefeito e os Secretários do Município e demais autoridades forem apontadas como co-autores;
- V - Impetrar mandado de segurança em que o promovente seja o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e autoridades que lhe são equiparadas, quando se tratar de matéria de interesse da Administração Pública Municipal;
- VI - Exercer as funções de consultoria jurídica aos Órgãos/Entidades da Administração Municipal;
- VII - Promover processos administrativo-disciplinares contra servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, assegurada a ampla defesa e a revisão processual;
- VIII - Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, informações necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
- IX - Apreciar a legalidade dos atos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, recomendando, quando for o caso, a anulação deles, ou propondo, quando necessário, as ações judiciais cabíveis;
- X - Promover o controle de mensagens, Projetos de Lei, Leis e demais atos oficiais;
- XI - Propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do Município ou a aperfeiçoar as práticas administrativas;
- XII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI
DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16. Compete à Ouvidoria Geral do Município:

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- I - Receber e analisar as reclamações que não forem solucionadas pelo atendimento habitual da Municipalidade;
- II - Encaminhar resposta ao reclamante que apresentar a demanda, após decisão do Prefeito;
- III - Propor ao Prefeito medidas de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas;
- IV - prestar gratuitamente os serviços aos cidadãos que busquem a Ouvidoria Geral;
- V - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 17. Compete à Secretaria da Educação:

- I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes a Educação;
- II - Coordenar as atividades pedagógicas;
- III - Promover o acompanhamento das ações educacionais e em execução na rede municipal;
- IV - Estabelecer mecanismos que avaliem e garantam a qualidade do ensino público municipal;
- V - Orientar, controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino público, de diferentes graus e níveis;
- VI - Avaliar e acompanhar os recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;
- VII - Coordenar, operacionalizar e manter os equipamentos educacionais da rede pública municipal;
- VIII - Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Educação, levando em conta diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação e da legislação de Diretrizes e Bases do Ensino;
- IX - Formular políticas públicas educacionais para o sistema de ensino municipal;
- X - Assegurar a qualidade da educação ofertada;
- XI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 18. Integrará a estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação:

- I - O Conselho Municipal de Educação, de caráter consultivo, normativo e deliberativo;
- II - O Centro de Educação Especial, com a finalidade de prestar serviço especializado às pessoas com necessidades educacionais especiais.

Parágrafo Único. Os órgãos que tratam o *caput* deste artigo poderão ter o seu funcionamento municipal ou regional, mediante consórcio entre os municípios da região, no que concerne à gestão e manutenção dos mesmos.

CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

Art. 19. Compete à Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento:

Prefeitura Municipal de Iguatu
Avenida Rui Barbosa, s/nº, Bairro São Sebastião.

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- I - Auxiliar o Prefeito e os dirigentes de Órgãos/entidades na formulação de políticas e diretrizes no que concerne à Administração Pública Municipal;
- II - Propor práticas, estabelecer diretrizes e normas, implantar e coordenar as atividades do Sistema de Desenvolvimento Institucional e Tecnológico, de Gestão de Recursos Humanos, de Gestão de Material e Patrimônio, de Controle e Execução Orçamentária e Financeira e de Planejamento e Orçamento;
- III - Promover concurso público;
- IV - Administrar o Centro Administrativo Municipal;
- V - Gerenciar a infraestrutura da tecnologia da informação da Administração Pública Municipal;
- VI - Auxiliar diretamente o Prefeito, na formulação da política econômico-tributária do Município;
- VII - Dirigir, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, tributação, fiscalização e controle dos tributos e demais receitas do Município;
- VIII - Dirigir e controlar os serviços da Dívida Pública Municipal;
- IX - Exercer o controle da movimentação financeira de todos os Órgãos e Entidades Municipais, oriunda do Tesouro Municipal ou de outras fontes de recursos;
- X - Definir estratégias e procedimentos necessários à otimização dos recursos públicos;
- XI - Processar as despesas públicas municipais;
- XII - Compatibilizar os demonstrativos contábeis e financeiros dos Órgãos e Entidades;
- XIII - Elaborar e compatibilizar, anualmente os balanços e encaminhá-los aos gestores para o devido encaminhamento ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- XIV - Coordenar o processo de elaboração dos Planos de Ações Municipais, fornecendo orientação técnica;
- XV - Acompanhar a execução dos Planos de Ações Municipais, em nível de programas e projetos e avaliar os seus impactos econômicos e sociais;
- XVI - Elaborar e acompanhar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Orçamento Anual;
- XVII - Elaboração, acompanhamento e prestação de contas dos convênios, subvenções sociais do Município;
- XVIII - Supervisão das Atividades da Central de Compras;
- XIX - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

Art. 20. Compete à Secretaria da Cultura e Turismo:

- I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Cultura e Turismo;
- II - Coordenar os programas de gestão cultural;
- III - Estimular as atividades artísticas e culturais;
- IV - Fomentar a preservação do universo cultural e da memória do Município;
- V - Administrar o acervo e os serviços do Arquivo Público;
- VI - Fomentar o desenvolvimento do Turismo através dos investimentos locais;

Prefeitura Municipal de Iguatu
Avenida Rui Barbosa, s/nº, Bairro São Sebastião.

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- VII - Promover a capacitação e qualificação de mão de obra voltada para o turismo;
- VIII - Desenvolver políticas voltadas para atração de investimentos públicos e privadas;
- IX - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPITULO X
DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 21. Compete à Secretaria da Saúde:

- I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à área de saúde;
- II - Gestão municipal do Sistema Único de Saúde - SUS;
- III - Elaboração da proposta orçamentária e complementar do Sistema Único de Saúde - SUS;
- IV - Ações de vigilância sanitária e epidemiológica e de saúde da população;
- V - Profilaxia, prevenção, combate e controle de doenças e endemias;
- VI - Profilaxia e controle de zoonoses;
- VII - Elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de Saúde, levando em conta diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde e pela legislação federal e estadual disciplinadora da matéria;
- VIII - Implementação e manutenção de sistema de informações de saúde;
- IX - Acompanhamento, avaliação e divulgação dos indicadores de mortalidade;
- X - Assistência médica, hospitalar e odontológica, através de unidades especializadas;
- XI - Fiscalização e controle das condições sanitárias de higiene e saneamento e da qualidade de medicamentos e alimentos;
- XII - Promoção de campanhas educacionais e culturais de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;
- XIII - Execução do Programa de Saúde da Família;
- XIV - Atendimento pré-hospitalar móvel e descentralizado;
- XV - Medidas gerais de proteção à saúde da população.
- XVI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XI
DA SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA

Art. 22. Compete à Secretaria da Infra-Estrutura:

- I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à infra-estrutura municipal;
- II - Promover a articulação nas suas diversas áreas de atuação, entre órgãos e entidades federais e estaduais;
- III - Propor políticas de habitação para a população de baixa renda;
- IV - Controlar, acompanhar e fiscalizar as concessões, permissões e autorizações de serviços públicos;
- V - Realizar, acompanhar e fiscalizar todas as obras públicas, com exceção das contratadas, que serão somente fiscalizadas;
- VI - Coordenar as políticas nas áreas de saneamento básico, esgotamento sanitário, abastecimento d'água e obras públicas;

Prefeitura Municipal de Iguatu
Avenida Rui Barbosa, s/nº, Bairro São Sebastião.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- VII - Administrar chafarizes, lavanderias, logradouros e outros equipamentos municipais de uso coletivo;
VIII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XII
DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 23. Compete à Secretaria da Assistência Social:

- I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes a Assistência Social;
II - Elaborar e executar, de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidas na Legislação específica, a política de assistência social com o objetivo de garantir os direitos fundamentais, com foco na família, nas pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade e risco social;
III - Contribuir para a elevação do nível de bem estar social, investindo, com eficiência, os recursos destinados a reduzir a exclusão e a desigualdade;
IV - Estudar e desenvolver meios de solução dos problemas da criança, do adolescente, do do deficiente, do idoso e de grupos em situação de vulnerabilidade e risco social;
V - Prestar assistência devida a pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade;
VI - Promover ações visando o fortalecimento e exercício da cidadania;
VII - Articular-se com o Sistema de Garantia de Direito para promoção de serviços, projetos, programas e ações de atendimento integral aos indivíduos, famílias e grupos que necessitem de proteção social;
VIII - Executar Programas de Apoio às Reformas Sociais para o desenvolvimento de crianças, adolescentes, idosos, mulheres, deficientes e GLBTT;
IX - Coordenar e executar Programas, Serviços e Benefícios, no âmbito municipal, através dos cofinanciamentos municipal, federal e estadual;
X - Atender as demandas individuais e comunitárias de caráter emergencial;
XI - Desenvolver ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos;
XII - Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos ampliando o acesso aos bens e serviços sócio-assistenciais básicos específicos em áreas urbanas e rurais;
XIII - Elaborar, coordenar e executar a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN);
XIV - Elaborar, coordenar e acompanhar o "Programa Agente do Bem de Iguatu";
XV - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XIII
DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E TECNOLOGIA.

Art. 24. Compete à Secretaria do Trabalho, Empreendedorismo e Tecnologia:

- I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes ao Trabalho, Empreendedorismo e Tecnologia;
II - Contribuir para a elevação do nível de bem estar social, investindo, com eficiência, os recursos destinados a reduzir a exclusão e a desigualdade;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- III - Coordenar ações de intermediação de mão-de-obra para o mercado de trabalho;
- IV - Coordenar, promover e executar ações na área do trabalho;
- V - Apoiar as iniciativas de desenvolvimento local que promovam articulação e aumento de capacidade do sistema produtivo e incremento de atividades econômicas;
- VI - Desenvolver ações estratégicas de promoção do desenvolvimento econômico auto-sustentável, compreendendo iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal, abrangendo os setores de trabalho, serviços, comércio, tecnologia, turismo, artesanato e indústria;
- VII - Manter sistema de informações referentes ao desenvolvimento econômico do município;
- VIII - Realizar estudos técnicos e pesquisas que identifiquem oportunidades de investimentos no município, para negociação com instituições privadas e estabelecimentos de parcerias;
- IX - Assistir, orientar e apoiar os sistemas e setores produtivos, visando à inserção e comercialização de seus produtos no mercado nacional e internacional;
- X - Difundir informações relativas às atividades produtivas e ao potencial econômico do município e identificar oportunidades de geração de novos negócios;
- XI - Realizar pesquisas sócio-econômicas e levantamento de dados sobre a economia informal, contribuindo para a sua organização e propiciando-lhe acesso aos recursos necessários ao ingresso na economia formal;
- XII - Acompanhar e analisar indicadores econômicos e dos níveis de emprego e desemprego, bem como tendências das demandas do mercado de trabalho;
- XIII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XIV
DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 25. Compete à Secretaria da Agricultura e Pecuária:

- I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes a Agricultura e Pecuária;
- II - Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias;
- III - Promover as atividades técnicas de agricultura, pecuária e piscicultura;
- IV - Implementar ações de assistência técnica de extensão rural através do Agente Rural;
- V - Formular e implementar políticas de irrigação;
- VI - Exercer a vigilância e defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;
- VII - Apoiar o desenvolvimento das atividades do agronegócio e abastecimento alimentar;
- VIII - Divulgar a agricultura de alta tecnologia e buscar soluções para os problemas existentes;
- IX - Promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do município de acordo com a Legislação Estadual e Federal;
- X - Promover campanhas visando estimular aos produtores rurais a aderirem ao seguro safra;
- XI - Conceber e implementar o programa Hora do Algodão;
- XII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Prefeitura Municipal de Iguatu
Avenida Rui Barbosa, s/nº, Bairro São Sebastião.

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

CAPÍTULO XV
DA SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 26. Compete à Secretaria do Esporte e Juventude:

- I - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes a Secretaria do Esporte e Juventude;
- II - Promover e difundir as atividades desportivas;
- III - Promover o esporte amador;
- IV - Revitalizar a prática esportiva no município abrangendo as mais diversas modalidades;
- V - Administrar praças de Esportes e outros equipamentos esportivos;
- VI - Articular as ações para inclusão e valorização dos jovens;
- VII - Normalizar e implementar políticas voltadas para o lazer e a recreação;
- VIII - Implantar o programa de Bolsa Universitária;
- IX - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XVI
DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 27. Compete à Secretaria do Desenvolvimento Econômico:

- I - Coordenar os programas, projetos, eventos e funções de caráter permanente afetos à sua área de atuação;
- II - Coordenar as atribuições dos departamentos subordinados, visando ao cumprimento de seus objetivos;
- III - Definir e criar o plano de desenvolvimento econômico para o Município, pautado na política de desenvolvimento econômico a ser adotada pelo Município, com vistas ao curto, médio e longo prazo;
- IV - Articular ações e propor aos órgãos competentes a criação de leis municipais que venham a apoiar os pequenos, médios e grandes empreendedores do município, promovendo assim o dinamismo econômico e gerando trabalho e renda;
- V - Elaborar um diagnóstico acerca das atividades produtivas e arranjos produtivos locais existentes no município, no sentido de fortalecer as atividades e fomentar a formação de cadeias produtivas;
- VI - Propor e estimular a criação de uma câmara técnica de atração de investimentos, bem como em parceria com as demais setoriais da gestão municipal, propor a formação ou o fortalecimento dos fóruns de discussão existentes, conselhos, etc.;
- VII - Estabelecer diretrizes técnicas que orientem políticas, planejamentos e programas que subsidiem ações que promovam o desenvolvimento sustentável da cidade;
- VIII - Criar um sistema de marketing voltado para a atração de novos negócios, ofertando nesse sistema, informações econômicas, banco de dados responsável e capaz de possibilitar a execução de estudos de viabilidade técnica e econômica, e desenvolver o "Plano de Marketing" da cidade;
- IX - Articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros municípios com vistas à melhor realização dos seus objetivos;

F. M. M.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- X - Articular junto às esferas federal e estadual a infra-estrutura e logística necessária à atração de novos negócios;
- XI - Promover a discussão e articulação política e econômica regional no sentido de fortalecer a região e possibilitar a sua competição inter-estado na captação de novos empreendimentos;
- XII - Prospectar e ter como parceiros, além das instituições regionais, organismos internacionais e instituições de fomento, como Banco Mundial, BIRD, Cooperações e outros capazes de ofertar suporte e construir uma política de desenvolvimento audaciosa e com viabilidades técnica e financeira para períodos de curto, médio e longo prazo;
- XIII - Articular a criação de um fundo para apoio à realização de feiras de negócios regionais, bem como a participação do Município em feiras nacionais e internacionais, além, de possibilitar o uso do fundo para viagens nacionais e internacionais de prospecção de investimentos;
- XIV - Criar uma estrutura (Centro de Inovação) capaz de atender às empresas da região em soluções inovadoras e capazes de fomentar o seu crescimento;
- XV - Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à sua área de atuação;
- XVI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XVII
DA SECRETARIA DA CONTROLADORIA

Art. 28. Compete à Secretaria da Controladoria:

I - Instituir o sistema de Controle Interno, que tem como objetivo promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade e economicidade na administração dos recursos e bens públicos, tendo como atribuições:

- a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO;
- b) Avaliar a execução dos programas constantes dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- c) Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- d) Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;
- f) Verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- g) Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- h) Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em educação e saúde;
- i) Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Executivo e Legislativo Municipal;
- j) Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;
- k) Controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;
- l) Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;
- m) Verificar os atos de gestão referentes aos procedimentos licitatórios, contratos, convênios, contratação de pessoal, inclusive obrigações previdenciárias, adiantamento e diárias;

Prefeitura Municipal de Iguatu
Avenida Rui Barbosa, s/nº, Bairro São Sebastião.

Mum



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- n) Revisar os balancetes mensais e prestação de contas anuais com vistas à remessa ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- o) Apreciar o relatório resumido da execução orçamentária, bem como o relatório da gestão fiscal, assinando-os;
- p) Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
- q) Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XVIII
DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E CONTROLE URBANO

Art. 29. Compete à Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano:

- I - Coordenar as políticas nas áreas de desenvolvimento urbano, drenagem e meio ambiente;
- II - Definir políticas de ordenamento do uso e ocupação do solo urbano, bem como propor legislação disciplinando a matéria;
- III - Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- IV - Implantar e atualizar Sistema de Informações acerca do arquivo municipal de documentação gráfica de loteamento, áreas públicas e outras inerentes a ocupação do território urbano;
- V - Promover a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;
- VI - Elaborar planos, programas e projetos de proteção, recuperação e conservação do meio ambiente;
- VII - Aplicar a legislação reguladora do meio ambiente;
- VIII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XIX
DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL

Art. 30. Compete à Secretaria Executiva Municipal:

- I - Articulação da ação governamental entre os órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- II - Articulações política e comunitária;
- III - Relações da Administração Municipal com a população;
- IV - Coordenação da Administração com a comunidade, municípios, entidades e associações geográficas ou de classe;
- V - Administrar cemitérios, abatedouros públicos, terminal rodoviário, mercados públicos e feiras livres;
- VI - Estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, bem como supervisionar o perfeito desempenho dos canais de natureza formal;
- VII - Supervisionar e prover o funcionamento dos órgãos de colaboração e cooperação com as outras esferas do poder, de atuação supletiva e conveniada;
- VIII - Estabelecer mecanismos de integração entre os órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder Executivo, na consecução de suas finalidades precípuas;

M. M. M.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- IX - Assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
X - Acompanhamento das questões regionais de sua competência;
XI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XX
DA SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

Art. 31. Compete à Secretaria da Comunicação:

- I - Desenvolvimento da política de comunicação do Poder Executivo Municipal;
II - Coordenação da publicidade e propaganda destinada a converter os objetivos de marketing institucional em objetivos de comunicação, ampliando a participação popular e o apoio da comunidade nos planos, programas e projetos governamentais;
III - Estabelecimento de relações com a imprensa, rádio, televisão e agências de comunicação;
IV - Edição de cartilhas e boletins, de natureza informativa e educativa, concernentes às funções e realizações governamentais, direitos, deveres e responsabilidades dos agentes públicos e cidadãos;
V - Promoção de campanhas de interesse da administração;
VI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XXI
DA SECRETARIA DO TRÂNSITO E CIDADANIA

Art. 32. Compete à Secretaria do Trânsito e Cidadania:

- I - Coordenar as políticas nas áreas de transporte e trânsito;
II - Otimizar a municipalização do trânsito;
III - Supervisionar o controle das atividades relativas ao trânsito;
IV - Promover a guarda de todos os bens públicos municipais;
V - Promover ações visando o fortalecimento e exercício da cidadania;
VI - Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano nas áreas de segurança e trânsito;
VII - Coordenar às atividades da Casa do Cidadão;
VIII - Coordenar às atividades da Defesa Civil;
IX - Desenvolver ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos;
X - Coordenar os serviços de segurança em eventos municipais;
XI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XXII
DA SECRETARIA DA GESTÃO

Art. 33. Compete à Secretaria da Gestão:

Prefeitura Municipal de Iguatu
Avenida Rui Barbosa, s/nº, Bairro São Sebastião.

[Assinatura]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- I - Promover a modernização eficaz da gestão municipal, potencializando recursos na busca da valorização e satisfação do cidadão;
- II - Coordenar, definir metas e plano de ação, estabelecer cronograma, acompanhar a evolução dos indicadores, medir desempenho e apoiar as secretarias e demais órgãos envolvidos nos processos de Projetos e Obras do Programa Iguatu Cidade do Futuro, de forma a integrar ações e o esforço de todas as secretarias na realização do maior número de obras elencadas no referido programa nos próximos dois anos de gestão da Administração;
- III - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO III
DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 34. Os cargos de Direção e Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo os critérios estabelecidos em regulamento, designados por numeração cardinal crescente.

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

§ 2º. Observados os níveis hierárquicos de que trata o "caput" deste artigo, os cargos de Direção e Assessoramento terão idênticas denominações e símbolos em todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 35. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargo de Direção e Assessoramento é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 36. Ficam criados no Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município, os Cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, nominados e quantificados no Anexo Único, parte integrante desta Lei e com os valores do vencimento e da gratificação de representação ali fixada a serem distribuídos e denominados nas respectivas lotações por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Os valores mensais do vencimento e da gratificação de representação que compõem a remuneração dos Cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão, bem como o subsídio dos agentes políticos são divisíveis e proporcionais aos dias do mês em que o titular permaneceu no exercício de suas funções.

J. M. S.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

§2º. O servidor ocupante de cargo em provimento efetivo ou função, nomeado para cargo de provimento em comissão, terá obrigatoriamente que fazer opção entre o vencimento do cargo efetivo ou função e a gratificação de representação do cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO II
DOS SECRETÁRIOS E SUBSECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 37. Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Iguatu:

- I - Promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- II - Exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III - Delegar atribuições aos Secretários Adjuntos do Município;
- IV - Assessorar o Prefeito e colaborar com outros dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades em assuntos de competência da Secretaria da qual é titular;
- V - Despachar com o Prefeito Municipal;
- VI - Participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado;
- VII - Fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento;
- VIII - Dar posse ao servidor público municipal;
- IX - Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Iguatu;
- X - Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;
- XI - Decidir sobre assuntos de sua competência;
- XII - Autorizar a instalação de processos de licitação;
- XIII - Aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XIV - Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitadas ou restritas por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;
- XV - Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
- XVI - Referendar atos, decretos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;
- XVII - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes níveis de gestão hierárquicos da Secretaria;
- XVIII - Atender prontamente as requisições e pedidos de informação do Judiciário e do Legislativo, da Procuradoria Geral do Município, para fins de inquérito administrativo;
- XIX - Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal nos limites de sua competência constitucional e legal;
- XX - Promover o acompanhamento e supervisão das Entidades da Administração Indireta, vinculada à Secretaria;
- XXI - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

J. M. M.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

§ 1º. Os Secretários do Município terão honras compatíveis com a dignidade da função.

§ 2º. São do mesmo nível hierárquico, tem a mesma remuneração e gozam prerrogativas e honras do cargo de Secretário do Município, o Procurador Geral do Município, o Ouvidor Geral do Município e o Chefe de Gabinete do Prefeito.

Art. 38. Constituem atribuições básicas dos Secretários Adjuntos do Município:

- I - Auxiliar os Secretários, dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria, conforme delegação do Secretário do Município;
- II - Despachar com o Secretário do Município;
- III - Substituir o Secretário do Município nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica;
- IV - Coordenar a atuação dos órgãos setoriais de administração e finanças;
- V - Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência.
- VI - Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;
- VII - Participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Subsecretários do Município, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;
- VIII - Auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos órgãos da Secretaria, propondo alterações tais como criação, extinção, transformação ou fusão de unidades administrativas de nível subdepartamental, visando a aumentar a eficácia das ações e viabilizar a execução da programação da Pasta;
- IX - Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado;
- X - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. São do mesmo nível hierárquico e gozam de prerrogativas e honras do cargo de Secretário Adjunto do Município, o Procurador Geral Adjunto, o Ouvidor Geral Adjunto, o Secretário Executivo e o Superintendente.

Art. 39. As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários Municipais poderão ser complementadas por meio de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 40. Os cargos de Secretário de Município têm a seguinte denominação:

- I - Secretário da Educação;
- II - Secretário da Administração, Finanças e Planejamento;
- III - Secretário da Cultura e Turismo;
- IV - Secretário da Saúde;
- V - Secretário da Infra-Estrutura;
- VI - Secretário da Assistência Social;
- VII - Secretário do Trabalho, Empreendedorismo e Tecnologia;
- VIII - Secretário da Agricultura e Pecuária;
- IX - Secretário do Esporte e Juventude;

Prefeitura Municipal de Iguatu
Avenida Rui Barbosa, s/nº, Bairro São Sebastião.

J. M. M.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- X - Secretário do Desenvolvimento Econômico;
- XI - Secretário da Controladoria;
- XII - Secretário do Meio Ambiente e Controle Urbano;
- XIII - Secretário Executivo Municipal;
- XIV - Secretário da Comunicação;
- XV - Secretário do Trânsito e Cidadania;
- XVI - Secretário da Gestão.

Art. 42. Os cargos de Secretário Adjunto têm a seguinte denominação:

- I - Secretário Adjunto da Educação;
- II - Secretário Adjunto da Administração, Finanças e Planejamento;
- III - Secretário Adjunto da Cultura e Turismo;
- IV - Secretário Adjunto da Saúde;
- V - Secretário Adjunto da Infra-Estrutura;
- VI - Secretário Adjunto da Assistência Social;
- VII - Secretário Adjunto do Trabalho, Empreendedorismo e Tecnologia;
- VIII - Secretário Adjunto da Agricultura e Pecuária;
- IX - Secretário Adjunto do Esporte e Juventude;
- X - Secretário Adjunto do Desenvolvimento Econômico;
- XI - Secretário Adjunto da Controladoria;
- XII - Secretário Adjunto do Meio Ambiente e Controle Urbano;
- XIII - Secretário Adjunto Executivo Municipal;
- XIV - Secretário Adjunto da Comunicação;
- XV - Secretário Adjunto do Trânsito e Cidadania;
- XVI - Secretário Adjunto da Gestão.

CAPÍTULO III
DO CHEFE DE GABINETE E DO OUVIDOR GERAL

Art. 43. Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete do Prefeito:

- I - Promover a administração geral do Gabinete, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- II - Exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III - Assessorar o Prefeito e colaborar com outros dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades em assuntos de competência do Gabinete;
- IV - Despachar com o Prefeito do Município;
- V - Participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado;
- VI - Fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento;
- VII - Dar posse ao servidor público municipal;
- VIII - Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Iguatu;

Prefeitura Municipal de Iguatu
Avenida Rui Barbosa, s/nº, Bairro São Sebastião.

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- IX - Appreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito do Gabinete, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;
- X - Decidir sobre assuntos de sua competência;
- XI - Autorizar a instalação de processos de licitação;
- XII - Aprovar a programação a ser executada pelo Gabinete, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamento que se fizerem necessários.
- XIII - Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna do Gabinete, não limitadas ou restritas por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse do Gabinete;
- XIV - Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades do Gabinete;
- XV - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes níveis de gestão hierárquicos do Gabinete;
- XVI - Atender prontamente as requisições e pedidos de informação do Judiciário e do Legislativo, da Procuradoria Geral do Município, para fins de inquérito administrativo;
- XVII - Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal nos limites de sua competência constitucional e legal.

Art. 44. Constituem atribuições básicas do Ouvidor Geral:

- I - Supervisionar e orientar o funcionamento das ações da Ouvidoria Geral do Município;
- II - Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;
- III - Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;
- IV - Recomendar a adoção das providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Municipal de Iguatu;
- V - Recomendar aos órgãos da Administração Direta e Indireta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- VI - Resolver os casos omissos nesta lei e praticar outros atos em razão da competência da Ouvidoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV
DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, DO PROCURADOR GERAL ADJUNTO E
DO PROCURADOR ASSISTENTE.

Art. 45. Constituem atribuições básicas do Procurador Geral do Município:

- I - Promover a administração da Procuradoria Geral do Município, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- II - Auxiliar o Prefeito no que concerne aos aspectos jurídicos;
- III - Superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria Geral do Município;

[Handwritten signature]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- IV - Representar o Município em qualquer juízo ou instância, de caráter civil, fiscal, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial, nas ações em que o mesmo for parte, como autor, réu, assistente ou oponente;
- V - Receber, pessoalmente, as citações relativas a quaisquer ações ajuizadas contra o Município ou em que o mesmo seja parte interessada;
- VI - Desistir, firmar compromisso, acordo e, ainda confessar nas ações de interesse do Município, quando autorizado pelo Prefeito;
- VII - Representar os direitos do Município junto aos Tribunais de Contas do País;
- VIII - Minutar informações em mandatos de segurança impetrados contra despacho ou ato do Prefeito, Secretários do Município e demais autoridades de igual nível hierárquico;
- IX - Sugerir ao Prefeito a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo e elaborar as informações que lhe caiba prestar, na forma das Constituições Federal e Estadual e da legislação específica;
- X - Expedir instruções da Procuradoria Geral, sobre o exercício das funções dos servidores;
- XI - Propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;
- XII - Submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;
- XIII - Apresentar anualmente, ao Prefeito relatório das atividades da Procuradoria Geral;
- XIV - Propor as ações judiciais, nos casos de crimes praticados em detrimentos do Patrimônio Público Municipal;
- XV - Avocar o exame do processo administrativo para elaboração de parecer, ou de processo judicial, inclusive para prestação de informações em Mandado de Segurança, Mandato de Injunção, *habeas corpus* e *habeas data*;
- XVI - Exercer outras atribuições inerentes às funções do cargo;
- XVII - Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 46. Constituem atribuições básicas do Procurador Geral Adjunto do Município:

- I - Substituir o Procurador Geral do Município, nos casos previstos na Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município;
- II - Coordenar as atividades dos órgãos de execução da Procuradoria Geral;
- III - Assessorar o Procurador Geral nos assuntos técnicos - jurídicos;
- IV - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral.

Art. 47. Constituem atribuições básicas do Procurador Assistente:

- I - Assessorar o Procurador Geral no exercício de suas funções;
- II - Elaborar pareceres jurídicos, peças processuais e minutas, bem como realizar estudos e pesquisas de interesse do órgão, quando para isso designado pelo Procurador Geral;
- III - Colaborar com os demais órgãos da Procuradoria Geral, quando designado para tal;
- IV - Substituir o Procurador Geral Adjunto, nas hipóteses previstas na Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município.

Art. 48. Os cargos de Chefe de Gabinete, de Ouvidor Geral, de Procurador Geral, de Procurador Geral Adjunto, Procurador Assistente têm a seguinte denominação:

Prefeitura Municipal de Iguatu
Avenida Rui Barbosa, s/nº, Bairro São Sebastião.

Mull



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

- I - Chefe de Gabinete do Prefeito;
- II - Ouvidor Geral do Município;
- III - Procurador Geral do Município;
- IV - Procurador Geral Adjunto;
- V - Procurador Assistente.

TÍTULO IV
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 49. Ressalvados os casos de competência privativa, previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito e aos Secretários do Município delegar competência aos subordinados imediatos e dirigentes de órgãos para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em instrumento legal, com vistas a assegurar a eficiência e eficácia às decisões.

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

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES AOS SERVIDORES

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO E SUPRIMENTO DE PESSOAL

Art. 50. O ingresso de pessoal no órgão Municipal far-se-á, sempre, mediante prévia habilitação em concurso público de provas ou e títulos, sendo nulas, do pleno direito, as nomeações e admissões que se realizarem em desacordo com o disposto neste artigo, ressalvados os casos de provimento de cargos em comissão.

Parágrafo Único. O dirigente de Órgão que nomear, admitir ou contratar, sob qualquer modalidade, servidor em desacordo com o disposto neste artigo, responderá, civilmente, pelos danos decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

Art. 51. Cada unidade administrativa terá revista a sua lotação, a fim de que passe a corresponder às suas estritas necessidades de pessoal e seja apossada às dotações previstas no orçamento.

Art. 52. O Poder Executivo Municipal adotará providências para a permanente verificação da quantidade de pessoal na Administração do Município, diligenciando para a plena utilização dos recursos humanos.

J. M. C.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

§ 1º. Não se preencherá vaga nem se abrirá concurso, na Administração Direta e Indireta sem que se verifique, previamente a existência de vacância do cargo.

§ 2º. Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior a nomeação de candidatos aprovados em concurso público com prazo de validade não extinto.

Art. 53. Dependerá de lei a criação de cargos, a fixação ou majoração de remunerações e concessão de quaisquer vantagens pecuniárias, nos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 54. Instaurar-se-á processo administrativo para a exoneração ou dispensa de servidor efetivo ou estável, comprovadamente ineficiente e desidioso no cumprimento de seus deveres.

CAPÍTULO II
DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 55. As atividades de capacitação e aperfeiçoamento do servidor, como parte integrante do Sistema de Gestão Recursos Humanos, serão planejadas, organizadas e executadas com vistas a proporcionar a todos os servidores:

I - Conhecimento, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais da Administração Pública Municipal, segundo as respectivas carreiras;

II - Conhecimentos, habilidades e técnicas de Direção e Assessoramento, visando à formação e consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

§ 1º. Os programas de capacitação relacionados a cada carreira terão por objetivo a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições inerentes à respectiva classe e à classe imediatamente superior.

§ 2º. Os programas de capacitação serão desenvolvidos através de cursos, estágios, treinamento em serviço ou outras formas de capacitação no trabalho.

Art. 56. As atividades de capacitação e aperfeiçoamento serão desenvolvidas:

I - Pelo Órgão Central do Sistema de Gestão de Recursos Humanos;

II - Pelos Órgãos setoriais do Sistema de Recursos Humanos.

Art. 57. Compete ao Órgão Central do Sistema de Gestão Recursos Humanos, formular políticas e diretrizes, coordenar, supervisionar e compatibilizar ações, implantar programas e avaliar resultados.

J. M. M.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

Parágrafo Único. A execução dos programas de capacitação estabelecidos para as áreas de atividades finalísticas poderá ser atribuída aos Órgãos/Entidades Setoriais do Sistema de Gestão de Recursos Humanos ou ainda delegados às entidades públicas ou privadas especializadas na capacitação de recursos humanos, mediante convênio ou contratos, observadas as normas pertinentes à matéria.

CAPÍTULO III
DA MANUTENÇÃO E CONTROLE DE PESSOAL

SEÇÃO I
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 58. Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos, ou funções que compõem a lotação de um Órgão/Entidade necessário em quantidade e qualidade para assegurar o eficaz cumprimento de suas missões e objetivos.

Parágrafo Único. Os quadros de pessoal dos Órgãos/Entidades serão estruturados com cargos de provimento efetivo e em comissão e funções.

Art. 59. Os quadros de pessoal serão organizados e administrados de acordo com as diretrizes do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, devendo-se obrigatoriamente, fixar o número de cargos e funções, sem o qual não será permitida a nomeação do servidor.

Parágrafo Único. A quantificação dos cargos e funções será fixada e alterada com base em estimativas técnicas que considerem as necessidades de funcionamento dos serviços, os índices de movimentação de pessoal e o princípio escalar da divisão do trabalho, respeitando-se as classes de carreiras ou singulares próprias de cada Órgão/Entidade, quando for o caso.

Art. 60. A quantificação dos cargos e ou funções necessários a cada Órgão/Entidade da Administração Pública, irá constituir a lotação numérica dos mesmos.

§ 1º. A lotação própria de cada Órgão/Entidade será fixada em Decreto do Poder Executivo.

§ 2º. Os cargos vagos existentes nas lotações dos Órgãos/Entidades poderão ser extintos ou redistribuídos, a fim de suprirem necessidades em outras áreas.

Art. 61. O Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal fica estruturado em 02 (duas) partes:

I - Parte Permanente - composta de cargos de carreira e classes singulares, de provimento efetivo, e cargos de provimento em comissão;

II - Parte Especial - composta de funções existentes que serão extintas quando vagarem.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

TÍTULO VI
DAS DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS

Art. 62. A Administração Municipal deverá ajustar-se às disposições da presente Lei e, especialmente, às diretrizes e princípios fundamentais anunciados no seu Título I.

Parágrafo Único. A aplicação desta Lei objetiva à execução ordenada dos serviços de Administração Municipal, segundo os princípios nela enunciados e com o apoio da instrumentação básica adotada.

Art. 63. São considerados prioritários a implantação dos sistemas de atividades auxiliares e as mudanças organizacionais de que tratam esta Lei.

Art. 64. Constituem-se diretrizes básicas da administração:

I - Racionalização e contenção de gastos públicos através de:

- a) Atualização e manutenção do banco de dados cadastrais dos servidores da Administração Municipal e o pessoal inativo;
- b) Racionalização e controle do pagamento dos servidores da Administração Municipal, dos inativos e pensionistas;
- c) Utilização de mecanismo de controle nas áreas de pessoal, material, patrimônio e aplicação de recursos públicos;
- d) Manutenção de critérios rígidos da concessão e do cálculo de vantagens pecuniárias;
- e) Padronização de especificações de material utilizado pelo setor público;
- f) Implantação e manutenção de Cadastro Geral de Material Permanente, Cadastro Geral dos Bens Móveis e Imóveis e Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

II - Implementação de nova política de Gestão de Recursos Humanos, compreendendo:

- a) Política de ascensão periódica, como estímulo permanente ao servidor;
- b) Revisão e consolidação progressiva das normas estatutárias e de legislação complementar;
- c) Disciplinamento das requisições de pessoal no âmbito da Administração e redistribuição de pessoal sem lotação definitiva;
- d) Elaboração e implantação do plano de capacitação permanente para os servidores.

III - A racionalização da estrutura da Administração Municipal e dos mecanismos de tutela administrativa, especialmente no que diz respeito a:

- a) Desburocratização e racionalização dos serviços e dos procedimentos do setor público;
- b) Implantação de novos mecanismos de acompanhamento e controle da produtividade nos Órgãos e Entidades;
- c) Criação de mecanismos de fiscalização e participação, pela sociedade, dos atos e procedimentos do Serviço Público Municipal;
- d) Manutenção dos critérios determinantes das lotações nos Órgãos e Entidades das atividades meio e fim do Município.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE IGUATU

Art. 65. A Fundação de Saúde Pública do Município de Iguatu, criada pela Lei nº. 292, de 17 de fevereiro de 1994, tem por objetivo:

- I - Prestar serviços na área de saúde;
- II - Administrar o Hospital Regional Dr. Manoel Batista de Oliveira;
- III - Capacitar profissionais da área de saúde.

Art. 66. O Conselho de Administração da Fundação de que trata este Capítulo terá a seguinte composição:

- I - Presidente;
- II - Vice Presidente;
- III - Secretário;
- IV - 01 Membro.

Parágrafo Único. O Presidente do Conselho de Administração será o Secretário Municipal da Saúde e os demais membros serão designados pelo chefe do Poder Executivo, através de Portaria.

Art. 67. A estrutura organizacional da Fundação de Saúde Pública do Município de Iguatu terá como competência o gerenciamento do Hospital Regional Dr. Manoel Batista de Oliveira e quaisquer outros equipamentos que se façam necessários para atingir suas finalidades.

Art. 68. Ficam revogadas as Leis nº. 305 e 460, datadas de 06 de maio de 1994 e 20 de novembro de 1996, respectivamente, ou quaisquer dispositivos legais que tratam da criação de cargos, estruturas organizacionais, composição de Conselho de Administração e mandatos de conselheiros e diretores.

Art. 69. O Chefe do Poder Executivo encaminhará projetos de Leis específicas tratando das seguintes matérias:

- I - Abertura de créditos especiais;
- II - Remanejamento dos saldos orçamentários dos órgãos extintos;
- III - Ampliação do Plano Plurianual;
- IV - Alteração de Lei de Diretrizes Orçamentária.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70. Compete à Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento a orientação, coordenação, supervisão e implementação da Reforma Administrativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 71. O Chefe do Poder Executivo baixará Decreto regulamentando os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, podendo complementar as atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários, Chefe de Gabinete, Procurador Geral, Ouvidor Geral e Secretários Adjuntos.

Art. 72. Fica criado o programa Bolsa Universitária, a ser concedida aos Iguatuenses, residentes e domiciliados em Iguatu, e que estejam regularmente matriculados em cursos de nível Superior neste município.

§ 1º. O valor da Bolsa que trata o *caput* deste artigo será de R\$ 300,00 (trezentos reais);

§ 2º. O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por Decreto, o programa criado no *caput* deste artigo.

§ 3º. O estudante fará estágio de quatro horas diárias na Administração Pública Municipal enquanto receber o benefício.

Art. 73. Respeitada a Legislação pertinente o Prefeito Municipal baixará os atos necessários à execução desta Lei.

Art. 74. Fica revogada a Lei nº. 990, de 10 de Janeiro de 2005 e suas alterações posteriores.

Art. 75. Revogadas a disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu, em 22 de Dezembro de 2010.


JOÃO ALENCAR DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU EM EXERCÍCIO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

ANEXO ÚNICO
A QUE SE REFERE O ART. Nº. 36 DESTA LEI.

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QTD	REMUNERAÇÃO		
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
	Secretário	16		3.500,00	
	Procurador Geral	01	*		*
	Chefe de Gabinete	01			
	Ouvidor Geral	01			
	Presidente da Comissão de Licitação	01			
CDA 1	Secretário Executivo	02	1.020,00	2.380,00	3.400,00
CDA 2	Superintendente	03	600,00	1.900,00	2.500,00
CDA 3	Secretário Adjunto	16	500,00	1.500,00	2.000,00
	Procurador Geral Adjunto	01			
	Ouvidor Geral Adjunto	01			
	Secretário de Políticas Públicas	01			
	Administrador Regional	02			
	Assessor Executivo	10			
	Presidente da Comissão de Compras	01			
	Tesoureiro	01			
CDA 4	Assessor Especial	21	465,00	1.035,00	1.500,00
	Procurador Assistente	01			
	Procurador Jurídico	04			
	Assessor Técnico em Agropecuária	04			
CDA 5	Assessor Técnico	07	300,00	700,00	1.000,00
	Coordenador	57			
	Consultor Jurídico	01			
	Secretária do Prefeito	01			
	Secretário Executivo de Conselhos	01			
	Diretor Geral de Escola	40			
CDA 6	Agente Rural	10	250,00	550,00	800,00
CDA 7	Assistente Técnico	10	210,00	490,00	700,00
	Gerente	52			
	Coordenador Pedagógico de Escola	48			
	Secretária do Titular	22			
CDA 8	Chefe de Núcleo	152	165,00	385,00	550,00
	Diretor de Equipamento	26			
	Coordenador Administrativo e Financeiro de Escola	21			
	Secretária Escolar	48			
CDA 9	Auxiliar Técnico	02	160,00	380,00	540,00
	Chefe de Unidade	41			
	Monitor de Operação/Manutenção	04			
	Oficial de Gabinete	01			
	Supervisor Escolar	20			
	Membros da Comissão de Disciplina	03			
	Ouvidor do SUS	01			
	Ouvidor da FUSPI	01			
	Ouvidor Regional	33			
	Total	690			

* Valor estabelecido em Lei específica de iniciativa da Câmara Municipal, conforme preceitua a Constituição Federal.

Prefeitura Municipal de Iguatu
Avenida Rui Barbosa, s/nº, Bairro São Sebastião.