



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

LEI MUNICIPAL Nº 857, de 02 de Abril de 2009

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE
MAURITI E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS, ETC.**

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ,
aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I DOS PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º - A Administração Pública Municipal obedecerá em todos os seus atos, aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da finalidade, da publicidade e da economicidade.

§ 1º - Em razão do princípio da legalidade, o exercício das funções administrativas deverá se submeter à ordem jurídica vigente.

§ 2º - Pelo princípio da impessoalidade todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade.

§ 3º - Por força do princípio da moralidade, as regras de natureza ética nortearão o comportamento administrativo, de modo que a atuação do administrador seja voltada exclusivamente ao interesse público.

§ 4º - Face ao princípio da finalidade, o Administrador deverá adequar sua atuação a objetivos previamente estabelecidos e ao interesse público.

§ 5º - Pelo princípio da publicidade, o Administrador deverá divulgar junto à população todos os processos de execução dos planos e programas municipais, assim como o desempenho da administração, inclusive dos seus resultados financeiros e fiscais, além de difundir, através dos meios que dispuser, todas as leis, decretos e atos administrativos para o conhecimento público e o início de seus efeitos legais.

§ 6º - Pelo princípio da economicidade, o Administrador deverá responsabilizar-se pela racionalização do uso dos recursos público, reduzindo os custos para a administração e permitindo uma maior capacidade de realização de obras e serviços de interesse da coletividade.

Art. 2º - As atividades da Administração Municipal obedecerão ainda aos princípios:

I - planejamento;

II - coordenação;

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará

**Mauriti**
ADMINISTRAÇÃO DO POVO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- III – descentralização;
- IV – delegação de competência;
- V – controle;

CAPITULO I DO PLANEJAMENTO

Art. 3º - A ação governamental obedecerá a planejamento que visa a promover o desenvolvimento econômico do Município, norteando-se segundo os planos e programas que compreenderão a elaboração e atualização dos seguintes instrumento básicos:

- I – plano geral de governo de duração plurianual;
- II – orçamento programa anual;
- III – lei de diretrizes orçamentárias;
- IV – programação financeira de desembolso.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO

Art. 4º - As atividades da Administração Municipal e, em especial, a execução dos planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação.

§ 1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais, a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

§ 2º - No nível superior da administração municipal, a coordenação de que trata este artigo será assegurada através de reuniões dos secretários municipais.

CAPÍTULO III DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 5º - A execução das atividades da administração municipal deverá ser amplamente descentralizada, e será posta em prática em dois planos:

- a) dentro dos quadros da administração municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
- b) da administração municipal para a órbita privada mediante contrato ou concessões.

§ Único - em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formularização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

CAPITULO IV DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 6º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização da ação administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões situando-se na proximidade dos fatos pessoas rapidez e objetividade às decisões situando-se na proximidade dos fatos pessoas ou problemas a atender.

Art. 7º - É facultado ao chefe do poder Executivo Municipal, aos Secretários Municipais e, em geral, as autoridades da Administração Municipal, delegar competência para a pratica de atos administrativos conforme se dispuser no respectivo ato.

Art.8º - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições de delegação.

CAPÍTULO V DO CONTROLE

Art. 9º - O controle das atividades da administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo, particularmente:

- a) O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado.
- b) O controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- c) O controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos públicos do sistema de contabilidade e auditoria.

Art. 10 - O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidente superior ao risco.

TITULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPITULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Art. 11 – A administração Pública Municipal disporá de órgãos próprios, integrados segundo a sua natureza funcional, os quais responderão conjuntamente pelas atividades e objetivos que visam o bem-estar da coletividade.

Art. 12 – O poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais e Titulares de Órgãos Equivalentes.

§ 1º - O prefeito, os Secretários do Município e os Titulares de Órgãos Equivalentes exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares com o auxílio dos Órgãos que compõem a Administração Municipal.

§ 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 Município ao esforço do desenvolvimento estadual e nacional.

SEÇÃO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SUBSEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DA SUA ESTRUTURA

Art. 13 – A estrutura organizacional básica do Poder Executivo de Mauriti compreende aos seguintes órgãos:

1 – GABINETE DO PREFEITO

1.1 – Chefia de Gabinete do Prefeito

1.2 – Gerência de Controle Interno

- Unidade de Análise de Prestação de Contas

1.3 – Unidade de Protocolo

- Unidade de Correspondência

1.4 – Unidade de Atendimento ao Público

1.5 – Junta do Serviço Militar

2 – PROCURADORIA GERAL

2.1 -Procuradoria Geral;

2.2 - Procuradoria Municipal;

2.3 - Assistência da Procuradoria Municipal

3 – GABINETE DO VICE-PREFEITO

3.1 – Unidade de Protocolo e Atendimento ao Público

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar -Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará

Mauriti
ADMINISTRAÇÃO DO POVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SUBSEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL E DA SUA ESTRUTURA

1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.1 - Secretaria de Administração;
- 1.2 - Sub-Secretaria de Administração.
- 1.2 – Unidade de Recursos Humanos
 - Secção de Pessoal
 - Secção de Arquivo
- 1.3 – Unidade de Patrimônio
 - Secção de Tombamento
 - Secção de Almoarifado

2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 2.1 - Secretário de Finanças;
- 2.2 – Sub-Secretário de Finanças.
- 2.3 – Gerência de Tributos
 - Secção de Tributação
 - Secção de Análise da Dívida Ativa
 - Secção de Fiscalização
- 2.4 – Unidade de Planejamento e Orçamento
 - Secção de Orçamento e Controle de Despesas
- 2.5 – Unidade de Compras
 - Secção de Pesquisa de Preços
 - Secção de Controle de gastos com combustíveis
- 2.6 – Tesouraria
- 2.7 – Comissão Permanente de Licitação

3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

- 3.1 – Secretaria de Infra-Estrutura;
- 3.2 – Sub-Secretária de Infra-Estrutura.
- 3.3 – DEMUTRAN
 - 3.3.1 - Diretoria Geral do Demutran;
 - 3.3.2 - Gerência de Controle de Tráfego e Transporte Rodoviário
 - 3.3.3 - Gerência de Departamento de Controle de Tráfego e Transporte Rodoviário;
 - Secção de Transportes Alternativos
 - 3.3.4 - Gerência de Fiscalização do Trânsito.
- 3.4 – Gerência de Meio Ambiente
 - Unidade de Limpeza Urbana

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar -Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- 3.5 – Gerência de Estradas Vicinais e Obras Urbanas e Rurais
 - Secção de Desenvolvimento Urbano
 - Secção de Obras e Urbanismo
 - Secção de Garagem
 - Secção de Monitoramento de Estradas
 - Secção de Acompanhamento e Monitoramento das Obras Hídricas
- 3.6 – Unidade de Apoio Administrativo
 - Secção de Almoxarifado
- 3.7 – Unidade de Oficina
 - Secção de Oficina
- 3.8 – Unidade de Máquinas Pesadas

4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 4.1 – Secretaria de Saúde;
- 4.2 – Sub-Secretaria de Saúde;
- 4.3 – Órgão de Deliberação Superior
 - Conselho Municipal de Saúde;
- 4.4 – Gerência de Controle de Avaliação, Regulação e Auditoria
 - 4.4.1 – Auditoria
 - 4.4.2 – Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria
 - 4.4.3 – Divisão de Programação, Planejamento Ambulatorial e Hospitalar
 - 4.4.4 – Divisão da Central de Regulação
 - 4.4.5 – Divisão do Faturamento do SIA/SUS
- 4.5 – Órgão de Assessoramento
 - 4.5.1 – Assessoria Científica
 - 4.5.2 – Assessoria Técnica
 - 4.5.3 – Ouvidoria em Saúde
- 4.6 – Gerência de Administração e Gestão
 - 4.6.1 – Unidade de Finanças, Pessoal e Prestação de Contas
 - 4.6.2 – Divisão de Mobilização Social
 - 4.6.3 – Unidade de Informática
 - 4.6.4 – Divisão de Patrimônio Material e Transporte
 - 4.6.4.1 – Secção de Controle de Almoxarifado e Patrimônio
 - 4.6.4.2 – Secção de Marcação de Transporte
 - 4.6.5 – Divisão do Centro de Saúde
- 4.7 – Gerência de Vigilância Sanitária
 - 4.7.1 – Unidade de Vigilância Sanitária
 - 4.7.2 – Divisão de Vigilância Epidemiológica
 - 4.7.2.1 – Secção de Sistema de Informação e Programa do Leite

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

4.7.2.2 – Secção de Sistemas de Informática dos Programas : SIM, SINASC, MDDA E SINAN-NET

- 4.7.3 – Divisão de Assistência Farmacêutica do CAF
- 4.7.4 – Divisão de Assistência Farmacêutica do NASF
- 4.7.5 – Divisão de Programas Estratégicos
- 4.7.6 - Divisão de Imunização
- 4.7.7 – Unidade de Zoonoses e Endemias
- 4.8 – Gerência de Organização e Atenção Básica da Saúde
- 4.8.1 – Divisão do PACS Urbano e PACS Rural
- 4.8.2 – Divisão do PSF
- 4.8.2.1 – Secção dos Programas Estratégicos da Atenção Básica
- 4.8.2.2 – Secção dos Programas da Atenção Básica: SIAB e PNI
- 4.8.2.3 – Secção do PSF do Dsitrito de Palestina do Cariri;
- 4.8.2.4 - Secção do PSF do Dsitrito de Coité;
- 4.8.2.5 - Secção do PSF do Dsitrito de São Miguel;
- 4.8.2.6 - Secção do PSF do Dsitrito de Nova Santa Cruz;
- 4.8.2.7 - Secção do PSF do Dsitrito de Buritizinho;
- 4.8.2.8 - Secção do PSF do Dsitrito de São Félix;
- 4.8.2.9 - Secção do PSF do Dsitrito de Olho D'água;
- 4.8.2.10 - Secção do PSF do Dsitrito de Anauá;
- 4.8.2.11 - Secção do PSF do Dsitrito de Umburanas;
- 4.8.2.12 - Secção do PSF do Bairro Bela Vista;
- 4.8.2.13 - Secção do PSF do Posto Oscar Sobral;
- 4.8.3 – Divisão do Programa Bolsa Família, Vitamina A e Ferro
- 4.8.4 – Divisão do Programa de Cadastramento do Cartão do SUS
- 4.8.5 – Divisão da Saúde Bucal
- 4.8.6 – Divisão do CEO
- 4.8.7 – Divisão do CAPS
- 4.8.8 – Divisão do NASF

5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 5.1 – Secretaria de Educação;
- 5.2 - Sub-Secretaria de Educação.
- 5.3 – Gerência de Comunicação e Eventos
- 5.3.1 – Unidade de Comunicação
 - Secção de Imprensa
 - Secção de Documentação
- 5.4 – Gerência de Ensino Infantil e Fundamental
- 5.4.1 – Unidade de Suporte Institucional e Técnico
 - Secção de Articulação

=====

CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- 5.4.2 - Unidade de Acompanhamento Pedagógico
- 5.4.3 – Unidade de Ensino e Apoio Pedagógico
 - Secção de Ensino e Apoio Pedagógico
- 5.4.4 – Unidade de Projetos Pedagógicos Experimentais
 - Secção de Projetos Pedagógicos Experimentais
- 5.4.5 – Unidade de Ações Sócio-Educativas;
 - Secção de Ações Sócio-Educativas
 - Secção de Assistência ao Educando
 - Secção de Matrícula
- 5.4.6 - Unidade de Ensino Fundamental
- 5.4.7 - Unidade da Merenda Escolar;
 - Secção de Cardápio
 - Secção de Distribuição
 - Secção de Armazenamento
- 5.4.8 – Unidade de Gestão Escolar do Ensino Infantil e Fundamental
 - Secção de Educação Fundamental
 - Secção de Educação Infantil
 - Secção de Projetos de Educação Especial
- 5.4.9 – Unidade de Gestão Administrativa
 - Secção de Apoio Administrativo
 - Secção de Gestão Participativa
 - Secção de Suprimento da Rede Escolar
 - Secção de Almoxarifado
 - Secção de Patrimônio
 - Secção de Recursos Humanos
 - Secção de Planejamento, Orçamento e Controle Interno
- 5.4.10 – Unidade de Apoio à Nucleação
- 5.4.11 – Unidade de Transporte Escolar
- 5.5 – Gerência de Dados Estatísticos
- 5.5.1 – Unidade de Dados Estatísticos
 - Secção de Cadastro e Estatística Escolar
 - Secção de Informações Escolares
- 5.6 – Gerência de Acompanhamento e Controle Social
- 5.6.1 – Unidade Executiva dos Conselhos
- 5.7 – Gerência de Educação de Jovens e Adultos
- 5.8 – Gerência de Supervisão Escolar
- 5.8.1 – Unidade de Supervisão Escolar
 - Secção de Supervisão Escolar
- 5.9 – Gerência de Estruturação a Rede Física Escolar

=====

CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará


Mauriti
ADMINISTRAÇÃO DO POVO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- 5.9.1 – Unidade de Planejamento e Acompanhamento de Obras da Rede Escolar
 - Secção de Adequação e Manutenção da Rede Escolar
- 5.9.2 – Unidade de Convênios e Contratos
 - Secção de Prestação de Contas
- 5.10 – Gerência de Cultura
- 5.10.1 - Unidade de Artes
 - Secção de Apoio às Bibliotecas
 - Secção de Eventos
- 5.11 – Gerência de Desporto
 - Secção de Futebol
 - Secção de Esporte
- 5.12 Gerência de Juventude
 - Secção de Apoio às políticas para a Juventude
 - Secção de Eventos

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

- 6.1 - Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- 6.2 - Sub-Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
- 6.3 – Unidade dos Programas de Transferência de Renda
 - Secção de Apoio às Políticas Estruturantes
 - Secção de Segurança Alimentar
 - Secção de Operação
- 6.4 – Unidade de Benefícios Sócio-Assistenciais
 - Secção de Apoio aos Benefícios Sócio-Assistenciais
- 6.5 – Ouvidoria
 - Ouvidor;
- 6.5.1 – Unidade de Ouvidoria
- 6.6 – Gerência de Proteção Social Especial
 - Secção de Apoio à Criança e ao Adolescente
 - Secção de Apoio Especial de Média e Alta Complexidade
- 6.6.1 – Unidade de Políticas para a Mulher
 - Secção de Informação, Monitoramento e Avaliação
- 6.7 – Unidade de Reinscrição e Inclusão Social
 - Secção de Apoio à Busca Produtiva
 - Secção de Mobilização Social
 - Secção de Apoio às Organizações Social
- 6.8 – Unidade de Habitação Social
 - Secção de Informação, Monitoramento e Avaliação

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar -Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará

Mauriti
ADMINISTRAÇÃO DO POVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- Secção de Acompanhamento Sócio-Educativo
- Secção de Informação, Monitoramento e Avaliação

7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 7.1 – Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Econômico;
- 7.2 – Sub-Secretaria Adjunto de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Econômico;
- 7.3 – Gerência de Assistência Técnica
 - 7.3.1 – Unidade de Desenvolvimento Rural
 - Secção de Recursos Hídricos.
 - Secção de Proteção ao Meio-Ambiente
 - Secção de Cadastro de Imóveis Rurais
 - 7.3.2 – Unidade de Apoio Administrativo
 - Secção de Controle de Finanças e de Pessoal
 - Secção de Controle de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte
- 7.4 – Gerência de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
 - 7.4.1 – Unidade de Empreendedorismo e Articulação Institucional
 - Secção de Projetos Econômicos e Sociais

Art. 14 – A estrutura organizacional de cada uma das Secretarias do Município e/ou Órgãos Equivalentes compreende:

I – Nível de Direção Institucional, representado pelos cargos de Secretários Municipais, e/ou Diligentes de Órgãos Equivalentes, com funções relativas à liderança institucional ampla do seu setor de atividade, consolidado pela pasta, inclusive a representação e as relações intersetoriais e intragovernamentais;

II – Nível de Assessoramento, relativo às funções de apoio direto aos Gabinetes dos Secretários, nas suas responsabilidades;

III – Nível de Execução Instrumental, representado pelos órgãos seccionais de gerenciamento do sistema estruturante, com funções relativas às atividades de prestação dos serviços necessários ao funcionamento das Secretarias e/ou Órgãos Equivalentes.

Parágrafo único – A estrutura organizacional dos órgãos da administração pública municipal será fixada por Decreto do Chefe do Poder Executivo, sempre que entender necessária a modificação de sua organização.

Art. 15 – A remuneração dos servidores comissionados que exercem os cargos de chefia dos órgãos constantes do Art. 13 encontram-se dispostos no anexo Único da presente lei, com exceção dos cargos de Secretários e Titulares de Órgãos Equivalentes, os quais têm a remuneração regulada pelo disposto no Art. 25 desta lei.

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará


Mauriti
ADMINISTRAÇÃO DO POVO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

§ 1º – Os cargos de Tesoureiro, Ouvidor, bem como os ocupantes das funções na Comissão Permanente de Licitação têm como remuneração o mesmo valor pago ao exercente do cargo de Gerente.

§ 2º - O titular da Junta do Serviço Militar exerce a função de Chefe de Unidade.

§ 3º - Os ocupantes dos cargos da **GERÊNCIA DE CONTROLE DE AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E AUDITORIA** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** serão providos mediante designação entre os servidores do **MUNICÍPIO** ou mesmo entre os prestadores de serviço contratados mediante processo licitatório, a critério da administração.

§ 4º - Os ocupantes do **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE** exercerão serviço público relevante, conforme lei específica.

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 16 – Competência ao Gabinete do Prefeito Municipal:

- I – manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da administração e assessorá-lo nas relações públicas;
- II – manter em dia a coletânea de documentos e publicações de interesse do Município;
- III – elaborar e expedir correspondências oficiais;
- IV – promover o recebimento, distribuição, arquivamento de documentos da administração pública;
- V – divulgar os fatos políticos e administrativos do Município;
- VI – elaborar a agenda diária do Prefeito;
- VII – dar assistência imediata e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, em sua representação política e social;
- VIII – cuidar da organização, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- IX – cuidar da elaboração de correspondência e controle de atos oficiais do Prefeito;
- X – cuidar da transmissão e controle das ordens emanadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XI – coordenar as atividades de Comunicação Social de interesse do Gabinete do Prefeito Municipal;
- XII – assessoramento técnico ao Prefeito e a agenda e coordenação de audiência;

CAPÍTULO II DA PROCURADORIA GERAL

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar -Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará,





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Art. 17 – Compete à Procuradoria Geral a representação judicial e extrajudicial e a Consultoria Jurídica do Município, bem como:

- I – representar o Município de Mauriti, dentro e fora de seu território, perante qualquer Juízo ou Tribunal ou, por determinação do Prefeito ou do Secretario de Finanças do Município, em qualquer ato;
- II – defender, judicial e extrajudicial, ativa e passivamente, os atos e as prerrogativas do Município e das Secretarias e órgãos;
- III – preparar informações, em ação direta de inconstitucionalidade a serem prestadas pelo Município de Mauriti;
- IV – elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, ouvido o Prefeito Municipal;
- V – elaborar informações ao Poder Judiciário em mandado de segurança e habeas-data impetrado contra o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais do Município ou autoridade a eles subordinadas;
- VI – opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judicial e pedida de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal;
- VII – representar a Fazenda Municipal perante órgão julgador administrativo;
- VIII – propor medida que julgar adequada á uniformização da jurisprudência administrativa;
- IX – emitir parecer em consulta formulada por órgão da administração direta;
- X – emitir parecer em procedimento de ação em pagamento, transação, remissão e anistia;
- XI – assessorar e orientar o Gabinete do Prefeito, a Secretaria de finanças, na interpretação e na aplicação da legislação tributaria;
- XII – sugerir a alteração de lei ou de ato normativo que verse sobre matéria tributária ou fiscal;
- XIII – praticar atos de defesa dos interesses das Secretarias Municipais, propondo, quando necessário, procedimento corretivo;
- XIV – exercer o controle de legalidade do lançamento, inscrever e cobrar a dívida ativa tributária do Município;
- XV – zelar, em autos judiciais ou extrajudiciais, pelo recolhimento dos tributos municipais;
- XVI – desempenhar outras atribuições expressamente contidas por lei ou pelo Secretário da fazenda do Município.
- XVII – defender os agentes políticos e o funcionalismo público municipal quando processados por atos decorrentes do exercício de suas funções, desde que não haja conflito de interesse com a Municipalidade;
- XVIII – representar, em caráter excepcional, entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante autorização especial do Chefe do Poder Executivo;
- XIX – realiza o controle da legalidade da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta;
- XX – assistir o Chefe do poder Executivo em assuntos de natureza técnico-legislativa;
- XXI – propor ao Prefeito Sumula sobre matéria da sua competência, para uniformização da jurisprudência administrativa;
- XXII – minutar escrituras, convênios e contratos, nos limites de sua competência;

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará

Mauriti
ADMINISTRAÇÃO DO POVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

XXIII – atuar em cooperação com as Secretarias Municipais, assessorando o seu titular nas matérias de sua competência;

XXIV – exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta em geral;

XXV – propor ação civil pública, quando solicitado pelos Secretários;

XXVI – realizar e divulgar trabalhos atinentes à legislação fiscal;

XXVII – promover a habilitação de crédito da Fazenda Pública, quando necessário, no concurso de credores instaurado em razão de falência, concordata, liquidação extrajudicial, inventário ou arrolamento;

§ 1º - O disposto no caput deste artigo e seus incisos não impedem que a Administração Pública Municipal constitua profissionais da área de Direito, pessoa física ou jurídica, contratados, para representá-lo, observado o respectivo procedimento licitatório.

§ 2º - O Procurador-Geral é exclusivamente impedido de exercer a advocacia contra a Fazenda Pública Municipal de Mauriti.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DO PODER EXECUTIVO

SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18 – À Secretaria Municipal de Administração, órgão central do sistema de pessoal, compete.

I – a execução das atividades da administração em geral;

II – a orientação da política de assistência aos servidores públicos de município e a coordenação geral das atividades correspondentes, exercidas em nível setorial ou por outros órgãos da administração municipal;

III – promover os concursos públicos para o preenchimento dos cargos públicos municipais, excetuados os de magistérios;

IV – orientar a política de treinamento, organização e reorganização administrativa visando obter maior produtividade dos órgãos municipais;

V – lotar e relotar o pessoal do Poder Executivo tendo em vista o interesse e as necessidades da administração;

VI – cuidar dos assuntos referentes à política de pessoal, adotando medidas que visem ao seu aprimoramento e maior eficiência;

VII – submeter ao Chefe do Poder Executivo projetos de regulamentos indispensáveis a execução das leis que disponham sobre a função pública e os servidores da administração municipal;

VIII – zelar pela observância das leis e regulamentos, orientando, coordenando e fiscalizando sua execução, bem como expedir normas gerais obrigatórias para todos os órgãos;

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- IX – estudar e propor sistema de classificação e de retribuição para os servidores da administração;
- X – promover medidas visando ao bem estar social dos servidores públicos do Município;
- XI – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 19 – À Secretaria Municipal de Finanças, órgão central do sistema de administração financeira, auditora e contabilidade, e serviços gerais, compete:

- I – executar a política financeira do Município;
- II – superintender, controlar e fiscalizar a execução financeira do orçamento e dos créditos adicionais;
- III – arrecadar os impostos taxas e contribuições, bem como outras rendas do Município, fiscalizando-lhes a cobrança, bem como a cobrança da dívida ativa, inclusive através de ação judicial;
- IV – dirigir e controlar os serviços da dívida pública fundada e flutuante do Município;
- V – realizar as operações de crédito, quando devidamente autorizadas;
- VI – resolver as questões oriundas da interpretação e aplicação de leis e regulamentos fiscais, tributários e contábeis, a nível administrativo;
- VII – gerir as disponibilidades de caixa do Município;
- VIII – administrar o patrimônio do Município, processando a avaliação do seu ativo nos prazos e condições legais e regulamentares;
- IX – orientar o contribuinte no cumprimento de suas obrigações fiscais;
- X – promover o repasse de recursos financeiros das contas bancaria do tesouro municipal para as respectivas contas bancarias dos demais órgãos;
- XI – baixar, quando for o caso, o ato de Limitação de Empenho e Movimentação Financeira, nos termos da Lei Complementar 101/000;
- XII - realizar, bimestralmente, o relatório resumido da execução orçamentária da administração municipal, encaminhando-o aos competentes órgãos de fiscalização;
- XIII – organizar e executar o cronograma mensal de desembolso, nos termos da LC 101/00, encaminhando-o mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- XIV – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;
- XV – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;
- XVI – controlar através de escrituração os repasses financeiros resultantes de convênios;
- XVII – promover o tombamento, registros e inventários dos bens públicos municipais;
- XVIII – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar -Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará

**Mauriti**
ADMINISTRAÇÃO DO POVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL INFRA-ESTRUTURA

Art. 20 – Competente á Secretaria Municipal da Infra-Estrutura

I – planejar e executar por administração direta ou através de terceiros, as obras públicas municipais, abrangendo construções, reformas e manutenção de prédios públicos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, construção civil, saneamento, drenagem e calçamento; cumprir e fazer cumprir o código de obras e de posturas municipais;

II – cumprir as políticas de desenvolvimento urbano e orientar, obras particulares, observando o cumprimento das normas municipais pertinentes ao assunto; promover a identificação e o emplacamento dos logradouros públicos, controlarem a numeração predial;

III – combater as várias formas de poluição sonora e visual; implantar e manter o sistema de sinalização urbana, iluminação pública; planejar e executar os serviços urbanos referentes a saneamento básico, limpeza pública, feiras livres, cemitérios e chafarizes, mercados, feiras-livres, cemitérios;

IV – administrar e controlar os equipamentos instalados pelo Município em áreas de lazer publica; executar e controlar o sistema de abastecimento d'água e esgoto do município; coordenar a operacionalização do Sistema Municipal de Transito, previsto no Art. 24 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Transito Brasileiro, com a responsabilidade do cumprimento da legislação de transito, inclusive a fiscalização e transito e transporte rodoviário, no âmbito territorial do Município; administrar e controlar o transporte alternativo;

V – o acompanhamento e controle do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos e exercer outras atribuições correlatas, ou por determinação do chefe do Poder Executivo.

VI – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 21 – Compete a Secretaria da Saúde:

I – planejar e executar a política de saúde do Município e a implementação do Sistema Municipal de Saúde;

II – o desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

III – a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, a prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatórios de urgência; a promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;

IV – a implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e á saúde pública;

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar -Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- V – integrar-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental; articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;
- VI – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, ou ordens emanadas do Chefe do Poder Executivo.
- VII – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;
- VIII – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;
- IX – aplicar os índices percentuais fixados, por lei, para a área de saúde;
- X – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 22 – Competente a Secretaria Municipal de Educação:

- I – a execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Educação;
- II – a gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino fundamental e básico, públicos e particulares, nos termos do artigo 11, da lei Federal nº 9.394, de 20 de novembro de 1996;
- III – o apoio e articulação com os Governos Federais e Estaduais em matéria de política de legislação educacionais; o estudo, a pesquisa e a avaliação permanentes de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;
- IV – a operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal, a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com os diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;
- V – Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política cultural e de desporto, no âmbito do município; planejar e executar o calendário cultural do Município, articulando-se com outro órgão municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade; administrar e promover a Biblioteca Pública Municipal e outros serviços comunitário específicos, promover ações de incentivo e estímulo a produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico; promover campanhas de promoção e difusão das atividades artísticas, culturais e esportivas do Município, bem como o exercício de outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades ou ordens emanadas do Chefe do Poder Executivo.
- VI – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;
- VII – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- VIII – aplicar os índices percentuais fixados, por lei, para a área de educação;
- IX – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.
- X – estudar e despachar todos os assuntos relacionamento com as ciências, as letras e as artes;
- XI – promover e coordenar as atividades relativas á cultura, em todo o território do Município;
- XII – proteger as ciências e as artes, conservar, orientar e difundir a cultura científica e artística, promover a investigação científica, tecnológica e histórica;
- XIII – proteger o patrimônio cultural e artístico;
- XIV – manter estatística sobre as atividades culturais do município;
- XV - promover, em todos os níveis, eventos culturais;
- XVI – planejar e promover o turismo, no território municipal, visando suas finalidades culturais e econômicas;
- XVIII - manter convênio com órgãos públicos ou particulares para o desenvolvimento de atividades culturais, desportivas e recreativas do município;
- XIX – incentivar a pratica de esportes nas escolas publicas municipais;
- XX – executar outras atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do órgão.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Art. 23 – Compete à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania:

- I – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as ações de apoio ao esforço governamental de criar oportunidades de trabalho e renda para todos;
- II – definir políticas de apoio ás comunidades e às organizações populares, estipulando sua participação efetiva no processo de desenvolvimento da sociedade e subsidiando as entidades privadas, no mesmo sentido;
- III – coordenar ações para minimização dos efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades e para atendê-las em suas reais demandas durante esses períodos, supervisionar a assistência aos grupos impossibilitados de trabalhar e produzir, de modo temporário ou permanente;
- IV – estudar e desenvolver meios de solução de problemas do menor, do idoso, dos carentes e de outras minorias sociais;
- V – coordenar, executar e controlar o programa de creches do município; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, pu por determinação do Chefe do Poder Executivo.
- VI – apresentar, mensalmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios os balancetes mensais da execução de suas receitas e despesas;
- VII – ordenar a realização de suas despesas, bem como prestar contas, anualmente, das mesmas, perante o Tribunal de Contas dos Municípios;
- VIII – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão.

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar -Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE AGRICULTURA FAMILIAR E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Art. 24 – Compete à Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Econômico:
- I – planejar, orientar e executar as atividades agropecuárias do Município;
 - II – planejar, orientar e executar as atividades relacionadas à indústria e o comércio dos produtos agropecuários;
 - III – apoiar o produto rural em suas atividades econômicas e sociais;
 - IV – assegurar condições ao trabalhador rural para aquisição do material necessário para o plantio e colheita da produção, como também inseticidas no combate às pragas;
 - V – organizar a agricultura, ajudando ao pequeno agricultor com o material básico necessário ao desenvolvimento do seu exercício, além de orientação técnica;
 - VI – promover ações de educação ambiental e conscientização pública para a preservação do meio ambiente, em todos os níveis, em cooperação com as demais secretarias municipais;
 - VII – preservar as matas e reflorestar as áreas de assentamento;
 - VIII – fiscalizar e autorizar desmatamentos necessários ao plantio, observando o limite máximo a meia encosta dos autos e a legislação ambiental vigente;
 - IX – constituir um fundo de apoio ao pequeno produtor rural, para subsidiar a produção agrícola com empréstimos de sementes, material de trabalho e assistência técnica através de lei específica;
 - X – executar outras atividades necessárias ao desempenho da competência do órgão;

TÍTULO IV DOS CARGOS DE REPRESENTAÇÃO POLÍTICA E DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 25 – Os cargos de Secretários Municipais e os titulares de Órgãos Equivalentes terão seus subsídios fixados por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, para a legislatura subsequente atendida o artigo 39, § 4º, da Constituição Federal, com as alterações da Emenda Constitucional nº. 19/98.

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

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará

Mauriti
ADMINISTRAÇÃO DO POVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

§ 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 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. 26 – Os cargos de representação política de Secretario Municipal e os cargos de direção e assessoramento do Poder Executivo do Município, todos de provimento em comissão, são os denominados, quantificados e com seus respectivos valores fixados de acordo com o Anexo I e lotados nos diversos órgãos que compõem a estrutura da Administração Municipal, de acordo com os Anexos II ao XI, desta lei.

Art. 27 – A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento e de Nível Intermediário é de 40 horas semanais;

CAPITULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E TITULARES DE ÓRGÃOS EQUIVALENTES

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 28 – Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município e dos Titulares de Órgãos Equivalente, além das previstas na Lei Orgânica do Município de Mauriti:

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 colaborar com outros Secretários do Município em assuntos de competência da Secretaria de que 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, respeitadas 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;

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;

=====

CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar -Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará,

Mauriti
ADMINISTRAÇÃO DO PÓVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- 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 limitadas ou restritas por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;
- XV – desempenha 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, observado o § 1º do art. 16 desta Lei, o Chefe da Procuradoria Jurídica terá ainda as atribuições institucionais seguintes:
- I – superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria jurídica do Município;
- 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, com autor, réu, assistente ou oponente;
- III – receber, pessoalmente, as citações relativas e quaisquer ações juizados contra o Município ou mesmo seja parte interessada; ou quando autorizado pelo prefeito;
- IV – representar os interesses do Município junto ao Tribunal de Contas dos Municípios e os 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 de 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.

Art. 29 – O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá complementar as atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários, através de Decretos específicos.

Art. 30 – Os cargos de Secretários do Município, tem a seguinte denominação:

- I – Secretário Municipal de Administração
II – Secretário Municipal de Finanças
III – Secretário Municipal da Infra-Estrutura
IV – Secretário Municipal de Saúde

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

- V – Secretario Municipal de Educação
- VI – Secretario Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania
- VII – Secretario Municipal de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Econômico;

SEÇÃO II DA DENOMINAÇÃO DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS EQUIVALENTES

- Art. 31 – Os cargos dos titulares de Órgãos Equivalentes tem a seguinte denominação:
- I – Chefe de Gabinete do Prefeito;
 - II – Procurador Geral.

TÍTULO V DAS DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS

Art. 32 – A Administração Municipal devera 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 instrumentação básica dotada.

Art. 33 – É considerada prioridade a implantação dos Órgãos do Sistema de Mudanças organizacionais de que trata esta Lei.

Art. 34 – Constituem-se diretrizes básicas de administração:

I – a racionalização e contenção de gastos através de:

- 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.

TÍTULO VI DAS NORMAS GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E DE CONTABILIDADE

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar -Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Art. 35 – O Chefe do Poder Executivo Municipal prestará anualmente, à Câmara de Vereadores, as contas relativas ao exercício anterior, sobre as quais dará parecer prévio o Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 36 – Publicadas a lei orçamentária anual e os decretos de abertura de créditos adicionais, as unidades orçamentárias, os órgãos administrativos os de contabilização e os de fiscalização financeira ficam, desde logo, habilitados a tomar as providencias cabíveis para o desempenho de suas tarefas.

Art. 37 – Com base na lei orçamentária, créditos adicionais e seus atos complementares, a Secretaria de Finanças, órgão central da administração financeira fixará as cotas e prazos de utilização desses recursos pelos órgãos da administração municipal.

Art. 38 – Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de credito que a comporte ou quando imputada à dotação imprópria, vedada expressamente qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços cujo custo exceda aos limites previamente fixados em lei.

Art. 39 – Na realização da receita e da despesa pública será utilizada, preferencialmente, a via bancária.

Parágrafo Único – em casos excepcionais, quando houve despesa não atendível pela via bancária, as autoridades administrativas ordenadoras de despesa poderão autorizar a concessão de suprimento de fundos, com prazos determinados para sua utilização e sua respectiva prestação de contas.

Art. 40 – Todo ato de gestão financeira será realizado por força de documento que comprove a operação, registrado na contabilidade, mediante classificação em contas adequada.

Art. 41 – O acompanhamento da execução orçamentária será feito pelos órgãos de fiscalização.
Parágrafo Único - Em cada unidade orçamentária responsável pela administração de créditos proceder-se-á sempre à contabilização destes.

Art. 42 - Ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento de suprimento de fundo ou dispêndio de recursos do Município ou pelo qual este responda.

Art. 43 – Anualmente cada ordenador de despesa prestará contas ao Tribunal de Contas dos Municípios até 30(trinta) de abril de cada ano subsequente ao respectivo exercício.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar -Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Art. 44 – Fica ainda ligado ao Gabinete do Prefeito e a este diretamente subordinada, a Guarda Civil Municipal, quando vier a ser instituída na forma da Lei Municipal.


Art. 45 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a celebrar convênios com órgãos e entidades dos Sistemas Nacional e Estadual de Trânsito, com vista a complementar os serviços institucionais e a capacitação da Gestão de Trânsito e Transporte Rodoviário, quando este vier a ser criada por Lei Municipal.

Art. 46 – A lei orçamentária anual deverá consignar dotação denominada de Reserva de Contingência, com a finalidade de atender passivos contingentes surgidos durante a execução orçamentária.

Art. 47 – Ficam revogadas as Leis N^{os} 513/2003 e 851/2009, bem como os artigos 1º ao 6º da Lei Municipal N^o 847/2008.

Art. 48 – Esta lei entra em vigor em 1.4.2009.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, CEARÁ, em 02 de abril de 2009.


ISAAC GOMES DA SILVA JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 – Mauriti - Ceará





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ANEXO ÚNICO

CARGO	REMUNERAÇÃO(R\$)
SECRETÁRIO	3.715,22
PROCURADOR GERAL	3.715,22
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	3.715,22
ASSISTENTE DA PROCURADORIA	902,63
DIRETOR DE DEMUTRAN	762,57
SUB-SECRETÁRIO	762,57
GERENTE	606,94
OUVIDOR	606,94
TESOUREIRO	606,94
CHEFE DE DIVISÃO	601,75
CHEFE DE UNIDADE	451,32
CHEFE DE SECCÃO	311,25

=====
CNPJ: 07.655.269/0001-55 - CGF: 06.920.280-0
Rua Otávio Pimenta de Sousa, S/N, 2º andar - Tel. 0xx-88-3552-1333
CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará

