



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05  
LEI N.º 063/2009



DE 01 DE ABRIL DE 2009

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CRIA ÓRGÃOS, CARGOS E DEFINE ATRIBUIÇÕES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE MUCAMBO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MUCAMBO APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL DE MUCAMBO SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

## TÍTULO I

### DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER EXECUTIVO

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### Das Disposições Preliminares

#### SEÇÃO I

##### Do Prefeito e do Vice-Prefeito Municipal

**Art. 1º.** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

**Parágrafo único** - O Vice-Prefeito Municipal, além das atribuições que lhe forem conferidas por esta lei complementar, auxiliará o Prefeito Municipal quando convocado para missões especiais.

#### SEÇÃO II

##### Do Exercício dos Cargos de Secretário Municipal

**Art. 2º.** Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito Municipal, exercem atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de provimento em comissão a eles subordinados direta ou indiretamente.

**Art. 3º.** No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Municipais:

I - expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais, exceto quanto às inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito Municipal;

II - respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e cometer-lhes tarefas funcionais executivas;

III - auxiliar o prefeito municipal no ordenamento, fiscalização e impugnação de despesas públicas;

IV - assinar em conjunto com o prefeito municipal, contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais, relativos à sua pasta;





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**  
**CNPJ:07.733.793/0001-05**



V - revogar, anular e sustar ou determinar a suspensão de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais de administração pública praticados por seus subordinados;

VI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e prover as correções exigidas;

VII - aplicar penas administrativas e disciplinares, exceto as de demissão de servidores estáveis ou de disponibilidade; e

VIII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência das Secretarias Municipais que dirigem.

## **TÍTULO I**

### **Da Administração Pública Municipal**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Poder Executivo Municipal**

**Art. 4º** - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 5º** - As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas na Constituição da República, na Constituição do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município, no capítulo III, Art. 64 e incisos.

**Art. 6º** - As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal serão estabelecidas em norma específica que regulamentará esta Lei e definirá competências, deveres e responsabilidades, e ainda deverá atender as seguintes diretrizes:

I - Aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos municipais, através da renovação e racionalização da estrutura e otimização do funcionamento da Administração Municipal;

II - Adequação dos órgãos e unidades administrativas, de forma a assumir dimensões mais convenientes e compatíveis com o seu objeto de ação e com as prioridades de ação do governo municipal;

III - Adequação da máquina municipal para a ampliação das ações governamentais necessárias à melhoria da qualidade de vida da população, imprimindo-lhe agilidade, eficiência, eficácia e flexibilidade;

IV - Contínua qualificação e valorização dos recursos humanos municipais, profissionalizando o servidor e o serviço público.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Dos Princípios Básicos da Administração Pública Municipal**

**Art. 7º** - A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, e ainda, aos seguintes:





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Controle;
- V - Informação.

### SEÇÃO I Do Planejamento

**Art. 8º** - A Administração Municipal manterá um processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento sócio-cultural, econômico e político do Município, a qualidade de vida da população e a melhoria da prestação dos serviços municipais.

**Art. 9º** - O planejamento municipal deverá orientar-se, além dos princípios fixados pela Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

- I - Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III - Complementaridade e integração de políticas, planos, programas e ações setoriais;
- IV - Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social e dos benefícios públicos;
- V - Respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas Estaduais e Federais existentes.

**Art. 10** O planejamento e a execução das atividades da Administração Municipal obedecerão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e na Lei Orgânica Municipal e serão feitos por meio de elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

- I - Plano de Governo;
- II - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento anual.

**Art. 11** O Plano de Governo será o instrumento de coordenação e integração das ações, programas e planos da administração municipal.

**Art. 12** O Plano Diretor, a que se referem o artigo 182 da Constituição Federal, e o Estatuto da Cidade - Lei Federal 10.257/2001 e a Lei Orgânica do Município, artigos 76, inciso I, é o instrumento orientador e básico da política urbana, a ser executada pelo Município, visando a produção de uma cidade sustentável.

**Art. 13** Toda atividade deverá integrar-se e ajustar-se ao Plano de Governo e ao Orçamento, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em perfeita consonância com a programação financeira de desembolso e atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



## SEÇÃO II Da Coordenação

**Art. 14** A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação das ações planejadas, harmônica e integradamente, e de suas execuções, nos diversos ambientes gerenciais e operacionais da administração municipal.

**Art. 15** A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante atuação das Secretarias, dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito, das Coordenações, dos Núcleos e Unidades Operacionais.

## SEÇÃO III Da Descentralização

**Art. 16** A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, descentralizada. E a descentralização efetuar-se-á:

I - Nos quadros funcionais da Administração, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção e de execução;

II - Na ação administrativa, mediante a criação ou manutenção de órgãos da administração direta ou indireta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

III - Na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A delegação de competência será realizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, observados os princípios estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal.

## SEÇÃO IV Do Controle

**Art. 17** O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Municipal, compreendendo, particularmente:

I - O controle, pela gerência e coordenação competentes, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas de cada nível de ação;

II - O controle e a avaliação sistemática dos métodos e processos de execução das ações programáticas da administração, avaliando a correspondência entre o planejado e o realizado, e os ajustamentos e revisões que se fizerem necessárias, face aos objetivos estabelecidos, e aos níveis pretendidos de eficiência e eficácia da ação pública;

III - O controle dos recursos públicos aplicados e da guarda do patrimônio do Município.

## SEÇÃO V Da Informação

**Art. 18** A qualidade da ação administrativa requer a implantação e manutenção de um sistema municipal de informações ou um sistema de informações gerenciais, como garantia da eficiência, eficácia e efetividade das ações, programas, planos e políticas de desenvolvimento do Município, e do seu correlato, a garantia da melhoria da qualidade de vida da população.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



§ 1º - O sistema de informações gerenciais permitirá um permanente ajustamento das ações programáticas aos objetivos do Plano de Governo e ao Orçamento Municipal.

§ 2º - O sistema de informações gerenciais garantirá a implantação de um permanente processo de avaliação e controle das ações da administração municipal, tendo em vista seus objetivos maiores, assim como permitir meios de correção de desvios ou advertências de distorções, disfuncionalidades, ou superposições e paralelismos de atividades.

## TÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

#### CAPÍTULO II

##### Da Administração Direta

**Art. 19** A estrutura organizacional básica da administração direta do município de Mucambo, criada por esta lei, compreende:

##### **I - Órgãos Consultivos, Cooperativos e Deliberativos:**

- a) Conselhos Municipais já constituídos;
- b) Conselhos Municipais que venham a ser instituídos;

##### **II - Órgãos de Assessoramento:**

- a) Gabinete do Prefeito Municipal - GPM;
- b) Guarda Municipal - GM; e
- c) Controladoria - CGM

##### **III - Órgãos de Atividade Meio:**

- a) Secretaria Municipal de Administração - SMA;
- b) Secretaria Municipal de Finanças - SMF; e
- c) Secretária Municipal de Planejamento - SMP.

##### **IV - Órgãos de Atividades Finalísticas:**

- a) Secretaria Municipal da Educação - SME;
- b) Secretaria Municipal da Saúde - SMS;
- c) Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude - SME;
- d) Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social - SMTAS;
- e) Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SMAMARH;





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



- f) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo – SEMIU;
- g) Secretaria Municipal de Comércio e Desenvolvimento Sustentável – SCDS; e
- h) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SCT.

### SEÇÃO I

#### Do Gabinete do Prefeito

**Art. 20** O Gabinete do Prefeito é integrado por:

- I - Órgãos de administração direta:
  - a) - Chefia de Gabinete do Prefeito;
  - b) - Coordenação Governamental
  - c) - Assessoria de Imprensa e Comunicação Social;
  - e) - Assessoria de Articulação Política;
  - f) - Assessoria de Projetos e Convênios;
  - g) - Secretaria Executiva.

### SUBSEÇÃO I

#### Da Chefia de Gabinete

**Art. 21** A Chefia de Gabinete incumbe o assessoramento em assuntos gerais de administração, o preparo e encaminhamento dos expedientes destinados à apreciação do Chefe do Poder Executivo e a execução dos serviços gerais de gabinete.

### SUBSEÇÃO II

#### Da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social

**Art. 22** A Assessoria de Imprensa e Comunicação Social compete divulgar os atos da administração municipal com o objetivo de conferir-lhes publicidade e transparência, elaborar e promover a propaganda institucional do governo municipal.





### SUBSEÇÃO III

#### Da Assessoria de Articulação Política

**Art. 23** A assessoria de Articulação Política incumbe a relação institucional com os demais poderes, principalmente no que se refere ao Poder Legislativo; estudar e propor medidas que visem o bom relacionamento entre os poderes, respeitada a independência de cada um.

### SUBSEÇÃO IV

#### Da Assessoria de Projetos e Convênio

**Art. 24** A assessoria de Projetos e Convênios incumbe o controle dos convênios realizados com o Estado e a União; propor medidas que visem a controlar a execução objeto dos recursos conveniados; zelar pela fiel prestação de contas em tempo hábil evitando a inadimplência do município.

### SUBSEÇÃO V

#### Da Secretaria Executiva

**Art. 25** Incumbe a Secretaria Executiva auxiliar o Prefeito Municipal na execução dos trabalhos rotineiros; o gerenciamento do atendimento ao público; manter um rigoroso controle de qualidade de todos os atos expedidos pelo Gabinete do Prefeito, bem como o arquivamento de documentos (expedidos/recebidos) em lugares próprios.

## SEÇÃO II

#### Da Controladoria Geral do Município

**Art. 26** A Controladoria Geral do Município - CGM é órgão diretamente ligado ao Gabinete do Prefeito Municipal.

**Art. 27** Além da competência estabelecida em lei específica, a Controladoria Geral do Município - CGM tem como competência o seguinte:

I - auxiliar a Secretaria Municipal da Administração, Finanças e Planejamento na elaboração dos anteprojetos de lei e outros atos relacionados com o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e proposta orçamentária anual;

II - a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município, procedendo ao controle interno da gestão pública, avaliando a eficiência e eficácia da administração direta, indireta e fundacional, e propor medidas corretivas para cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, administrativas e legais em vigor;

**Art. 28** A estruturação da Controladoria Geral do Município - CGM abrangerá no mínimo o exame dos seguintes setores ou serviços:

I - Análise Contábil, com a finalidade de examinar a correta escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos e formalização dos documentos comprobatórios próprios da contabilidade;

II - Análise Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e bancos declarados como existentes;





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



III - Análise da Receita, com a finalidade de verificar a situação de controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais;

IV - Análise da Despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação pertinente;

V - Análise na Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos e vantagens, recrutamento, seleção, estágio probatório, treinamento, avaliações, promoções, transferências, licenças e aplicação da legislação;

VI - Análise de Bens Permanentes, com a finalidade de verificar a guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais;

VII - Análise da Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;

VIII - Análise sobre Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, inclusive no que se refere ao abastecimento.

**Art. 29** Os órgão e os cargos que compõem a Controladoria Geral do Município - CGM serão criados por Lei específica.

### SEÇÃO III

#### Da Guarda Municipal

**Art. 30** Compete à Guarda Municipal garantir a segurança do patrimônio público; propor medidas de segurança e orientação para os órgãos e agentes da administração pública municipal.

**Art. 31** Os órgão e os cargos efetivos que compõem a Guarda Municipal - GM serão criados por Lei específica, excetos os cargos em comissão que são os constantes do Anexo I.

### SEÇÃO IV

#### Da Secretaria Municipal de Administração

**Art. 32** A Secretaria Municipal de Administração é formada pelos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Secretário

II – Subsecretaria

III – Coordenação Administrativa e Defesa do Patrimônio

IV – Coordenação de Recursos Humanos





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



VI – Coordenação de Material e Patrimônio

**VII - Departamento de Administração**

**VIII – Departamento de Recursos Humanos**

VIII. a - Divisão de Recursos Humanos

VIII. a.b - Setor de Pessoal

VIII. a.b.c – Unidade de Apoio aos Serviços de Recursos Humanos

VIII. a.c - Setor de Protocolo

VIII. a.c.d – Unidade de Apoio aos Serviços de Protocolo

VIII. a.d - Setor de Arquivo

VIII. a.d.e – Unidade de Apoio aos Serviços de Arquivo

VIII. b – Divisão de Almoxarifado

VIII. b.c – Setor Administrativo

VIII. c - Divisão de Material e Patrimônio

VIII. c. d - Setor Material e Patrimonial

VIII. c.d.e – Unidade de Apoio de Serviços de Almoxarifado

VIII. c.d.f - Unidade de Apoio de Material e Patrimônio

VIII. c.e - Setor de Almoxarifado

VIII. c.e.f – Unidade de Apoio de Controle Interno

VIII. d - Divisão da Junta do Serviço Militar

**IX – Departamento de Compras**

IX. d - Divisão de Compras

IX. e – Divisão de Coleta de Preços

IX. e. f - Setor de Coleta de Preços

IX. e.g – Setor de Compras

IX. e.g.h – Unidade de Apoio aos Serviços de Coleta de Preços

**X – Departamento de Informática**

X. a – Divisão de Manutenção de Informática

X. a.b – Setor de Apoio a Informática

X. a.b.c – Unidade de Apoio aos Serviços de informática

X. a.b.d – Unidade de Apoio de Manutenção de Informática

**Parágrafo Único - Compete à Secretaria:**

I - a expedição de comunicações Internas;

II - assistir ao Prefeito em todas as suas atribuições administrativas;

III - a coordenação das ações dos órgãos de assessoramento e aconselhamento municipal;

IV - assistência ao Prefeito na elaboração dos atos de instituição, constituição, organização e reorganização administrativa.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



- V - elaboração e publicação de atos oficiais;
- VI - a organização de transportes oficiais;
- VII - efetuar o controle dos programas de governo, sistêmicos ou isolados, objetivando racionalizar e harmonizar as ações administrativas;
- VIII - planejar, coordenar e elaborar projetos de natureza especial que visem a implantar programas de qualidade e produtividade no serviço público;
- IX - articular com os órgãos e entidades da administração pública medidas capazes de diagnosticar e sanear desajustes administrativos;
- X - Elaborar e desenvolver os atos legislativos, normativos e reguladores expedidos pelo Prefeito e Secretários Municipais.
- XI - fazer cumprir a legislação aplicável à relação funcional dos servidores públicos municipais;
- XII - elaborar a política de capacitação de recursos humanos;
- XIII - a elaboração e registro sistemáticos dos atos administrativos relativos ao provimento, posse, assunção, movimentação e a lotação dos servidores públicos;
- XIV - atos relativos a perícia médica;
- XV - Propor e realizar seminários, cursos de capacitação e de reciclagem para garantir permanentemente a qualidade e produtividade no serviço público, de forma articulada com as demais secretarias.
- XVI - a organização e manutenção dos arquivos da documentação administrativa;
- XVII - a organização e arquivamento da documentação histórica do município;
- XVIII - o controle sistemático do patrimônio do município;
- XIX - guarda, estocagem e distribuição de materiais de uso e consumo;
- XX - o planejamento, execução, manutenção e supervisão dos sistemas de informação, Gerenciamento eletrônico e processamento de dados (*software*) utilizados pela administração pública municipal;
- XXI - a expedição de certidões, alvarás e demais documentos;
- XXII - assinar balancetes, balanços, relatórios em geral da gestão municipal, bem como todos os demais atos contábeis da Prefeitura Municipal, quando delegado por ato do prefeito municipal na condição de ordenador de despesas, se houver.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



## SEÇÃO V

### Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 33 A Secretaria Municipal de Finanças é formada pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Subsecretaria;
- III - Coordenação Administrativa Financeira
- IV - Coordenação Tributária
- V - Coordenação de Contabilidade
- VI - Coordenação de Fiscalização e Arrecadação
- VII - Departamento de Gestão Financeira;**
  - VII.a - Divisão de Tesouraria
  - VII.a.b - Setor de Gestão Financeira
  - VII.a.b.c - Unidade de Apoio Financeiro
  - VII.a.b.d - Unidade de Apoio a Tesouraria
  - VII.b - Divisão de Contabilidade
  - VII.b.c - Setor de Contabilidade
  - VII.b.c - Unidade de Apoio a Contabilidade
- VIII - Departamento de Gestão Tributária**
  - VIII.a - Divisão de Fiscalização e Arrecadação
  - VIII.a.b - Setor de Apoio de Fiscalização e Arrecadação
  - VIII.a.c - Setor de Lançamento de Impostos
  - VIII.a.d - Setor de Gestão Tributária
  - VIII.a.b.c - Unidade de Apoio de Gestão Tributária
  - VIII.a.b.d - Unidade de Apoio de Fiscalização
  - VIII.a.b.e - Unidade de Apoio de Arrecadação
  - VIII.a.b.f - Unidade de Apoio de Lançamento de Impostos





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**  
**CNPJ:07.733.793/0001-05**



**Parágrafo Único** - Compete à Secretaria:

- I - a expedição de comunicações Internas;
- II - assistir ao Prefeito em todas as suas atribuições financeiras;
- III - a coordenação das ações dos órgãos de assessoramento e aconselhamento municipal;
- IV - a assistência ao Prefeito na elaboração do planejamento municipal e do plano de governo.
- V - assistência ao Prefeito na elaboração dos atos de instituição, constituição, organização e reorganização tributária.
- VI - planejar, coordenar e elaborar projetos de natureza tributária que visem a implantar programas de recuperação da dívida ativa e produtividade no setor de arrecadação;
- VII - articular com os órgãos e entidades da administração pública medidas capazes de diagnosticar e sanear desajustes financeiros;
- VIII - Elaborar o planejamento estratégico de desenvolvimento do Município, de forma articulada com as Secretarias Municipais e demais instâncias das esferas governamentais;
- IX - Elaborar e desenvolver os atos legislativos, normativos e reguladores expedidos pelo Prefeito e Secretários Municipais.
- X - os procedimentos relativos à realização de licitações, em qualquer de suas modalidades e elaboração de contratos relativos a compras de materiais, bens e serviços;
- XI - os procedimentos relativos aos orçamentos tributários;
- XII - a atualização do cadastro imobiliário;
- XIII - a expedição de certidões, alvarás e demais documentos;
- XIV - a administração financeira geral do município;
- XV- controlar a cobrança de tributos municipais, da dívida ativa e dos seus respectivos parcelamentos;
- XVI - acompanhar o desempenho da arrecadação de tributos municipais e repasses das demais esferas do governo, elaborando relatórios de controle e gestão;
- XVII - executar e controlar os serviços relativos à pagamentos, repasses e demais desembolsos do tesouro municipal;
- XVIII - fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração direta e indireta, com vistas à implantação regular e à utilização dos recursos públicos;





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**  
**CNPJ:07.733.793/0001-05**



XIX - elaborar, apreciar e submeter ao ordenador da despesa, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam racionalizar a execução da despesa e aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XX - acompanhar a execução física e financeira e dos projetos e atividades, bem como a aplicação sob qualquer forma dos recursos públicos;

XXI - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda valores municipais, ou de todo aquele que, por opção ou omissão, der causa à perda, subtração ou extravio de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município;

XXII - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à fiscalização do controle interno e externo;

## **SEÇÃO VI**

### **Da Secretaria Municipal de Planejamento**

**Art. 34** A Secretaria Municipal de Planejamento é formada pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Secretário

II - Subsecretaria

III - Coordenação de Planejamento

IV - Coordenação de Orçamento

V - Assessoria Técnica

**VI - Departamento de Pesquisa e Orçamento**

**VII - Departamento de Planejamento**

IV. a - Divisão dos Instrumentos de Planejamento

IV. b - Divisão dos Instrumentos de Orçamento

IV.b.c - Setor de Orçamento

IV.b.d - Setor de Planejamento

IV.b.e - Setor de Pesquisas

IV.b.f - Setor de Monitoria dos Serviços de Obras Públicas

IV.b.c.d - Unidade de Apoio de planejamento

IV.b.c.e - Unidade de Apoio de Orçamento

IV.b.c.f - Unidade de Apoio de Pesquisas

Iv.b.c.g - Unidade de Apoio aos Instrumentos de Planejamento

IV.b.c.h - Unidade de Apoio aos Serviços de obras Públicas

**Parágrafo Único** - Compete à Secretaria:

I - realização de estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal;





- II - coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento;
- III - planejar os programas de obras públicas
- IV - Incentivar a participação popular na elaboração do PPA, LDO e LOA.

## SEÇÃO VII

### Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 35 A Secretaria Municipal de Educação é formada pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Secretário
- II - Subsecretaria
- III - Superintendente
- IV - Coordenação do Ensino Infantil
- V - Coordenação do Ensino Fundamental I
- VI - Coordenação do Ensino Fundamental II
- VI.a - Subcoordenação do Ensino Básico I
- VI.b - Subcoordenação do Ensino Básico II
- VII - Coordenação da Educação de Jovens e Adultos
- VIII - Coordenação de Suporte Institucional
- IX - Ouvidoria
- X - Departamento de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico**
- X. a - Divisão Pedagógica de Ensino Infantil
- X. a.b - Setor Pedagógico de Ensino Infantil
- X. a.b.c - Unidade de Apoio às Ações da Educação
- X. b - Divisão Pedagógica de Ensino Fundamental I
- X.b.c - Setor Pedagógico de Ensino Fundamental I
- X.b.c.d - Unidade de Apoio de Ensino Fundamental I
- X. c - Divisão Pedagógica de Ensino Fundamental II
- X.c.d - Setor Pedagógico de Ensino Fundamental II
- X.c.d.e - Unidade de Apoio de Ensino Fundamental II
- X. d - Divisão Pedagógica de Ensino Especial
- X.d.e - Setor Pedagógico de Ensino Especial
- X.d.e.f - Unidade de Apoio de Ensino Especial
- X. e - Divisão Pedagógica da EJA
- X.e.f - Setor Pedagógico da EJA
- X.e.f.g - Unidade de Apoio da EJA
- XI - Departamento de Supervisão Escolar**
- XI. a - Divisão de Supervisão Escolar





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



- XI.a.b – Setor de Supervisão Escolar
- XI.a.b.c – Unidade de Apoio de Supervisão Escolar
- XI. b - Divisão de Estatística
- XI.b.c – Setor de Estatística
- XI.b.c.d – Unidade de Apoio de Estatística
- XI. c - Divisão de Frequência Escolar
- XI.c.d – Setor de Frequência Escolar
- XI.c.d.e – Unidade de Apoio de Frequência Escolar
- XI. d - Divisão de Secretaria Escolar
- XI.d.e – Setor de Secretaria Escolar
- XI.d.e.f – Unidade de Apoio de Secretaria Escolar

**XII - Departamento de Administração e Finanças**

- XII. a - Divisão de Recursos Humanos
- XII. a.b – Setor de Recursos Humanos
- XII. a.b.c – Unidade de Apoio de Recursos Humanos
- XII. b - Divisão de Almoxarifado, Material e Patrimônio
- XII. b.c – Setor de Almoxarifado, Material e Patrimônio
- XII. b.c.d – Unidade de Apoio de Almoxarifado
- XII. b.c.e – Unidade de Apoio de Material
- XII. b.c.f – Unidade de Apoio de Patrimônio
- XII. c - Divisão de Merenda Escolar
- XII. c.d.f – Unidade de Apoio de Merenda Escolar
- XII. d - Divisão de Alimentação e Nutrição
- XII. d.f.g – Unidade de Apoio de Alimentação e Nutrição

**XIII - Departamento de Transporte Escolar**

- XIII. a - Divisão de Controle de Rotas
- XIII. a.b.c – Unidade de Apoio de Transporte Escolar
- XIII. a.b.d – Unidade de Apoio de Controle de Rotas
- XIII. b - Divisão de Acompanhamento do Transporte Escolar
- XIII. b.c.d – Unidade de Apoio de Manutenção de Transporte Escolar

**XIV - Departamento de Informática**

- XIV.a - Divisão do Setor de Informática
- XIV.a.b.c – Unidade de Apoio de Informática
- XIV.a.b.d – Unidade de Apoio de Manutenção de Informática

**Parágrafo Único - Compete à Secretaria:**

- I - organizar a rede municipal de educação, ensino e instrução pública
- II - a organização e distribuição do quadro de funcionários do magistério;





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



- III - a formulação e a execução de ações de assistência e apoio ao educando;
- IV - a seleção, adoção e produção de tecnologias educacionais e material didático;
- V - a supervisão do sistema de ensino fundamental e educação infantil;
- VI - a formulação e execução de ações de apoio e estímulo ao ensino profissionalizante;
- VII - a organização dos serviços de merenda escolar;
- VIII - apoio à educação especial;
- IX - a organização de espaços multiuso, na estrutura física disponível no município;
- X - apoio à educação de jovens e adultos;
- XI - garantir a universalização do acesso à educação;
- XII - formular políticas nas áreas de educação, com ênfase para a inovação tecnológica e educacional;
- XIII - desenvolver e implementar ações de erradicação ao analfabetismo no município.
- XIV - coletar atualizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;
- XV - propor a criação, ativação ou extinção das instituições escolares;
- XVI - controlar a assiduidade do pessoal, determinando, na forma das normas em vigor a justificativa das faltas;
- XVII - a elaboração e atualização do projeto político pedagógico da rede municipal de educação e ensino;
- XVIII - instituir e coordenar a aplicação de instrumentos de avaliação da qualidade dos diversos serviços prestados pela rede municipal de ensino.
- XIX - dar suporte técnico-pedagógico às direções e professores;
- XX - propiciar os recursos e condições físicas, financeiras materiais e de recursos humanos para que o Projeto Político Pedagógico seja executado;
- XXI - participar da elaboração, acompanhamento, controle e avaliação do planejamento da escola;
- XXII - organizar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar todas as atividades da escola, assegurando a eficiência do processo ensino-aprendizagem;





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



XXIII - coordenar, juntamente com a direção da unidade escolar, reuniões com o corpo docente, pais, associações escolares, comunidade e outros;

XXIV - propiciar os meios necessários para o treinamento em serviço e demais encontros pedagógicos;

XXV - realizar e controlar as matrículas dos alunos;

XXVI - projetos e acompanhamento nos programas de merenda escolar, transporte escolar, salário educação, PDDE dentre outros;

XXVII - as atividades relacionadas a: senso escolar, matrícula, expedição de documentos e coordenação do sistema série-escola.

XXVIII - o desenvolvimento de política de integração do desporto através da criação de espaços esportivos comuns e arenas de multiuso, bem como ampliação dos existentes;

## SEÇÃO VIII

### Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 36** A Secretaria Municipal de Saúde é formada pelos seguintes órgãos:

#### **I – Gabinete do Secretário**

#### **II - Subsecretaria**

#### **III - Coordenação da Atenção a Saúde**

III. a - Subcoordenação PACS/PSF

III. b - Subcoordenação da Saúde Bucal

III. c - Subcoordenação dos Serviços de Fisioterapia e Fonoaudiologia

III. d - Subcoordenação dos Serviços de Psiquiatria

III. e - Subcoordenação de Abastecimento Farmacêutico

#### **IV - Coordenação de Controle e Avaliação, Regulação e Auditoria**

IV. a - Subcoordenação da Marcação de Consultas

IV. b - Subcoordenação da Regulação de Leitos

#### **V - Coordenação da Vigilância a Saúde**

V. a - Subcoordenação de Vigilância Epidemiológica, Controle e Combate de Endemias

V. b - Subcoordenação da Saúde do Trabalhador

V. c - Subcoordenação da Vigilância Alimentar e Nutricional

V. d - Subcoordenação da Vigilância Sanitária

V. e - Subcoordenação Vigilância Ambiental

#### **VI – Coordenador de Suporte Institucional**





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



- X. b.c - Setor de Apoio as Unidades de Saúde
- X. b.c.d – Unidade de Apoio a Atenção Básica
- X.b.c.e – Unidade de Apoio as Ações de Saúde
- X.b.c.f – Unidade de Apoio de Imunização
- X.b.c.g – Unidade de Apoio de Gestão dos Postos de Saúde
- X.b.c.h – Unidade de Apoio as Unidades de Saúde

**Parágrafo Único** - Compete à Secretaria:

I - desenvolver ações integradas com as demais secretarias municipais e órgãos públicos federais e estaduais nas áreas de saúde pública preventiva;

II - organizar e disciplinar o funcionamento do serviço de vigilância sanitária;

III - a organização e o controle do funcionamento da farmácia básica;

IV - organizar e disciplinar o funcionamento dos serviços especiais de saúde, de odontologia, laboratório de análises clínicas e especialidades médicas;

V - coordenar a formulação de convênios com organizações governamentais e não governamentais com vistas à implementação em parcerias, de serviços na área da saúde, supervisionando diretamente a execução dos mesmos;

VI - elaborar projetos com vistas à obtenção de recursos junto a órgãos dos governos federal e estadual;

VII - disciplinar o funcionamento dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, organizando a escala anual de férias dos servidores, controlando sua assiduidade e determinando, na forma das normas em vigor, a justificativas das faltas;

VIII - elaborar e supervisionar a execução de programa de comunicação institucional voltado à educação para a saúde e para o relacionamento do serviço público de saúde e o cidadão;

IX - solicitar a aquisição de bens, equipamentos, materiais e medicamentos;

X - providenciar junto à administração superior os recursos físicos, financeiros, materiais e humanos necessários ao fiel desempenho das atribuições que lhe competem;

XI - organizar e executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, programa de capacitação e formação de recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde;

XII - instituir sistema de controle de qualidade e avaliação de desempenho do sistema municipal de saúde, em parceria com a comunidade, criando mecanismos para a melhoria na relação município/cidadão, e dos índices de resolutividade dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde;





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**  
**CNPJ:07.733.793/0001-05**



XIII - organizar em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, sistemas informatizados de gerenciamento e rigoroso controle das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

XIV - coordenar trabalhos relacionados com a organização e atualização de fichários, arquivos;

XV - auxiliar na coordenação, supervisão e execução de estudos e trabalhos relativos a projetos e planos de ação;

XVI - estudar e analisar projetos e programas em harmonia com as diretrizes políticas estabelecidas;

XVII - colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais;

XVIII - estudar e acompanhar, os trabalhos de elaboração de instrução, ordens de serviço, atos administrativos e oficiais;

XIX - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;

XX - estudar e acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargo, bem como registros pertinentes;

XXI - estudar e analisar projetos para estruturação e reorganização de serviços;

XXII - colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos e ação;

XXIII - a ação de Vigilância Epidemiológica que compreende informações, investigações, levantamentos e demais atos necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde;

XXIV - vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses: vigilância entomológica, controle vetorial e controle de reservatórios;

XXV - educação em saúde, orientações à comunidade;

## **SEÇÃO IX**

### **Da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude**

**Art. 37** A Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude é formada pelos seguintes órgãos:

#### **I - Gabinete do secretário**

II - Subsecretaria

III - Coordenação de Esporte e Lazer

IV - Coordenação de Entretenimento

**V - Departamento de Esporte e Lazer**





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



VII - Ouvidoria

**VIII - Departamento de Administração e Finanças**

VIII. a - Divisão de Recursos Humanos

VIII. a.b - Setor de Pessoal

VIII. a.b.c - Unidade de Apoio de Recursos Humanos

VIII. a.b.d - Unidade de Apoio de Administração Financeira

VIII. b - Divisão de Material e Patrimônio

VIII. b.c - Setor de Material

VIII. b.c.d - Unidade de Apoio de Material

VIII. b.d - Setor de Patrimônio

VIII.b.d.e - Unidade de Apoio de Patrimônio

VIII. c - Divisão de Almoxarifado

VIII. c.d.f - Unidade de Apoio de Almoxarifado

VIII. d - Divisão de Oficina e Transporte

VIII. d.e - Setor de Oficina

VIII. d.e.g - Unidade de Apoio de Oficina

VIII. d.e - Setor de Transporte

VIII.d.e.h - Unidade de Apoio de Transporte

VIII. e - Divisão de Informática

VIII. e.f. Setor de Digitação

VIII. e.f.i - Unidade de Apoio de Informática

VIII. e.f.j - Unidade de Apoio de Digitação

VIII. f - Divisão de Manutenção

VIII. f.g - Setor de Manutenção Elétrica

VIII. f.h - Setor de Manutenção de Maquinas e Equipamentos Hospitalares

VIII. f.h.m - Unidade de Apoio de Manutenção de Equipamentos Hospitalares

VIII. f.i - Setor de Manutenção Hidráulica

VIII.f.i.n - Unidade de Apoio de Manutenção Elétrica

VIII. f.j - Setor de Manutenção de Serviços Gerais

VIII.f.i.o - Unidade de Apoio de Serviços Gerais

VIII. g - Divisão de Tesouraria

VIII. g.h - Setor Financeiro

VIII. g.h.p - Unidade de Apoio de Tesouraria

VIII.g.h.q - Unidade de Apoio de Contabilidade

**IX - Departamento de Alimentação e Nutrição**

IX.a - Divisão de Copa e Cozinha

IX.a.b.c - Unidade de Apoio de Copa e Cozinha

**X - Departamento de Apoio as Ações de Saúde**

X. a - Divisão de Imunização

X. b - Divisão de Gestão dos Postos de Saúde





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



- V. a - Divisão de Esporte Amador
- V. a.b - Setor de Esporte e Lazer
- V. a.b.c - Unidade de Apoio de Esporte Amador
- V. b - Divisão de Entretenimento
- V. b.c - Setor de Entretenimento Esportivos
- V. b.c.d - Unidade de Apoio de Entretenimento
- V. c - Divisão de Manutenção de Equipamentos Esportivos
- V. c.d - Setor de Apoio as Modalidades Esportivas
- V. c.e - Setor de Monitoria de Esporte Amador
- V. c.f - Setor de Manutenção das Praças Esportivas
- V. c.d.e - Unidade de Apoio a Formação de Atletas
- V. c.d.f - Unidade de Apoio a Manutenção de Equipamentos Esportivos
- V.c.d.g - Unidade de Apoio de Monitoria de Esportes

**VI - Departamento da Juventude**

- VI.a - Divisão de Apoio a Juventude
- VI. a.b - Setor de Atividades Cívicas
- VI. a.b.c - Unidade de Apoio da Juventude
- VI.a.b.d - Unidade de Apoio de Atividades Cívicas
- VI. a.c - Setor de Informação a Comunidade Estudantil
- VI. a.c.e - Unidade de Apoio de Informação a Comunidade Estudantil

**Parágrafo Único - Compete à Secretaria:**

I - o desenvolvimento de política de integração do desporto através da criação de espaços esportivos comuns e arenas de multiuso, bem como ampliação dos existentes;

II - a implantação de ações, programas, projetos e atividades de apoio ao desenvolvimento de atletas infanto-juvenis;

III - formular, planejar e executar programa municipal de educação esportiva de base contemplando as modalidades esportivas, principalmente as amadoras;

IV - organizar e supervisionar a organização de campeonatos nas diversas modalidades esportivas;

V - organizar e incentivar a juventude a participar dos eventos esportivos e cívicos.

VI - promover o desenvolvimento de certames e competições no âmbito municipal;

VII - promover as atividades de recreação e entretenimento;





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



VIII - pronunciar-se sobre todos os assuntos relativos a educação física e esportes, inclusive com relação a manutenção e conservação das praças de esportes.

## SEÇÃO X

### Da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

**Art. 38** A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social é formada pelos seguintes órgãos:

I – Gabinete do secretário

II – Subsecretária

III – Coordenação de Planejamento Social

IV – Coordenação de Gestão de Emprego e Renda

#### **IV - Departamento de Planejamento e Apoio a Gestão**

IV.a - Divisão de Regulação das Ações de Vigilância Socioassistencial

IV.b - Divisão de Planejamento Social

IV.c - Divisão de Controle das Ações Sócio Assistenciais

IV.a.b - Setor de Cadastro Único

IV.a.c - Setor de Planejamento

IV. a.b.c. Unidade de Apoio as Comunidades

IV. a.b.d - Unidade de Apoio de Planejamento

IV. a.b.e - Unidade de Apoio das Ações de Vigilância Sócio Assistenciais

IV.a.b.f - Unidade de Apoio de Cadastro Único

IV.d - Divisão de Fiscalização das Entidades Sociais

IV.e - Divisão dos Programas de Geração de Emprego e Renda

IV. f - Divisão de Regulação das Ações de Proteção Social

IV. f.g - Setor de Regulação das Ações de Proteção Social

IV. f.g.h - Unidade de Apoio das Ações de Proteção Social

IV. f.h - Setor de Referência e Assistência Social

IV.f.h.i - Unidade de Apoio de Referência e Assistência Social

IV. f.i - Setor de Ações Sócio Educativas (ASEF/IDOSO/PPD)

IV. f.i.j - Unidade de Apoio das Ações Sócio Educativas

IV. f.j - Setor de Benefícios Sociais e Eventuais (BCP/BOLSA FAMÍLIA)

IV. f.j.l - Unidade de Apoio de Benefícios Sociais

IV. g - Divisão de Regulação das Ações de Defesa Social e institucional

IV. g.h - Setor das Ações de Defesa Social e Institucional

IV. g.h.i - Unidade de Apoio das Ações de Defesa Social e institucional

IV. h - Divisão de Ações de Capacitação e Inclusão Produtiva

IV. h.i - Setor das Ações de Capacitação e Inclusão Produtiva

IV. h.i.j - Unidade de Apoio de Capacitação e Inclusão Produtiva

IV. h.j - Setor de Digitação

IV. h.l - Setor de Informática

IV. h.m - Setor dos Programas Sócio Assistenciais

IV. h.n - Setor de Geração de Emprego e Renda

V - Secretaria Executiva

#### **VI – Assessor Técnico**

**Parágrafo Único** - Compete à Secretaria:





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**  
**CNPJ:07.733.793/0001-05**



I - a coordenação, controle, supervisão e avaliação das ações do governo municipal relacionadas à assistência social, assistência a família, a criança e o adolescente;

II - desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da lei orgânica da assistência social LOAS, no âmbito do município;

III - promover a integração de ações nas áreas de cultura, esporte e assistência social com as Secretarias Municipais de Educação e de Saúde;

IV - formular e implementar ações relacionadas à política municipal de habitação;

V - planejar e coordenar a aplicação de recursos disponíveis para auxílios e subvenções a entidades, que desenvolvem programas ligados à política de assistência social;

VI - motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos autoconstrutivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;

VII - formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando a proteção à maternidade, à infância, à adolescência à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais.

VIII - formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não-governamentais, observada a legislação pertinente;

IX - promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;

X - formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;

XI - fiscalizar entidades sociais beneficiárias de recursos financeiros públicos;

XII - formular e executar programas e atividades complementares de organização e proteção do trabalho aos segmentos que dela necessitarem;

XVII - promover e executar os programas de geração de emprego e renda;

XIV - coordenar e controlar o cadastro único;

XV - coordenar os benefícios eventuais.

## **SEÇÃO XI**

### **Da Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos**

**Art. 39** À Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos é formada pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Secretário





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



II - Subsecretaria

III- Coordenação de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

IV - Coordenação de Agricultura e Pecuária

V - Assessoria Técnica

**VI - Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**

VI. a - Divisão de Meio Ambiente

VI.a.b - Setor de Meio Ambiente

VI.a.b.c- Unidade de Apoio de Meio Ambiente

**VII - Departamento de Manutenção de Recursos Hídricos**

VII. a - Divisão de Recursos Hídricos

VII.a.b - Setor de Recursos Hídricos

VII.a.b.c - Unidade de Apoio de Manutenção de Recursos Hídricos

**VIII - Departamento de Agricultura e Pecuária**

VIII. a - Divisão de Agentes Rurais

VIII.a.b - Setor de Agricultura e Pecuária

VIII.a.c - Setor de Apoio aos Agentes Rurais

VIII.b - Divisão de Orientação Rural

VIII. b.c - Setor de Orientação Rural

VIII. b.c.d - Unidade de Apoio de Agricultura e Pecuária

VIII.b.c.e - Unidade de Apoio de Agentes Rurais

VIII.b.c.f - Unidade de Apoio de Orientação Rural

VIII. c - Divisão de Mercados, Feiras e Matadouros

VIII. c.d - Setor de Feiras

VIII. d - Divisão de Abastecimento

VIII. d.e - Setor de Abastecimento

VIII. d.e.f - Unidade de Apoio de Manutenção de Máquina e Equipamentos

VIII. d.e.g - Unidade de Apoio de Abastecimento

VIII. d.e.h - Unidade de Apoio de Mercados, Feiras e Matadouro

VIII. d.e.i - Unidade de Apoio de Inspeção Animal

**Parágrafo Único - Compete à Secretaria:**

I - o desenvolvimento de atividades relacionada à defesa sanitária animal e vegetal;

II - a fiscalização da produção animal e vegetal, e inspeção de produtos de origem animal;

III - a orientação e fiscalização do uso de agrotóxicos e defensivos agrícolas;

IV - a difusão de novas tecnologias para o setor agrícola;





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**  
**CNPJ:07.733.793/0001-05**



V - a recuperação, conservação e manejo dos recursos naturais e atividades complementares de saneamento rural e de meio ambiente relacionada com sua área de atuação;

VI - o apoio ao associativismo e cooperativismo;

VII - a prestação de serviços de assistência técnica aos produtores rurais;

X - a coordenação de programas e projetos de desenvolvimento sustentável;

XII - a coordenação de programas e projetos indutores do desenvolvimento com sustentabilidade;

XIII - a integração das ações do Governo Municipal com as ações dos Governos Federal e Estadual, através dos seus organismos especializados, nas questões pertinentes ao meio ambiente;

XIV - executar a política municipal de apoio ao desenvolvimento econômico nos segmentos da agricultura e pecuária, principalmente aos médios e pequenos produtores.

## **SEÇÃO XII**

### **Da Secretaria Municipal da Infra-Estrutura e Urbanismo**

**Art. 40** À Secretaria Municipal da Infra-Estrutura e Urbanismo é formada pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Secretário

II - Subsecretaria

III - Coordenação de Transporte

IV - Coordenação de Obras e Serviços Públicos

#### **V - Departamento de Obras e Serviços Públicos**

V. a - Divisão de Estradas e Rodagens

V. a.b - Setor de Monitoria de Estradas e Rodagens

V.a.b.c - Unidade de Apoio de Serviços Públicos

V.a.b.d - Unidade de Apoio de Fiscalização de Obras

V.a.b.e - Unidade de Apoio de Monitoria de Estradas e Rodagens

V. b - Divisão de Oficina e Transportes

V.b.c - Setor de Fiscalização

V.b.c.d - Unidade de Apoio de oficina e transporte

V.b.c.e - Unidade de Apoio de Manutenção de Transportes

V.b.c.f - Unidade de Apoio de Manutenção de Maquinas e Equipamentos

V. c - Divisão de Serviços de Utilidade Pública

V. c.d - Setor de Iluminação Pública

V. c.d.e - Unidade de Apoio aos Serviços de Iluminação Pública

V. c.e - Setor de Limpeza Pública

V. c.e.f - Unidade de Apoio aos Serviços de Limpeza Pública





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



- V. c.f - Setor de Parques e Jardins
- V. c.f.g - Unidade de Apoio aos Serviços de Parques e Jardins
- V. c.g - Setor de Cemitérios
- V. c.g.h - Unidade de Apoio aos Serviços de Utilidade Pública

**VI – Departamento de Manutenção Elétrica**

- VI. a – Divisão de Manutenção
- VI. b – Setor de Manutenção Elétrica
- VI. b.c.d – Unidade de Apoio de Manutenção Elétrica

**VII - Departamento de Planejamento e Urbanismo**

- VII. a - Divisão de Normas Urbanísticas
- VII.a.b – Setor de Planejamento
- VII.a.b.c – Unidade de Apoio de Normas Urbanísticas
- VII. b - Divisão de Fiscalização
- VII. b.c.d – Unidade de Apoio de Fiscalização

**VIII - Departamento de Abastecimento da Frota Municipal**

- VIII. a - Divisão de Manutenção de Veículos
- VIII. a.b – Setor de Oficina e Transportes
- VIII.a.b.c – Unidade de Apoio de Manutenção de Veículos
- VIII. b - Divisão de Abastecimento de Veículos
- VIII.b.c.d – Unidade de Apoio de Abastecimento de Veículos
- IX – Assessor Técnico

**Parágrafo Único - Compete à Secretaria:**

- I - fiscalização do serviço público de transporte intermunicipal de passageiros;
- II - coordenação dos serviços relacionados com a infra-estrutura de transporte viário, a cargo do Município, em nível local;
- III - promover o saneamento básico;
- IV - conceber programas de apoio ao desenvolvimento urbano;
- V - elaboração de estudos, projetos, especificações e orçamentos, locação, construção, conservação, restauração, reconstrução, promoção de melhoramentos e administração, direta ou através de terceiros, das vias municipais, inclusive pontes e obras complementares;
- VI - o planejamento das obras públicas;
- VII - a regulamentação:
  - a) da locação e construção de instalações permanentes ou provisórias, de caráter particular ou público, ao longo das vias municipais;





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**  
**CNPJ:07.733.793/0001-05**



b) da construção de acessos ao longo das rodovias municipais, bem como o uso de travessias de qualquer natureza na faixa viária;

c) do abastecimento de energia elétrica, água potável e coleta de resíduos sólidos;

VIII - o controle, direto ou indireto, do tráfego, bem como outras atividades relacionadas com a operação das vias municipais;

IX - a coordenação e implantação do Plano Diretor;

X - a elaboração de estudos, projetos e orçamentos com vistas à construção, adaptação, restauração e conservação de edifícios públicos ou de interesse do Governo do Município;

XI - a fiscalização do cumprimento da lei de parcelamento do solo.

XII - a fiscalização da:

a) locação e construção de instalações permanentes ou provisórias, de caráter particular ou público, ao longo das vias municipais;

b) construção de acessos ao longo das rodovias municipais, bem como o uso de travessias de qualquer natureza na faixa viária;

c) cumprimento da legislação de edificações, do parcelamento do solo e código de posturas municipal;

d) dos serviços prestados pelos permissionários e concessionários dos serviços públicos de abastecimento de água potável, coleta, esgotamento e tratamento de esgoto sanitário, coleta de resíduos sólidos e de transporte coletivo e de passageiros;

XIII - a expedição de licenças, alvarás e demais documentos de responsabilidade da administração municipal relativos ao cumprimento das disposições do Código de Posturas e ao Plano Diretor;

XIV - a conservação e reparos das obras públicas municipais;

XV - a construção e manutenção de acessos a vias urbanas municipais, bem como o uso de travessias de qualquer natureza na faixa viária compreendida no perímetro urbano;

XVI - a execução dos serviços de limpeza e conservação das vias públicas, passeios públicos, praças e equipamentos urbanos;

XVII - a execução de obras de conservação e manutenção das vias urbanas, drenagem pluvial, passeios, praças e equipamentos públicos;

XVIII - executar ou fiscalizar, quando terceirizado o serviço, as obras de infra-estrutura cuja obrigação decorra de lei municipal de estímulo a atividade econômica e construção de habitações populares.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



### SEÇÃO XIII

#### Da Secretaria Municipal do Comércio e desenvolvimento Sustentável

**Art. 41** À Secretaria Municipal do Comércio e desenvolvimento Sustentável

é formada pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Secretário
- II - Subsecretaria
- III - Coordenação Planejamento Sustentável
- IV - Departamento de Comércio**
  - IV. a - Divisão de Apoio aos Microempresários e Pequenos Empresários
  - IV. a.b - Setor de Comércio
  - IV. a.c - Setor de Apoio aos Microempresários e Pequenos Empresários
  - IV.a.c.d - Unidade de Apoio aos Microempresários
  - IV.a.c.e - Unidade de Apoio aos Pequenos Empresários
  - IV.a.c.f - Unidade de Apoio de Comércio
  - IV.b - Divisão de Cadastro Digital
  - IV. b.c - Setor de Cadastro Digital
  - IV. b.c.d - Unidade de Apoio ao Cadastro Digital
  - IV.b.d - Setor de Planejamento
- V - Departamento de Desenvolvimento Sustentável**
  - V. a - Divisão de Apoio aos Programas Sustentáveis
  - V. a.b - Setor de Programas Sustentáveis
  - V. a.b.c - Unidade de Apoio de Programas Sustentáveis
  - V.a.b.d - Unidade de Apoio de Desenvolvimento Sustentável
  - V.b - Divisão de Informática
  - V.b.c - Setor de Digitação

**Parágrafo Único** - Compete à Secretaria:

- I - a coordenação de programas e projetos de desenvolvimento sustentável;
- II - executar a política municipal de apoio ao desenvolvimento econômico nos segmentos indústria, comércio e serviços;
- III - promover políticas de geração de renda;
- IV - promover com esteio na Lei do Simples a assistência aos médios e pequenos empresários.





**SEÇÃO XIV**

**Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**Art. 42** À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é formada pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Secretário

II - Subsecretaria

III - Coordenador de Suporte Institucional da Cultura

IV - Coordenação de Planejamento Cultural

V - Coordenação de Planejamento Turístico

**VI - Departamento de Cultura**

VI. a - Divisão de Suporte Institucional

VI..b - Setor de Suporte Institucional

VI. b - Divisão de Projetos e Divulgação

VI. b.c - Setor de Projetos e Divulgação

VI. b.d - Setor de Aprimoramento Artístico

VI. b.e - Setor de Ensino e Aprimoramento Artístico

VI. b.e.f - Unidade de Apoio ao Ensino de Aprimoramento Artístico

VI.b.e.g - Unidade de Apoio a Cultura

VI.b.e.h - Unidade de Apoio de Suporte Institucional

VI.b.e.i- Unidade de Apoio de Projetos

VI.b.e.j - Unidade de Apoio de Divulgação

VI.c - Divisão de Biblioteca

VI.c.d - Setor de Biblioteca

VI c.a.b - Unidade de Apoio aos Serviços de Biblioteca

**VII - Departamento de Turismo**

VII.a - Divisão de Atividades e Informações Turísticas

VII. b - Divisão de Eventos

VII. b.c - Setor de Divulgação dos Eventos Turismo

VII. b.c.d - Unidade de Apoio aos Eventos Turísticos

VII. b.c.e - Unidade de Apoio aos Serviços de Turismo

VII. b.c.f - Unidade de Apoio de Atividades e Informações Turísticas

VII. b.c.g - Unidade de Apoio de Planejamento

**VIII - Assessoria Técnica**

**Parágrafo Único** - Compete à Secretaria:

I - executar a política municipal de apoio ao desenvolvimento da cultura e turismo;

II - executar atividades culturais, bem como estimular o progresso da cultura intelectual, técnica e artística, nas suas diversas manifestações;

III - manter a biblioteca pública municipal;

IV - manter a banda de música;

V - promover o incentivo ao turismo;

VI - incentivar a arte e a cultura aos alunos da rede municipal.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



### CAPÍTULO III Da Administração Indireta

**Art. 43** Entende-se por Administração Indireta ou Fundacional o conjunto de entidades dotadas de personalidade jurídica, criadas por lei municipal específica, na forma do inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal, que poderá ser:

- I - Autarquia;
- II - Sociedade de Economia Mista;
- III - Empresa Pública; e
- IV - Fundação Pública.

**§ 1º** Somente por lei específica que defina a finalidade, a vinculação e o funcionamento, poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação.

**§ 2º** As entidades compreendidas na administração indireta serão vinculadas ao Gabinete do Prefeito Municipal ou ainda à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

**§ 3º** As entidades de direito civil cujos objetivos e atividades identifiquem-se com as competências das Secretarias Municipais ou com as das entidades da administração indireta e que recebem contribuições de natureza financeira, a título de subvenções, ou de transferências à conta do Orçamento do Município, em caráter permanente, com vistas à sua manutenção, ficam sujeitas à supervisão da Administração Municipal e atuarão sob vinculação às Secretarias Municipais em cuja área de competência estiver enquadrada a sua principal atividade.

**§ 4º** Assegurar-se-ão às empresas públicas, às sociedades de economia mista, fundações e autarquias, condições de funcionamento, garantindo sua função social, cabendo a essas entidades, sob a supervisão do Prefeito Municipal ou do Secretário de Município competente, ajustar-se ao Plano Plurianual de Governo.

**Art. 44** A participação de pessoas jurídicas de direito público interno, no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista criadas pelo Município de Mucambo será permitida, desde que a maioria do capital, com direito a voto, pertença ao Município.

### TÍTULO III DOS CARGOS DE REPRESENTAÇÃO POLÍTICA E DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 45** Os Cargos de Secretários Municipais, terão seus subsídios fixados por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, para a legislatura subsequente, atendido o artigo 39, § 4º, da Constituição Federal, com as alterações da Emenda Constitucional nº 19/98.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



§ 1º - O subsídio a ser fixado para os Agentes Políticos Municipais, constante do "caput" deste artigo, obedece o disposto no artigo 39, § 4º, da Constituição Federal, com as alterações da Emenda Constitucional nº 19/98.

§ 2º - Os subsídios serão fixados em parcela única mensal, sendo vedado qualquer acréscimo de gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou quaisquer outras espécies de remuneratórias, salvo as diárias, a título de indenização das despesas com hospedagem, alimentação e locomoção paga por motivo de viagem, a serviço do Município.

§ 3º - Os valores dos subsídios poderão ser reajustados anualmente, na mesma data e no mesmo índice dos servidores públicos em geral.

**Art. 46** Ficam criados os Cargos de provimento em comissão, com remunerações correspondentes, quantificados no Anexo I, parte integrante desta Lei, a serem distribuídos com as respectivas, atribuições e lotação, por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 47** O Quadro de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Poder Executivo Municipal obedecerá ao disposto nesta Lei.

**Art. 48** Aos servidores investidos no Quadro de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Poder Executivo aplica-se o Regime Jurídico Estatutário, nos termos desta Lei.

**Art. 49** Ficam criadas, na estrutura dos órgãos da administração direta do Poder Executivo, Funções Especiais de Confiança - FEC, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, a serem atribuídos exclusivamente os servidores de cargos de provimento efetivo que exercerem funções de chefia ou comando de equipes, ou ainda, atividade para o qual seja exigida qualificação diferenciada, conforme níveis, quantidades e adicional definido no Anexo II.

**Art. 50** Ficam criados, na estrutura dos órgãos da administração direta do Poder Executivo, os Cargos de Diretores e Coordenadores Pedagógicos de Escolas, constantes do Anexo III, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único - Os cargos poderão ser providos por servidores efetivos ou não.

**Art. 51** A organização do pessoal do Poder Executivo com base no "Quadro de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança" fica assim constituído:

- I - Quadro de Cargos em Comissão;
- II - Quadro de Funções Especiais de Confianças
- III - Quadro de Cargos em Comissão dos Diretores e Coordenadores Pedagógicos.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



**Art. 52** Para os efeitos desta Lei, considera-se cargo o criado por Lei em número certo e com denominação própria, constituindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária padronizada.

**Art. 53** Considera-se Função De Confiança, para os efeitos desta Lei, a que corresponder as atribuições de chefia, direção e/ou assessoramento, constante do Anexo II, parte integrante desta Lei.

**Art. 54** A estrutura interna geral dos órgãos municipais da Administração Direta é constituída por unidades administrativas hierarquizadas em níveis de competência e de atribuições na forma a seguir estabelecida:

**I - Supervisões Departamentais:** agregam e implementam as atividades inerentes a um grupo de departamentos de uma Secretaria com campos funcionais afins promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas;

**II - Departamentos:** agregam e implementam as atividades inerentes a campos funcionais específicos das atribuições de um órgão municipal promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas por suas coordenadorias setoriais e por seus setores;

**III - Assessorias de Planejamento e Gestão:** para todos os fins equiparadas aos departamentos tendo por atribuição o controle, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária da Secretaria, outras atividades de natureza administrativa e podendo elaborar estudos, pesquisas e projetos complementares ao campo funcional da Pasta;

**IV - Coordenadorias Setoriais:** agregam e implementam as atividades inerentes a campos específicos das atribuições de um departamento promovendo a integração das atividades desenvolvidas por seus setores;

**V - Setores:** executam atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da coordenadoria setorial que integram,

**VI - Unidades:** para todos os fins equiparadas aos setores tendo por atribuição específica dirigir turmas de servidores em trabalhos internos ou externos de execução de obras, de serviços públicos ou de manutenção em bens públicos, móveis ou imóveis.

**Art. 55** São criados os seguintes órgãos:

I - Secretaria de Administração;

II - Secretaria de Finanças;

III - Secretaria de Planejamento;

IV - Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude;

V - Secretaria de Cultura e Turismo; e

VI - Secretaria de Comércio e Desenvolvimento Sustentável.





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**  
**CNPJ:07.733.793/0001-05**



**Art. 56** São reestruturados os seguintes órgãos:

- I - Secretaria da Educação;
- II - Secretaria da Saúde;
- III - Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
- IV - Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- V - Secretaria de Infra-Estrutura e Urbanismo

**Art. 57** As estruturas complementares das secretarias municipais e demais órgãos, principalmente no que se referem à reorganização interna dos departamentos, divisões, setores e unidades, as competências das unidades, bem como as atribuições dos dirigentes de cada um dos órgãos indicados, serão estabelecidos mediante Decreto do Chefe Municipal.

## **CAPITULO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E TITULARES DE ÓRGÃOS EQUIVALENTES**

**Art. 58** Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município e dos Titulares de Órgãos Equivalentes, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Mucambo:

- I - promover a administração geral da Secretaria ou Órgãos Equivalentes, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com Autoridades e Organizações de diferentes níveis governamentais;
- III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do Município em assuntos de competência da Secretaria de quem é titular;
- IV - despachar com o Prefeito do Município;
- V - participar das reuniões do Secretariado como Órgão Colegiado Superior quando convocado;
- VI - delegar atribuições aos coordenadores da hierarquia estrutural da pasta;
- VII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- VIII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- IX - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- X - encaminhar pedido de compras e instalação de processo licitatório;





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**  
**CNPJ:07.733.793/0001-05**



XI - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria ou Órgãos Equivalentes, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XII - referendar leis, decretos e atos normativos, contratos ou convênios em que a Secretaria ou Órgãos Equivalentes seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;

XIII - atender prontamente as requisições e pedidos de informação do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;

XIV - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da pasta, não limitada ou restritas por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

XV - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município nos limites de sua competência constitucional e legal;

§ 1º - além das atribuições constantes do *caput* deste artigo o Chefe da Procuradoria Jurídica terá ainda as atribuições institucionais seguintes:

I - superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria Jurídica do Município, se houver;

II - representar o Município em 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;

III - receber, pessoalmente, as citações relativas e quaisquer ações ajuizadas contra o Município ou em que o mesmo seja parte interessada; ou quando autorizado pelo Prefeito;

IV - representar os interesses do Município junto ao Tribunal de Contas dos Municípios e ao Contencioso Administrativo Tributário do Estado;

V - desistir, firmar compromisso, acordo e ainda confessar nas ações de interesse do Município, quando autorizado pelo Prefeito;

VI - minutar informações em mandatos de segurança impetrados contra despacho ou ato do Prefeito, Secretários do Município e demais autoridades de igual nível hierárquico;

VII - propor, a quem de direito, declaração de nulidades ou anulação de atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;

VIII - submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;

IX - propor as ações judiciais civis competentes, nos casos de crimes praticados em detrimentos de bens, serviços e interesses da administração pública;

X - exercer outras atribuições inerentes as funções do cargo; ou por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**  
**CNPJ:07.733.793/0001-05**



**Art. 59** O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá complementar as atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários, mediante Decretos específicos.

**Art. 60** Os cargos de Secretários do Município, tem a seguinte denominação:

- I - Secretário de Administração;
- II - Secretário de Finanças;
- III - Secretário da Educação;
- IV - Secretário de Planejamento;
- V - Secretário de Esporte, Lazer e Juventude;
- VI - Secretário da Saúde;
- VII - Secretário do Trabalho e Assistência Social;
- VIII - Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- IX - Secretário de Infra-Estrutura e Urbanismo
- X - Secretário de Cultura e Turismo; e
- XI - Secretário de Comércio e Desenvolvimento Sustentável.

**Art. 61** Os cargos dos titulares de Órgãos Equivalentes ao de Secretário Municipal têm as seguintes denominações:

- I - Chefe do Gabinete do Prefeito.

#### **TITULO IV** **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 a execução ordenada dos serviços de Administração Municipal, segundo os princípios nela enunciados e com o apoio de instrumentação básica dotada.

**Art. 63** É considerada prioritária a implantação dos órgãos do sistema de mudanças organizacionais de que trata esta Lei.

**Art. 64** Constituem-se diretrizes básicas de administração:

- I - a racionalização e contenção de gastos através de:





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



- a) atualização de cadastro geral, que registra todos os servidores e prestadores de serviços;
- b) utilização de mecanismo de controle nas áreas de pessoal, material, patrimônio e aplicação de recursos públicos.

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

- a) descentralização e racionalização dos serviços e dos procedimentos do setor público;
- b) implantação de novos mecanismos de acompanhamento e controle de eficácia e efetividade nos órgãos;
- c) criação de mecanismo de fiscalização e participação, pela sociedade, dos atos e procedimentos do serviço público Municipal.

#### **TITULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 65** Os conselhos Municipais se regerão por lei e regulamento específicos.

**Art. 66** A Guarda Municipal, integrante da Administração Direta, terá seu estatuto, regimento, plano de cargos ou empregos efetivos regulados por específica.

**Art. 67** Os servidores de cargo ou emprego efetivo, que forem designados para cargo em comissão simbologia DAS e DNI, poderão optar pela percepção de seu vencimento base, mais a representação do cargo de confiança ou no caso de assumir o cargo de secretário municipal, 50% (cinquenta por cento) do subsídio, mais o vencimento base do cargo efetivo.

**Art. 68** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a expedir decreto de transferência e mudanças de denominação de dotações do orçamento de 2009 ou de créditos adicionais, requeridos pela execução da nova estrutura administrativa definida nesta Lei.

**Art. 69** Em razão da inexistência de Imprensa Oficial ou Diário Oficial no Município; a publicação de Leis, Decretos ou Atos Administrativos deverá ser feita, através da fixação na Prefeitura Municipal e/ou na Câmara Municipal e/ou em local público de fácil acesso.

**Art. 70** Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a elaborar o organograma da nova organização e a as atribuições dos cargos constantes do Anexo I no prazo de 60 (sessenta dias) mediante decreto.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



**Art. 71** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a efetuar o remanejamento, a transposição e a transferência das dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta, extintos ou transformados em face da presente Lei para os órgãos, unidades e entidades que tiverem absorvido as correspondentes atribuições, mantida a respectiva classificação funcional programática, incluídos os descritores, metas e objetivos previstos na Lei que aprovou o Orçamento para 2009.

**Art. 72** Fica o Chefe do Poder Executivo autoriza a abrir crédito adicional especial ao vigente orçamento para fazer face às despesas com a implantação das secretárias abaixo relacionadas, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

- I - Secretaria de Administração;
- II - Secretaria de Finanças;
- III - Secretaria de Planejamento;
- IV - Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude;
- V - Secretaria de Cultura e Turismo; e
- VI - Secretaria de Comércio e Desenvolvimento Sustentável.

§ 1º - Os recursos necessários a cobertura do crédito mencionado no caput do artigo serão obtidos através de anulação parcial de dotação orçamentária, de acordo com o inciso III do art. 43 da Lei federal 4.320/64.

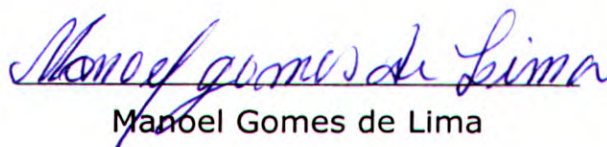
§ 2º - As dotações orçamentárias necessárias a criação das secretárias e os respectivos elementos de despesas serão demonstrados no decreto de abertura do crédito adicional especial autorizado no caput do artigo.

**Art. 73** O cargo em comissão com simbologia CC10 terá carga horária de 20 h com vencimento proporcional ao cargo CC9.

**Art. 74** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 75** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 011/2001, 01/2005, 040/2007.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO**, ao 01 dia do mês de ABRIL de 2009.

  
Manoel Gomes de Lima

**Prefeito Municipal**





**DESCRIÇÃO E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE  
DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR E INTERMEDIÁRIO**

**I - GABINETE DO PREFEITO**

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Chefe de Gabinete	40	CC1	1.540,00
01	Coordenação Governamental	40	CC3	1.200,00
01	Assessor de Imprensa	40	CC6	900,00
05	Assessor de Art. Política	40	CC6	900,00
04	Assessor de Projetos	40	CC6	900,00
03	Secretário Executivo	40	CC7	880,00

**II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Secretário	40	CC1	1.540,00
01	Subsecretario.	40	CC3	1.200,00
03	Coordenador	40	CC3	1.200,00
04	Diretor de Depto.	40	CC7	880,00
07	Chefe de Divisão	40	CC8	660,00
09	Chefe de Setor	40	CC9	465,00
09	Chefe de Unidade	20	CC10	232,50

**III - SECRETARIA DE FINANÇAS**

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Secretário	40	CC1	1.540,00
01	Subsecretario	40	CC3	1.200,00
04	Coordenador	40	CC3	1.200,00
02	Diretor de Depto.	40	CC7	880,00
03	Chefe de Divisão	40	CC8	660,00
05	Chefe de Setor	40	CC9	465,00
07	Chefe de Unidade	20	CC10	232,50





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



#### IV - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Secretário	40	CC1	1.540,00
01	Subsecretário	40	CC3	1.200,00
02	Coordenador	40	CC3	1.200,00
01	Assessor Técnico	40	CC6	900,00
02	Diretor de Depto.	40	CC7	880,00
02	Chefe de Divisão	40	CC8	660,00
04	Chefe de Setor	40	CC6	465,00
05	Chefe de Unidade	20	CC10	232,50

#### V - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Secretário	40	CC1	1.540,00
01	Subsecretario	40	CC2	1.200,00
02	Superintendente	40	CC3	1.200,00
05	Coordenador	40	CC3	1.200,00
02	Subcoordenador	40	CC4	1.100,00
01	Ouvidor	40	CC5	1.000,00
05	Diretor de Depto.	40	CC7	880,00
16	Chefe de Divisão	40	CC8	660,00
11	Chefe de Setor	40	CC9	465,00
20	Chefe de Unidade	20	CC10	232,50

#### VI - SECRETARIA DA SAÚDE

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Secretário	40	CC1	1.540,00
01	Subsecretario	40	CC3	1.200,00
04	Coordenador	40	CC3	1.200,00
12	Subcoordenador	40	CC4	1.100,00
01	Ouvidor	40	CC5	1.000,00
03	Diretor de Depto.	40	CC7	880,00
10	Chefe de Divisão	40	CC8	660,00
12	Chefe de Setor	40	CC9	465,00
20	Chefe de Unidade	20	CC10	232,50





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



VII - SECRETARIA M. ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Secretário	40	CC1	1.540,00
01	Subsecretário	40	CC3	1.200,00
02	Coordenador	40	CC3	1.200,00
02	Diretor de Depto.	40	CC7	880,00
04	Chefe de Divisão	40	CC8	660,00
07	Chefe de Setor	40	CC9	465,00
08	Chefe de Unidade	20	CC10	232,50

VIII - SECRETARIA M. TRAB. E ASSISTÊNCIA SOCIAL

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Secretário	40	CC1	1.540,00
01	Subsecretário	40	CC3	1.200,00
02	Coordenador	40	CC3	1.200,00
01	Assessor Técnico	40	CC6	900,00
01	Secretaria Executiva	40	CC7	880,00
01	Diretor de Depto.	40	CC7	880,00
08	Chefe de Divisão	40	CC8	660,00
12	Chefe de Setor	40	CC9	465,00
10	Chefe de Unidade	20	CC10	232,50

IX - SECRETARIA M. AGRIC. M. AMBIENTE E R. HÍDRICOS

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Secretário	40	CC1	1.540,00
01	Subsecretário	40	CC3	1.200,00
02	Coordenador	40	CC3	1.200,00
01	Assessor Técnico	40	CC6	900,00
03	Diretor de Depto.	40	CC7	880,00
06	Chefe de Divisão	40	CC8	660,00
07	Chefe de Setor	40	CC9	465,00
09	Chefe de Unidade	20	CC10	232,50

X - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Secretário	40	CC1	1.540,00
01	Subsecretario	40	CC3	1.200,00
02	Coordenador	40	CC3	1.200,00
01	Assessor Técnico	40	CC6	900,00
04	Diretor de Depto.	40	CC7	880,00
08	Chefe de Divisão	40	CC8	660,00
09	Chefe de Setor	40	CC9	465,00
15	Chefe de Unidade	20	CC10	232,50





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
CNPJ:07.733.793/0001-05



XI - SECRETARIA M. COMÉRCIO E DESENV. SUSTENTÁVEL

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Secretário	40	CC1	1.540,00
01	Subsecretario	40	CC3	1.200,00
01	Coordenador	40	CC3	1.200,00
02	Diretor de Depto.	40	CC7	880,00
04	Chefe de Divisão	40	CC8	660,00
06	Chefe de Setor	40	CC9	465,00
06	Chefe de Unidade	20	CC10	232,50

XII - SECRETARIA M. CULTURA E TURISMO

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Secretário	40	CC1	1.540,00
01	Subsecretario	40	CC3	1.200,00
03	Coordenador	40	CC3	1.200,00
01	Assessor Técnico	40	CC6	900,00
02	Diretor de Depto.	40	CC7	880,00
05	Chefe de Divisão	40	CC8	660,00
06	Chefe de Setor	40	CC9	465,00
10	Chefe de Unidade	20	CC10	232,50

XIII - GUARDA MUNICIPAL

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	Total
01	Comandante	40	CC3	1.200,00
02	Inspetor	40	CC6	800,00
02	Sub-Inspetor	40	CC7	700,00





ESTADO DO CEARÁ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO  
 CNPJ:07.733.793/0001-05

ANEXO II DA LEI N.º 063/2009



**FUNÇÕES ESPECIAIS DE CONFIANÇA - FEC**

Especificação/Código/Nível	Valor do Adicional	Numero de Vagas
Função Especial de Confiança - FEC-1	100,00	10
Função Especial de Confiança - FEC-2	150,00	10
Função Especial de Confiança - FEC-3	200,00	10
Função Especial de Confiança - FEC-4	300,00	10
Função Especial de Confiança - FEC-5	350,00	10
Função Especial de Confiança - FEC-6	450,00	10
Função Especial de Confiança - FEC-7	550,00	10

**ANEXO III DA  
 LEI N.º 063/2009**

Matricula	Nível	Diretor	Vice-Diretor	Coordenador Pedagógico		
501 a 1.000	I	3	3	6	CP - I	200,00
de 70 a 500 alunos	II	9	01	18	DE - I	380,00
					VDE - I	200,00
					CP - II	200,00
					DE - II	280,00
					VDE - II	200,00
Menos de 70 alunos	III	1	-	1	CP - III	50,00
					DE - III	120,00
					VDE - III	-0-

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO, ao 01 dia do mês de ABRIL de 2009.

*Manoel Gomes de Lima*  
 Manoel Gomes de Lima  
 Prefeito Municipal