



Lei Nº. 298/2013

Ereré – CE em 20 de março de 2013.

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

MANOEL MARTINS ALVES, Prefeito Municipal de Ereré, faço saber que a Câmara Municipal de Ereré aprovou e eu sanciono e promulgo 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.

§ 1º. O Vice-Prefeito Municipal, além das atribuições que lhe forem conferidas por esta lei complementar, auxiliará o Prefeito Municipal quando convocado para missões especiais.

§ 2º. Compete ao Vice-Prefeito auxiliar diretamente o Prefeito Municipal na formulação e execução da política de estímulo ao desenvolvimento econômico do município de forma articulada com as Secretarias Municipais.

SEÇÃO II

Do Exercício dos Cargos de Secretário Municipal

Art. 2º. Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e indiretos do Prefeito Municipal, exercem atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de pagamento 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 de sua responsabilidade;

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

IV - assinar em conjunto com o Prefeito ou individualmente, dependendo do nível de delegação conferida, contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais, relativos à sua pasta;

V - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação 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 e de cassação de aposentadoria 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 II

DO FUNCIONAMENTO E DO MODELO ORGANIZACIONAL DOS

ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

Dos Órgãos e das Entidades da Administração Pública Municipal

Art. 4º. A administração pública municipal compreende:

I - a administração direta, constituída pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional administrativa do Gabinete do Prefeito Municipal, das Secretarias Municipais, da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município;

II - a administração indireta poderá ser constituída pelas seguintes espécies de entidades dotadas de personalidade jurídica:

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 29 – Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 06.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal

Ereré

Ereré

- a) autarquia;
- b) fundação pública;
- c) empresa pública; e
- d) sociedade de economia mista.

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

§ 2º As entidades compreendidas na administração indireta serão vinculadas aos Gabinetes 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.

SEÇÃO I

Do Funcionamento

Art. 5º. O funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, ao disposto nesta Lei e também na legislação aplicável relativa a planejamento, coordenação, descentralização, execução, delegação de competência e controle.

§ 1º O Poder Executivo deverá implementar modelo gerencial sintonizado com as modernas técnicas de planejamento público, primando pela flexibilidade da gestão, qualidade dos serviços públicos e prioridade às demandas do cidadão.

§ 2º A administração pública municipal deverá atuar estrategicamente com o processo de gestão, priorizando a ação preventiva, aliada à descentralização e desconcentração das ações e à capacitação dos recursos humanos, com amparo na tecnologia de informação para dar suporte aos processos operacionais.

§ 3º O servidor público será profissionalizado e valorizado por meio de amplo programa de capacitação, que o habilite para desenvolver várias atividades inerentes às funções do cargo e o qualifique para o atendimento ao cidadão, tornando-o capaz de encontrar novas soluções e de modernizar o fluxo de decisões, bem como de congregar seu grupo de trabalho na busca destes objetivos.

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 21 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 06.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal

Ereré

Ereré

§ 4º A administração pública municipal primará por maior eficiência na gestão da estrutura pública, pela participação da sociedade, pela transparência dos processos administrativos, pela melhoria da prestação de serviços ao cidadão e pela redução dos custos administrativos.

§ 5º A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe ação planejada e transparente, para a prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

SEÇÃO II

Do Planejamento

Art. 6º. A ação administrativa obedecerá a um sistemático processo de planejamento que vise promover o desenvolvimento do Município, a democratização das ações com amplo engajamento das comunidades e a transparência do processo.

§ 1º A ação administrativa de que trata o *caput* deste artigo será efetivada mediante a formulação da programação financeira de desembolso e dos seguintes instrumentos básicos, elaborados em conformidade com as definições de interesse apontadas pela sociedade:

I - plano diretor - PD;

II – plano plurianual de governo - PPA;

III - diretrizes orçamentárias - LDO; e

IV - orçamento anual - LOA.

§ 2º A ação administrativa de planejamento, atendidas as peculiaridades do município e quando necessário e conveniente, guardará perfeita coordenação e sintonia com os planos, programas e projetos dos governos do Estado e da União.

§ 3º A administração pública municipal poderá promover políticas diferenciadas para equilibrar os diversos segmentos e setores da atividade econômica.

SEÇÃO III

Da Coordenação

Art. 7º. As atividades da administração municipal e os programas de governo serão objetos de permanente coordenação.

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 06.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal Erere

Erere

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

§ 2º No nível superior da administração municipal, a coordenação será assegurada através de:

I - reuniões do secretariado, com a participação de titulares de cargos ou funções convocados pelo Prefeito;

II - reuniões de Secretários Municipais e titulares de cargos ou funções, por áreas afins; e

III - atribuição a um Secretário Municipal ou ao Controlador Geral do Município da tarefa da coordenação das ações que envolvam a participação de mais de uma Secretaria Municipal ou entidades da administração indireta vinculadas a Secretarias distintas.

Art. 8º Os convênios com a União, com o Estado e com Entidades, deverão ser celebrados sob coordenação integrada entre a Secretaria envolvida e o Gabinete do Prefeito.

SEÇÃO IV

Da Execução

Art. 9º Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas regulamentares, observados principalmente os critérios de racionalização, qualidade e produtividade.

Parágrafo único. Os responsáveis pelos serviços de execução respeitarão a metodologia de participação comunitária, as normas, o planejamento, os princípios, os critérios e os programas estabelecidos pelos órgãos centrais de direção a que estiverem subordinados, vinculados ou supervisionados e as definições do planejamento municipal, para solução de todo e qualquer caso e no desempenho de suas competências.

SEÇÃO V

Da Delegação de Competência

Art. 10 A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, com o objetivo de assegurar rapidez às decisões.



Governo Municipal

Ereré

Ereré

Art. 11 Fica o Chefe do Poder Executivo mediante Decreto autorizado a delegar competência aos Secretários Municipais, observado o disposto na Lei Orgânica Municipal e legislação pertinente.

§ 1º O ato de delegação indicará a autoridade delegante a autoridade delegada e as competências da delegação.

§ 2º O exercício de funções em regime de substituição abrange os poderes delegados e subdelegados ao substituído, salvo se o ato de delegação ou subdelegação ou o ato que determina a substituição dispuser em contrário.

SEÇÃO VI

Do Controle

Art. 12 O controle das atividades da administração municipal será exercido em todos os níveis, órgãos e entidades pelas respectivas chefias sendo que o controle da aplicação do dinheiro público e a guarda dos bens do Município serão feitos pelos órgãos da Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento e especialmente pela Controladoria Geral do Município.

Art. 13 As tarefas de controle têm o objetivo de melhorar a qualidade e a produtividade do serviço público e serão implementadas mediante revisão de processos e supressão de meios que se evidenciarem puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

CAPÍTULO II

Da Supervisão Superior e das Secretarias

SEÇÃO I

Da Supervisão Superior

Art. 14 Estão sujeitos à supervisão direta do Prefeito Municipal os órgãos vinculados ao Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais, bem como os que estejam ou vierem a ser subordinados ou vinculados diretamente ao seu Gabinete.

SEÇÃO II

Da Supervisão das Secretarias

Art. 15 O Secretário Municipal é responsável perante o Prefeito Municipal pela supervisão dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta enquadrados em sua área de competência.



Governo Municipal

Ereré

Ereré

Parágrafo único. A supervisão a cargo dos Secretários Municipais é exercida através de orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados e das entidades vinculadas ou supervisionadas.

Art. 16 O Secretário de Município exercerá a supervisão de que trata esta seção sempre com o apoio da Controladoria Geral do Município.

Art. 17 A supervisão dos Secretários Municipais tem por principal objetivo, na área de sua respectiva competência:

I - assegurar a observância da legislação, inclusive no que diz respeito à correta aplicação dos recursos mínimos exigidos pela Constituição Federal em educação e saúde;

II - promover a execução dos programas de governo;

III - coordenar as atividades das entidades vinculadas ou supervisionadas e harmonizar a sua atuação com as das demais Secretarias Municipais;

IV - avaliar o comportamento administrativo das entidades vinculadas ou supervisionadas;

V - fiscalizar a aplicação e utilização de dinheiro, valores e bens públicos;

VI - acompanhar os custos globais dos programas setoriais de governo;

VII - fornecer aos órgãos próprios da Secretaria Municipal de Finanças os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro, bem como as prestações de contas dos recursos conveniados.

Art. 18 No que se refere à administração indireta, a supervisão visa a assegurar:

I - a realização dos objetivos fixados nos atos de institucionalização ou de constituição da entidade;

II - a harmonia com a política e a programação do governo no setor de atuação da entidade;

III - a eficiência administrativa;

IV - a diminuição dos custos e das despesas operacionais; e

V - a autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade.

CAPÍTULO III

Do Modelo Institucional e da Organização Sistêmica

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 – Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 06.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal

Erere

Erere

SEÇÃO I

Do Modelo Orgânico Institucional

Art. 19 As Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município, bem como as entidades autárquicas e fundacionais criadas por esta lei ou que vierem a ser criadas, poderão ser organizadas e estruturadas, a critério do Poder Executivo, de acordo com os seguintes níveis decisórios:

I - secretarial ou superior;

II – Gerencial;

III – Coordenação;

IV - Departamental;

V – Célula;

VI – Nucleio; e

VII - chefia.

Parágrafo único - A substituição temporária de titular de quaisquer níveis proceder-se-á obrigatoriamente por titular de cargo de nível equivalente.

SEÇÃO II

Dos Sistemas de Execução das Atividades Administrativas Auxiliares

Art. 20 As atividades administrativas auxiliares serão desenvolvidas e executadas sob a forma de sistemas, integrados por todos os órgãos e entidades da administração municipal que exerçam atividades de natureza semelhante

Art. 21 Serão estruturadas, organizadas e operacionalizadas sob a forma de sistemas, além de outras atividades, as seguintes:

I – planejamento e orçamento;

II - informações estatísticas;

III - recursos humanos;

IV - administração financeira, contábil e auditoria;

V - administração de materiais e serviços;



- VI - serviços jurídicos;
- VII - tecnologia de informação;
- VIII - qualidade e produtividade;
- IX - administração patrimonial;
- X - infraestrutura pública;
- XI - metodologias participativas; e
- XII - Transparência da gestão.

§ 1º Os órgãos integrantes de um sistema administrativo de atividades auxiliares, qualquer que seja a sua subordinação, ficam submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central do sistema.

§ 2º O dirigente do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes, bem como por seu funcionamento eficiente e coordenado.

§ 3º Decreto do Chefe do Poder Executivo disporá sobre a estruturação, organização, implantação e operacionalização dos sistemas de que trata este artigo e sobre a definição do responsável pela execução das atividades inerentes a cada sistema, no caso da estrutura organizacional não dispor de cargo específico.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

CAPÍTULO I

Da Administração Direta

Art. 22 A estrutura organizacional básica da administração direta do Município de Ereré 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 - GAB;



- b) Controladoria Geral do Município - CGM;
- c) Procuradoria Geral do Município - PGM
- d) Comissão de Licitação – CPL;
- e) Administração Distrital - DIS;
- f) Guarda Municipal - GM.

III - Órgãos de Atividade Meio:

- a) Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento - SEFAP;

IV - Órgãos de Atividades Finalísticas:

- a) Secretaria de Educação e Desporto – SED;
- b) Secretaria de Saúde - SESA;
- c) Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Sustentável - SETDSS;
- d) Secretaria da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SIDU;
- e) Secretaria de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente– SAPMA;
- f) Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT;

SEÇÃO I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 23 O Gabinete do Prefeito é integrado por:

I - Órgãos de administração direta:

- 1 - Chefia de Gabinete do Prefeito;
- 2 - Assessoria de Imprensa e Comunicação Social;
- 3 - Assessoria de Articulação Política;
- 4 - Assessoria de Projetos e Convênios;
- 5 – Secretarias Executivas
- 6 – Ouvidoria;



Governo Municipal Ereré

Ereré

7 - Comissão de Licitação – CPL;

8 – Administrador Distrital;

9 – Coordenação da Guarda Municipal.

SUBSEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Art. 24 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. 25 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. 26 A assessoria de Articulação Política incumbe à relação institucional com os demais poderes, principalmente no que se refere ao Poder Legislativo; estudar e propor medidas que vise o bom relacionamento entre os poderes, respeitado a independência de cada um.

SUBSEÇÃO IV

Da Assessoria de Projetos e Convênio

Art. 27 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. 28 Incumbe a Secretaria Executiva auxiliar o Prefeito Municipal na execução dos trabalhos rotineiros; o gerenciamento do atendimento ao público; manter um rigoroso



Governo Municipal

Erere

Erere

controle de qualidade de todos os atos expedidos pelo Gabinete do Prefeito, bem como o arquivamento de documentos (expedidos/recebidos) em lugares próprios.

SUBSEÇÃO VI

Da Ouvidoria

Art. 29 Incumbe a Ouvidoria, acompanhar, avaliar e controlar as reclamações e sugestões dos demais órgãos e principalmente da sociedade e encaminhá-las ao Chefe Municipal.

SUBSEÇÃO VII

Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 30 Incumbe a Presidente da CPL à responsabilidade por todos os atos de licitação e contratos, inclusive dispensas e inexigibilidades.

SUBSEÇÃO VIII

Da Administração Distrital

Art. 31 Incumbe ao Administrador Distrital à responsabilidade de acompanhar os programas e projetos; coordenar a realização de assuntos de interesse para a política de desenvolvimento Distrital.

SUBSEÇÃO IX

Da Coordenação da Guarda Municipal

Art. 32 Incumbe a Coordenação da Guarda Municipal à responsabilidade de manutenção e colaboração na segurança pública.

SEÇÃO II

Da Controladoria Geral do Município

Art. 33 A Controladoria Geral do Município - CGM é órgão diretamente ligado ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Além da competência estabelecida em lei específica, a Controladoria Geral do Município - CGM tem como competência o seguinte:

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



Governo Municipal

Ereré

Ereré

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; e

III – Postura preventiva, voltada para o presente e futuro, com enfoque na gestão e nos resultados.

Art. 34 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;

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; contratação temporária;

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, principalmente com relação à merenda escolar;

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;

IX – Análise dos relatórios da LRF (RREO/RGF);



Governo Municipal

Ereré

Ereré

X – Análise da aplicação dos recursos mínimos exigidos pela Constituição Federal referente às áreas da saúde e educação; e

XI – Acompanhamento da execução do PPA, LDO e LOA

Art. 35 A Controladoria Geral do Município - CGM é formada pelos seguintes órgãos:

- 1 - Controladoria Geral;
- 2 – Coordenadoria de Controle Interno;
- 3 – Assessoria de Controle Interno; e
- 4 – Departamento de Controle Interno.

Parágrafo único - A Competência dos órgãos especificados no caput do artigo será definida por lei específica.

SEÇÃO III

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 36 A Procuradoria Geral do Município - PGM é formada pelos seguintes órgãos:

- 1 – Procuradoria Geral; e
- 2 – Subprocuradoria.

Art. 37 Compete à Procuradoria Geral do Município, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei:

- I - propor orientação jurídico-normativa para os órgãos e agentes da administração pública municipal;
- II - pronunciar-se sobre a legalidade dos atos praticados pelos agentes políticos, cargos de provimento em comissão e servidores da administração municipal;
- III - promover a cobrança da dívida ativa do Município na esfera judicial e administrativa, de forma articulada com a Secretaria Municipal de Finanças;
- IV - promover a unificação de jurisprudência administrativa do Município;
- V - promover sindicâncias, emitir pareceres acerca dos processos, realizar processos administrativos – disciplinares instaurados contra os servidores municipais;



VI - representar os interesses da administração pública municipal perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

VII - prestar, quando solicitada, assessoria jurídica ao Município;

VIII - representar o município perante quaisquer órgãos e entidades administrativas ou judiciais, em que o município seja parte ou tenha interesse;

IX - pronunciar-se sobre a legalidade dos processos licitatórios promovidos pela administração municipal;

X - emitir parecer sobre a regularidade formal e material de convênios, contratos e acordos a serem firmados pela administração municipal.

Parágrafo Único - O Município poderá contar alternativamente, com assessoria jurídica que lhe prestará serviços de ordem jurídica e administrativa, contratada através de licitação pública.

SEÇÃO IV

Da Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento

Art. 38 A Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento é formada pelos seguintes órgãos:

1 – Assessoria Técnica e de Planejamento;

2 - Departamento de Gestão Financeira;

2.1. Divisão de Finanças;

2.2. Divisão de Contabilidade;

3 – Tesouraria;

4 – Departamento de Gestão Tributária;

4.1. Divisão de Arrecadação e Tributação;

4.1.2. Setor de Lançamento de Tributos;

4.1.3. Setor de Fiscalização;

5 - Departamento de Administração;

5.1. Divisão de Almoxarifado;



5.2. Divisão de Patrimônio;

5.2.2. Setor de Abastecimento e Manutenção;

5.3. Divisão de Compras;

6 - Departamento de Recursos Humanos;

6.1. Divisão de Pessoal;

6.1.1. Setor de Controle de Pessoal;

6.1.2. Setor de Protocolo e Arquivo;

7 - Departamento de Planejamento;

7.1. Divisão de Planos e Orçamentos;

7.2. Divisão de Planejamento.

Parágrafo Único - Compete à Secretaria:

I - a expedição de comunicações Internas;

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

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

IV - a assistência ao Prefeito na elaboração do planejamento municipal, do plano de governo, dos atos de instituição, constituição, organização, reorganização administrativa e tributária.

V - elaboração e publicação de atos oficiais;

VI - planejar, coordenar e elaborar projetos de natureza tributária e especial que visem a implantar programas de recuperação da dívida ativa, de qualidade, produtividade no setor de arrecadação e no serviço público;

VII - articular com os órgãos e entidades da administração pública medidas capazes de diagnosticar e sanear desajustes financeiros e administrativos;

VIII - Elaborar o planejamento estratégico de desenvolvimento do Município, de forma articulada com as Secretarias Municipais e demais instâncias das esferas governamentais;



Governo Municipal

Ereré

Ereré

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 a 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;

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 omissão 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;

XXIII - a organização de transportes oficiais;



Governo Municipal

Ereré

Ereré

XXIV - efetuar o controle dos programas de governo, sistêmicos ou isolados, objetivando racionalizar e harmonizar as ações administrativas;

XXV - fazer cumprir a legislação aplicável à relação funcional dos servidores públicos municipais;

XXVI - elaborar a política de capacitação de recursos humanos;

XXVII - a elaboração e registro sistemáticos dos atos administrativos relativos ao provimento, posse, assunção, movimentação e a lotação dos servidores públicos;

XXVIII - atos relativos à perícia médica;

XXIX - 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.

XXX - a organização e manutenção dos arquivos da documentação administrativa;

XXXI - a organização e arquivamento da documentação histórica do município;

XXXII - o controle sistemático do patrimônio do município;

XXXIII - guarda estocagem e distribuição de materiais de uso e consumo;

XXXIV - o planejamento, execução, manutenção e supervisão dos sistemas de informação, Gerenciamento eletrônico e processamento de dados (*software*) utilizados pela administração pública municipal;

XXXV - a expedição de certidões, alvarás e demais documentos;

XXXVI - 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.

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

XXXVIII - coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento;

XXXIX - planejar os programas de obras públicas;

XL - Incentivar a participação popular na elaboração do PPA, LDO e LOA, de acordo com a Lei Complementar 101/2000 2 e Estatuto das Cidades.

SEÇÃO V

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 06.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal
Ereré

Secretaria Municipal
Ereré

Da Secretaria de Educação e Desporto

Art. 39 A Secretaria de Educação e Desporto é formada pelos seguintes órgãos:

1 - Gerência de Ensino Educacional;

2. Gerencia de Apoio Pedagógico

2.1. Diretorias Escolares;

2.1.1. Coordenadorias Escolares;

2.2. Coordenadoria da Educação Infantil ;

2.2.1. Supervisão da Educação Infantil;

2.3. Coordenadoria da Educação Fundamental I

2.3.1. Supervisão do Ensino Fundamental 1;

2.3.2 Supervisão do Ensino Fundamental 1 - EJA;

2.4. Coordenadoria da Educação Fundamental II

2.4.1. Supervisão do Ensino Fundamental 2;

2.4.2. Supervisão do Desenvolvimento Desporto Estudantil;

2.5. Coordenadoria de Estatística e Censo Escolar;

2.5.1 – Supervisão de Estatística e Censo Escolar;

2.6 Coordenadoria de Educação Especial (Inclusiva);

2.7. Departamento de Programas e Projetos de Financiamento da Educação;

2.8. Departamento de Controle, Avaliação e Indicadores Educacionais;

2.9. Departamento de Merenda Escolar;

2.9.1. Divisão de Almoxarifado e Controle da Merenda Escolar;

3 - Departamento de Desporto

3.1. Divisão de Esporte Amador



3.1.1. Unidade de Apoio a Formação de Atletas

3.2. Divisão de Entretenimento

3.3. Divisão de Manutenção de Equipamentos Esportivos

3.4. Divisão de Apoio a Liga Desportiva

§ 1º - 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;

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;



Governo Municipal

Ereré

Ereré

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;

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 ao ensino 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;

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

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

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

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

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

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 23 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 06.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal

Ereré

Ereré

XXXIV – promover o desenvolvimento de certames e competições no âmbito municipal;

XXXV – promover as atividades de recreação e entretenimento;

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

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão, nos termos desta Lei, da Secretaria de Educação e Desporto com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos, são os constantes no ANEXO I.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 40 A Secretaria Municipal de Saúde é formada pelos seguintes órgãos:

1 – Ouvidoria

2 - Assessoria Técnica da Saúde

3 - Assessoria do FMS

4 – Direção Geral do Hospital

5. Coordenadorias

5.1. Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulamentação;

5.2. Coordenação da Vigilância Sanitária;

5.3. Coordenação do PSF;

5.4. Coordenação do NASF;

5.5. Coordenação da Mobilização Social;

5.6. Coordenação do PACS;

5.7. Coordenação de Assistência Farmacêutica;

5.8. Coordenação de Análises Clínicas;

5.9. Coordenação Administrativa da Secretaria;

5.10. Coordenação de Enfermagem;

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 23 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F. I.º 36.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



5.11. Coordenação de Assistência à Casa de Apoio e

5.12. Coordenação de Vigilância Epidemiológica e Comb. As Endemias

6 – Departamentos de Atenção a Saúde

6.1. Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental;

6.2. Departamento de Vigilância Nutricional e Alimentar;

6.3. Departamento de Saúde Mental (caps);

6.4. Departamento de Transporte da saúde,

6.5. Departamento de Atenção Básica

6.6. Departamento de Almoxarifado

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;



Governo Municipal

Erere

Erere

- 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;
- 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;

XXVI – coordenar e dá assistência aos pacientes junto aos hospitais;

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Sustentável

Art. 41 A Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social é Sustentável formada pelos seguintes órgãos:

1 – Conselhos Municipais

2. Assessoria Técnica

3 – Departamento de Proteção Social

3.1. Divisão de Proteção Social Básica

3.2. Divisão de Proteção Social Especial

3.2.1.1. Unidade de Proteção Social

4 - Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

5 - Departamento de Organização Comunitária, Trabalho e Empreendedorismo

5.1. Divisão de Organização Comunitária

5.1.1. Setor de Assistência Comunitária

5.2. Divisão de Trabalho e Empreendedorismo

6 - Departamento de Desenvolvimento Sustentável

6.1. Divisão de Apoio aos Programas Sustentáveis

6.2. Divisão de Apoio aos Microempresários e Pequenos Empresários

6.2.1. Setor de Cadastro Digital

Parágrafo Único - Compete à Secretaria:

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 16.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal Ereré

Ereré

- 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 VIII

Da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

Art. 42 À Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano é formada pelos seguintes órgãos:

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 6.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal

Erere

Erere

1. Departamento de Urbanismo e Infraestrutura

2 – Departamento de Engenharia

2.1. Divisão de Projetos

2.2. Divisão de Fiscalização de Obras Públicas

3 - Departamento de Controle Urbanístico

3.1. Divisão de Normas Urbanísticas

3.2. Divisão de Fiscalização e Controle do Solo

4. Departamento de Manutenção e Limpeza Pública

4.1. Divisão de Limpeza Pública

4.1.1. Setor de Limpeza Pública

4.1.1.1. Unidade de Apoio aos Serviços de Limpeza Pública

5. Departamento de Serviços de Utilidade Pública

5.1. Divisão de Ruas e Logradouros Públicos

5.2. Divisão de Serviços de Utilidade Pública

5.2.1. Setor de Iluminação Pública

5.2.2. Setor de Parques e Jardins

5.2.3. Setor de Cemitérios

5.2.3.1. Unidade de Apoio aos Serviços de Utilidade Pública

6 - Departamento de Transporte

6.1. Divisão de Transporte

6.2. Divisão de manutenção das Estradas Vicinais

Parágrafo Único - Compete à Secretaria:

I - fiscalização do serviço público de transporte intermunicipal de passageiros;

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 Fx C: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 6.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal

Erere

Erere

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;

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.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

Art. 43 À Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, formada pelos seguintes órgãos:

1. Coordenação-Geral de Inspeção

1.1 – Divisão de Inspeção Animal

1.2 – Divisão de Inspeção Vegetal

2. Departamento de Desenvolvimento Rural

2.1. Divisão de Apoio à Produção, Comercialização e Abastecimento

2.1.1. Setor de Mercados Feiras e Matadouros

2.1.2. Setor de Produção

2.1.3. Setor de Comercialização



2.2. Divisão de Cadastramento

3 - Departamento de Desenvolvimento Agropecuário

3.1. Divisão de Apoio ao Pequeno e Médio Agropecuarista

4 - Departamento de Assistência Técnica

4.1. Divisão de Apoio Técnico

4.1.1. Setor de Agentes Rurais

5 - Departamento de Recursos Hídricos

5.1. Divisão de Estudos e Projetos

5.2. Divisão de Fiscalização

5.2.1 – Setor de águas superficiais e subterrâneas

6 - Departamento de Meio Ambiente

6.1. Divisão de Planejamento e Educação Ambiental

6.2. Divisão de Fiscalização

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;

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;



- VIII - a coordenação de programas e projetos de desenvolvimento sustentável;
- IX - a coordenação de programas e projetos indutores do desenvolvimento com sustentabilidade;
- X - 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;
- XI - executar a política municipal de apoio ao desenvolvimento econômico nos segmentos da agricultura e pecuária, principalmente aos médios e pequenos produtores.
- XII - O objetivo é evitar que animais com qualquer tipo de doença sejam abatidos ou utilizados para a produção de alimentos. Detectada alguma suspeita, a carcaça ou o animal, são imediatamente interditada, dando início a um processo de investigação no local de origem.
- XIII - o acompanhamento técnico de programas e projetos na área de gestão de recursos hídricos
- XIV - a organização de demandas e contribuições, a nível nacional, estadual e municipal, relativas a programas de gestão de recursos hídricos.
- XV - elaborar a proposta de Código Ambiental do Município e outras normas relativas ao meio ambiente a serem submetidas à Câmara Municipal;
- XVI - integrar o Sistema Nacional de Meio Ambiente e o Sistema Estadual de Meio Ambiente visando a ativação das ações de defesa da qualidade ambiental no município;
- XVII - articular planos e ações municipais e intermunicipais de interesse ambiental;
- XVIII - propor convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
- XIX - promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito da administração pública de forma a ampliar a penetração dos parâmetros ambientais nas decisões governamentais;
- XX - promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito do ensino escolar público ou do ensino complementar de forma a capacitar a população para o exercício da cidadania;
- XXI - realizar o diagnóstico ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;

SEÇÃO X

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 06.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal

Ereré

Ereré

Da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

Art. 44 A Secretaria Municipal da Cultura e Turismo é formada pelos seguintes órgãos:

1- Departamento de Cultura

1.1. Divisão de Suporte Institucional

1.2. Divisão de Projetos e Divulgação

1.2.1. Setor de Aprimoramento Artístico

1.2.1.1. Unidade de Apoio ao Ensino e Aprimoramento Artístico

1.3. Divisão de Biblioteca

1.3.1. Setor de Biblioteca

2 - Departamento de Turismo

2.1. Divisão de Atividades e Informações Turísticas

2.2. Divisão de Eventos

3 – 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;

VII – incentivar e promover as festas populares, principalmente o carnaval que já faz parte do calendário municipal.

TITULO III

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 23 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 16.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal Ereré

Ereré

DOS CARGOS DE REPRESENTAÇÃO POLÍTICA E DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

CAPITULO 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.

§ 1º - O subsídio a ser fixado para os Agentes Políticos Municipais, constante do "caput" deste artigo, obedece ao 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.

§ 4º O servidor efetivo que assumir o cargo de Secretário Municipal receberá além do subsídio do Cargo de Secretário Municipal o vencimento base do cargo de origem.

Art. 46 Ficam criados os Cargos de provimento em comissão, com remunerações correspondentes, quantificados no Anexo I, parte integrante desta Lei, a serem



Governo Municipal Ereré

Ereré

distribuídos com as respectivas, atribuições e lotação, por ato 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 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.

Art. 51 Para os efeitos desta Lei considera-se cargo o criado por Lei e m número certo e com denominação própria, constituindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária padronizada.

Art. 52 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. 53 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 - Supervisão/Assessoria: 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/Gerencias: 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;



Governo Municipal Ereré

Ereré

III - Assessorias de Planejamento: 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: 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/Núcleos: executam atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da coordenadoria setorial que integram,

VI – Unidades/Células 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.54 As estruturas complementares das secretarias municipais e demais órgãos, principalmente no que se referem à reorganização interna dos departamentos, divisões, setores, unidades, núcleos e células, 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. 55 Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município e dos Titulares de Órgãos Equivalentes, além das previstas no art. 3º desta Lei, o seguinte:

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;

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 06.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal

Ereré

Ereré

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;

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;



Governo Municipal Erere

Erere

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 imperados 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 às funções do cargo; ou por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 56 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá complementar as atribuições e responsabilidade específica de cada um dos Secretários, mediante Decretos específicos.

Art. 57 Os cargos de Secretários do Município, tem a seguinte denominação:

I - Secretário de Finanças, Administração e Planejamento;



Governo Municipal Ereré

SECRETARIA MUNICIPAL
Ereré

II - Secretário da Educação e Desporto;

III - Secretário da Saúde;

IV - Secretário do Trabalho, Desenvolvimento Social e Sustentável;

V - Secretário de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;

VI – Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

VII – Secretário de Cultura e Turismo; e

Art. 58 Os cargos dos titulares de Órgãos Equivalentes ao de Secretário Municipal têm as seguintes denominações:

I – Chefe do Gabinete do Prefeito;

II – Controlador Interno;

III - Procurador Geral;

TITULO IV

DAS DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS

Art. 59 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. 60 É considerada prioritária a implantação dos órgãos do sistema de mudanças organizacionais de que trata esta Lei.



Governo Municipal Erere

Governo Municipal
Erere

Art. 61 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.

TITULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62 Os conselhos Municipais se regerão por lei e regulamento específicos.

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 – Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 16.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal Erere

Erere

Art. 63 Os servidores de cargo ou emprego efetivo, que forem designados para cargo em comissão, poderão optar pela percepção de seu vencimento base, mais a representação do cargo de confiança.

Art. 64 Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a expedir decreto de transferência e mudanças de denominação de dotações do orçamento de 2013 ou de créditos adicionais, requeridos pela execução da nova estrutura administrativa definida nesta Lei.

Art. 65 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. 66 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.

Art. 67 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 2013.

Art. 68 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 69 Revogam-se as disposições em contrário.

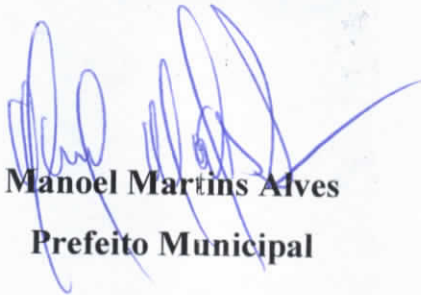
Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 Fx K: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 16.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal
Ereré



Paço da Prefeitura Municipal de Ereré, em 20 de março de 2013.



Manoel Martins Alves
Prefeito Municipal



Governo Municipal

Erere

Erere

ANEXO I

DESCRIÇÃO E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

I - GABINETE DO PREFEITO

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	V. Base	R. p.	Total
01	Chefe de Gabinete	40	CC - 1	-0-	500,00	2.500,00
01	Presidente da CPL	40	CC - 3	500,00	000,00	1.500,00
02	Membro da CPL	40	CC - 6	400,00	800,00	1.200,00
01	Assessor de Imprensa e Comunicação Social	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
03	Assessor de Art. Política	40	CC - 3	500,00	000,00	1.500,00
01	Assessor de Projetos	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
01	Secretário Executivo	40	CC - 13	400,00	300,00	700,00
01	Ouvidor	40	CC - 9	300,00	500,00	800,00
03	Administrador Distrital	40	CC - 13	400,00	300,00	700,00
01	Coordenador da Guarda Municipal	40	CC - 9	300,00	500,00	800,00

II - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	V. Base	R. p.	Total
01	Controlador Geral	40	CC - 1	-0-	-0-	2.500,00
01	Coordenador C. Interno	40	CC - 9	300,00	500,00	800,00
01	Assessor de C. Interno	40	CC - 3	500,00	000,00	1.500,00
01	Diretor/Dep. de C. Interno	40	CC - 10	500,00	300,00	800,00

III - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	V. Base	R. p.	Total
01	Procurador	40	CC - 1	-0-	-0-	2.500,00
01	Subprocurador	40	CC - 6	400,00	800,00	1.200,00

IV - SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	V. Base	R. p.	Total
01	Secretário	40	-	-0-	-0-	2.500,00
01	Tesoureiro	40	CC - 3	600,00	1.200,00	1.800,00
01	Assessor de Planj/Adm.	40	CC - 4	500,00	1.000,00	1.500,00
05	Diretor de Departamento	40	CC - 9	300,00	500,00	800,00
09	Chefe de Divisão	40	CC - 11	450,00	300,00	750,00
05	Chefe de Setor	40	CC - 14	450,00	250,00	700,00

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 F. X: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 16.920.295-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal

Erere

Erere

V - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	V. Base	P. p.	Total
01	Secretário	40	-	-0-	-0-	2.500,00
02	Gerente/Ens/Pedag.	40	CC - 6	400,00	800,00	1.200,00
05	Coord. Pedagógico	40	CC - 9	300,00	500,00	800,00
12	Supervisor Pedagógico	40	CC- 13	400,00	300,00	700,00
04	Diretor de Departamento	40	CC - 10	500,00	300,00	800,00
05	Chefe de Divisão	40	CC - 11	450,00	300,00	750,00
01	Chefe de Unidade	40	CC - 14	450,00	250,00	700,00

V.I NUCLEO GESTOR

N.º Cargos	Denominação	Alunos	CHS	Padrão	V. Base	Rep.	Total
01 P/E	Dir. Esc. I	+ 701	40	CC - 3	500,00	1.000,00	1.500,00
01 P/E	Dir. Esc. II	501/700	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
01 P/E	Dir. Esc. III	301/500	40	CC - 6	400,00	800,00	1.200,00
01 P/E	Dir. Esc. IV	151/300	40	CC - 9	300,00	500,00	800,00
01 P/E	Dir. Esc. V	01/150	40	CC - 13	400,00	300,00	700,00
03 P/E	Coord. Esc. I	+ 701	40	CC - 7	600,00	400,00	1.000,00
03 P/E	Coord. Esc. II	501/700	40	CC - 6	500,00	400,00	900,00
02 P/E	Coord. Esc. III	301/500	40	CC - 10	500,00	300,00	800,00
01 P/E	Coord. Esc. IV	151/300	40	CC - 12	500,00	250,00	750,00
01 P/E	Coord. Esc. V	01/150	40	CC - 14	450,00	250,00	700,00

VI - SECRETARIA DA SAÚDE

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	V Base	P. p.	Total
01	Secretário	40	-	-0-	-0-	2.500,00
01	Ouvidor	40	CC - 9	300,00	500,00	800,00
01	Assessor Téc. Da Saúde	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
01	Assessor do FMS	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
01	Coord/Cont/Ava/Regul.	40	CC - 9	300,00	500,00	800,00
01	Coord/Vig/Saúde	40	CC - 9	300,00	500,00	800,00
01	Coordenador do PSF	40	CC - 6	400,00	800,00	1.200,00
01	Coordenador do NASF	40	CC - 6	400,00	800,00	1.200,00
01	Coordenador da M. Social	40	CC - 6	400,00	800,00	1.200,00
01	Coordenador do PACS	40	CC - 6	400,00	800,00	1.200,00
01	Coord/Assist/Farmacêutica	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
01	Coord/Anal/Clinicas	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
01	Coord/Adm/da Secretaria	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
01	Coord/Enfermagem	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
01	Diretor Geral do Hospital	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
01	Coord/Assist/Casa Apoio.	40	CC - 3	500,00	1000,00	1.500,00
07	Diretor/Departamento	40	CC - 10	500,00	300,00	800,00
01	Coord/Epidemiologica	40	CC - 10	500,00	300,00	800,00

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 26 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 FAX: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 06.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal Erere

Erere

VII - SECRETARIA M. TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SUSTENTÁVEL

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	V. Base	Rep.	Total
01	Secretário	40	-	-0-	-0-	2.500,00
01	Assessor Técnico	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
04	Diretor de Depto.	40	CC - 10	500,00	300,00	800,00
06	Chefe de Divisão	40	CC - 11	450,00	300,00	750,00
04	Chefe de Setor	40	CC - 14	450,00	250,00	700,00
01	Chefe de Unidade	40	CC - 14	450,00	250,00	700,00

VIII - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	V. Base	Rep.	Total
01	Secretário	40	-	-0-	-0-	2.500,00
06	Diretor de Depto.	40	CC - 10	500,00	300,00	800,00
09	Chefe de Divisão	40	CC - 11	450,00	300,00	750,00
04	Chefe de Setor	40	CC - 14	450,00	250,00	700,00
02	Chefe de Unidade	40	CC - 14	450,00	250,00	700,00

IX - SECRETARIA M. AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	V. Base	Rep.	Total
01	Secretário	40	-	-0-	-0-	2.500,00
01	Coord/Inspeção	40	CC - 6	400,00	800,00	1.200,00
05	Diretor de Depto.	40	CC - 10	500,00	300,00	800,00
10	Chefe de Divisão	40	CC - 11	450,00	300,00	750,00
05	Chefe de Setor	40	CC - 14	450,00	250,00	700,00

X - SECRETARIA M. DA CULTURA E TURISMO

N.º Cargos	Denominação	CHS	Padrão	V. Base	Rep.	Total
01	Secretário	40	-	-0-	-0-	2.500,00
02	Assessor Técnico	40	CC - 5	400,00	900,00	1.300,00
02	Diretor de Depto.	40	CC - 10	500,00	300,00	800,00
05	Chefe de Divisão	40	CC - 11	450,00	300,00	750,00
02	Chefe de Setor	40	CC - 14	450,00	250,00	700,00
01	Chefe de Unidade	40	CC - 14	450,00	250,00	700,00

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 26 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 F. X: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 6.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br



Governo Municipal Erere

Governo Municipal
Erere

ANEXO II DA LEI N.º 298/2013

FUNÇÕES ESPECIAIS DE CONFIANÇA - FEC

Especificação/Código/Nível	Valor do Adicional	Numero de Vagas
Função Especial de Confiança - FEC-1	600,00	10
Função Especial de Confiança - FEC-2	500,00	10
Função Especial de Confiança - FEC-3	400,00	10
Função Especial de Confiança - FEC-4	300,00	10
Função Especial de Confiança - FEC-5	250,00	15
Função Especial de Confiança - FEC-6	200,00	15
Função Especial de Confiança - FEC-7	150,00	15

Rua: Padre Miguel Xavier de Moraes, 20 - Centro.
CEP: 63.470-000 PABX: (088) 3434-1021 F - X: 3434-1041
C.N.P.J N.º 12.465.068/0001-25 C.G.F N.º 6.920.299-0
E-mail: pmerere@yahoo.com.br