



LEI 127/2017, de 24 de Maio de 2017.

Dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do Município de São Bento do Trairi, e dá outras providências.

O POVO DA CIDADE DE SÃO BENTO DO TRAIRI, por seus representantes aprovou, e EU, em seu nome, SANCIONO a seguinte LEI:

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º A Administração Pública de São Bento do Trairi obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência visando sempre, em todos seus atos, o bem estar do cidadão, seu crescimento social e a promoção do desenvolvimento municipal, em todos os níveis.

Art. 2º O Chefe do Executivo Municipal e seus auxiliares diretos exercem as atribuições e responsabilidades de sua competência na forma definida em lei, decreto ou regulamento, assessorado pelos titulares dos demais órgãos que integram a Administração Municipal.

Art. 3º A Prefeitura procurará elevar a produtividade dos seus servidores, treinando e aperfeiçoando os mesmos, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração mais adequados.

CAPÍTULO II

DOS NÍVEIS ORGANIZACIONAIS

Art. 4º. A Prefeitura Municipal de São Bento do Trairi passa a ser estruturada nos seguintes Órgãos Administrativos os quais serão constituídos pelos Cargos Comissionados abaixo indicados:

I - Gabinete do Prefeito - GP;



- a) Chefe de Gabinete;
- b) Assessor de Cerimonial;
- c) Assessor de Gabinete
- d) Assessor Especial;
- e) Assessor Social;
- f) Assessor de Assuntos Políticos;
- g) Assessor de Imprensa;
- h) Assessor Jurídico;

II – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAPLA;

- a) Secretario de Administração e Planejamento;
- b) Secretario Adjunto de Administração e Planejamento;
- c) Coordenador Geral;
- d) Coordenador de Recursos Humanos;
- e) Coordenador do Setor de Planejamento;
- f) Subcoordenador Administrativo;
- g) Subcoordenador do Setor de Recursos Humanos;
- h) Subcoordenador do Setor de Planejamento;
- i) Ouvidor Geral do Município;

III – Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI;

- a) Secretario de Finanças;
- b) Secretario Adjunto de Finanças;
- c) Tesoureiro;
- d) Coordenador Geral;
- e) Coordenador de Finanças;
- f) Subcoordenador do Setor Financeiro;

IV – Secretaria Municipal de Tributação - SMT;

- a) Secretario de Tributação;
- b) Secretario Adjunto de Tributação;
- c) Coordenador Geral;
- d) Coordenador de Tributação;
- e) Subcoordenador do Setor de Tributos;
- f) Subcoordenador de Arrecadação;



V – Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

- a) Secretario de Saúde;
- b) Secretario Adjunto de Saúde
- c) Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde;
- d) Coordenador Geral;
- e) Administrador Hospitalar;
- f) Coordenador de Saúde;
- g) Coordenador da Atenção Básica;
- h) Coordenador dos Transportes da Saúde;
- i) Coordenador do Departamento de Vigilância Sanitária;
- j) Coordenador de Saúde Bucal;
- k) Subcoordenador da Atenção Básica;
- l) Subcoordenador de Saúde;
- m) Subcoordenador dos Transportes da Saúde;
- n) Subcoordenador do Departamento de Vigilância Sanitária;
- o) Subcoordenador da Atenção Básica;

VI – Secretaria Municipal de Educação - SME;

- a) Secretario de Educação;
- b) Secretario Adjunto de Educação;
- c) Coordenador Geral;
- d) Coordenador Pedagógico da Educação;
- e) Coordenador do Departamento de Merenda Escolar;
- f) Coordenador da Educação de Jovens e Adultos;
- g) Coordenador dos Programas Educacionais;
- h) Coordenador Pedagógico Escolar;
- i) Diretor Escolar;
- j) Vice-Diretor Escolar;
- k) Inspetor Escolar;
- l) Subcoordenador do Departamento de Merenda Escolar;
- m) Subcoordenador Escolar;
- n) Subcoordenador dos Programas Educacionais;
- o) Subcoordenador de Serviços Educacionais;



VII – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo, Recursos Hídricos e Turismo - SEMURT;

- a) Secretario de Meio Ambiente, Urbanismo, Recursos Hídricos e Turismo;
- b) Secretario Adjunto de Meio Ambiente, Urbanismo, Recursos Hídricos e Turismo;
- c) Coordenador Geral;
- d) Coordenador de Meio Ambiente;
- e) Coordenador de Urbanismo;
- f) Coordenador de Recursos Hídricos;
- g) Coordenador de Turismo;
- h) Subcoordenador do Setor de Meio Ambiente;
- i) Subcoordenador do Setor de Turismo;
- j) Subcoordenador de Recursos Hídricos;

VIII – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação - SMASTH;

- a) Sec. de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
- b) Sec. Adj. De Trabalho, Habitação e Assistência Social;
- c) Assistente Social;
- d) Coordenador Geral;
- e) Coordenador de Trabalho;
- f) Coordenador de Habitação;
- g) Coordenador de Assistência Social;
- h) Coordenador do Bolsa Família;
- i) Coordenador do CRAS;
- j) Coordenador dos Programas e Softwares;
- k) Coordenador do SCFV;
- l) Subcoordenador de Trabalho;
- m) Subcoordenador de Assistência Social;
- n) Subcoordenador de Habitação;
- o) Subcoordenador dos Programas e Softwares;

IX – Secretaria Municipal de Agricultura - SMA;

- a) Sec. de Agricultura;
- b) Sec. Adj. De Agricultura;
- c) Coordenador de Agricultura
- d) Agente Municipal de Cadastro Rural – UMC
- e) Coordenador do Setor de Veterinária;



- f) Subcoordenador do Setor de Veterinária;
- g) Subcoordenador de Agricultura.

X – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI;

- a) Secretário de Obras, Infraestrutura e Serviços e Urbanos;
- b) Secretário Adjunto de Obras, Infraestrutura e Serviços e Urbanos;
- c) Diretor do Departamento de Engenharia;
- d) Coordenador Geral;
- e) Coordenador do Departamento de Engenharia;
- f) Coordenador de Obras Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- g) Subcoordenador do Setor de Infraestrutura;
- h) Subcoordenador do Setor de Limpeza Urbana;
- i) Subcoordenador de Serviços Urbanos.

XI – Secretaria Municipal de Transportes – SMT

- a) Secretário de Transportes;
- b) Secretário Adjunto de Transportes;
- c) Coordenador de Transportes;
- d) Subcoordenador de Transportes;

XII - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SEMCEL;

- a) Secretário de Cultura, Esportes e Lazer;
- b) Secretário Adjunto de Cultura, Esportes e Lazer;
- c) Coordenador de Esportes;
- d) Coordenador da Cultura;
- e) Subcoordenador do Setor de Cultura;
- f) Subcoordenador de esportes;
- g) Subcoordenador de Lazer;

XIII – Controladoria Geral do Município - CGM;

- a) Controlador Geral;
- b) Coordenador de Controle Interno;
- c) Subcoordenador do Setor de Controle Interno;



CAPITULO III

Da Competência dos Órgãos

Art. 5º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I – assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;
- II – assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
- III – prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;
- IV – elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;
- V – encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais;
- VI – apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sintonia com o plano de governo municipal;
- VII – coordenar, em articulação com a Secretaria de Administração e Planejamento, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal de São Bento do Trairi;
- VIII – cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis;
- IX – coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria do Município ou secretário da área específica;
- X – controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;
- XI – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;
- XII – supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;
- XIII – promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, através de Central de Relacionamentos que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal;
- XIV – proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;



XV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal

Art. 6º - Compete a Secretaria de Administração e Planejamento:

- I - de preparação, publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município;
- II - a elaboração de projetos de lei, decretos, ordens de serviço, portarias e comunicações internas de interesse geral e seus respectivos prazos legais;
- III - recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento definitivo dos documentos da Prefeitura;
- IV - distribuição e guarda de todo o estoque de material utilizado nos serviços da Prefeitura;
- V - conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- VI - conservação interna e externa do prédio administrativo, móveis e instalações;
- VII - executar políticas que favoreçam a eficiência e a modernização administrativa dos serviços de atendimento ao público pela eficácia e precisão dos dados e elementos, oportunizando aos visitantes, contribuintes e/ou usuários, o acesso imediato às informações solicitadas;
- VIII - assistir ao Prefeito nas funções político-administrativas, na coordenação da prefeitura com outros municípios, entidades de classes, órgãos públicos externos e internos;
- IX - atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura para atendimento ou solução de consultas ou reivindicações;
- X - trabalhar em programas e projetos de desenvolvimento científico, tecnológico e sustentável do município;
- XI - acompanhar o Prefeito; elaborar planos, programas e projetos, necessários à sua implantação pelos órgãos executores, bem como preparar as informações necessárias para controle de execução e resultados;
- XII - dirigir as atividades administrativas pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos no município, processos legislativos, lavratura, registro e ordenamento de serviços e atos administrativos, arquivos e cadastros gerais.
- XIII - gerenciamento dos recursos humanos, assentamento dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, seleção e treinamento de pessoal.
- XIV – instaurar, em relação aos seus servidores, processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidades no serviço público:



Art. 7º - Compete da Secretaria de Finanças:

- I - desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira e econômica do município;
- II - assessorar as Secretarias Municipais em assuntos financeiros;
- III - desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Lei 8.666/93, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000;
- IV - realizar o planejamento econômico e a proposta orçamentária;
- V - definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;
- VI - acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;
- VII - realizar as prestações de contas do município;
- VIII - elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;
- IX - programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
- X - elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;
- XI - supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do município;
- XII - inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos;
- XIII - realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;
- XIV - implementar campanhas visando à arrecadação;
- XV - executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
- XVI - fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;
- XVII - orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;
- XVIII - efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;
- XIX - gerir a legislação financeira do município;
- XX - manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do município;
- XXI - controlar e acompanhar a execução de convênios;



- XXII - executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura a emissão e o cadastro da nota do produtor rural;
- XXIII - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XXIV - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- XXV - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- XXVI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Secretaria;
- XXVII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Art. 8º - Secretaria Municipal de Tributação compete:

- I - dirigir e executar a política tributária do município;
- II - realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros;
- III - manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do município;
- IV - aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização;
- V - orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;
- VI - informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;
- VII - inscrever em dívida ativa créditos tributários ou não tributários e promover sua execução suasória;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 9º - Compete à Secretaria Municipal de Saúde – SMS:

- I – promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do município de São Bento do Trairi, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;
- II – promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
- III – promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos;
- IV – promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;
- V – promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
- VI – implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;



- VII – promover medidas de atenção básica à saúde;
- VIII – capacitar recursos humanos para a saúde pública;
- IX – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde da Cidade do Natal, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- X – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XI – atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- XII – manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria através de telefone ou “site”, fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno;
- XIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 10 - Compete a Secretaria de Educação:

- I - programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;
- II - instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
- III- gerenciar a documentação escolar e estatística, a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar;
- IV - manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino: (1) educação infantil de zero a cinco anos nos centros municipais de educação infantil – CMEI, (2) ensino fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito, a partir de seis anos de idade nas escolas municipais, (3) educação especial e (4) educação de jovens e adultos – fase I;
- V - ampliar gradativamente a jornada de tempo escolar;
- VI - prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência;
- VII - articular ações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais -, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;
- VIII - incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação;
- IX - criar e implementar o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação;
- X - Instituir gradativamente conselhos escolares;



- XI - proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;
- XI - implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;
- XIII - participar efetivamente nos conselhos municipais;
- XIV – prover transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;
- XV - realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria;
- XVI - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- XVII - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XIII - estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação dos órgãos de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;
- XIX - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- XX - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- XXI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- XXII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Art. 11 – Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo, Recursos Hídricos e Turismo:

- I - propor, executar, fiscalizar, direta ou indiretamente, a política ambiental do município de São Bento do Trairi, em consonância com os órgãos federais e estaduais constituídos;
- II - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;
- III - estabelecer, de acordo com a legislação federal e estadual, as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;
- IV - assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e na revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, ao controle da poluição, à expansão urbana e à proposta para criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
- V - estabelecer normas e padrões de qualidade ambientais relativos à poluição atmosférica, hídrica, sonora e visual e à contaminação do solo;



- VI - incentivar a realização de estudos e planos de ação de interesse ambiental, através de ações comuns, convênios ou consórcios entre órgãos dos diversos níveis de Governo, participando de sua execução;
- VII - fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
- VIII - regulamentar e controlar, conjuntamente com órgãos federais e estaduais, a utilização de produtos químicos em atividades agrossilvipastoris, industriais e de prestação de serviços;
- IX - participar da elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas, do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros organismos;
- X - participar da programação de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
- XI - exercer a vigilância ambiental e sanitária bem como o poder de fiscalização;
- XII - promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, da armazenagem e do transporte de produtos perigosos ou tóxicos;
- XIII - fiscalizar conjuntamente com os órgãos federais e estaduais, o cumprimento das normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza;
- XIV - normatizar, em consonância com os órgãos federais e estaduais, o uso e o manejo de recursos naturais;
- XV - promover medidas adequadas à implementação, preservação e manutenção de arborização urbana, de árvores isoladas e de maciços vegetais significativos;
- XVI - administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas do município, visando à proteção de mananciais, ecossistemas naturais, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem nelas observadas;
- XVII - promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos necessários para a educação ambiental como processo permanente;
- XVIII - estimular a participação comunitária no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem à proteção, à recuperação ou à melhoria da qualidade ambiental;
- XIX - incentivar o desenvolvimento e a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
- XX - implantar cadastro e sistemas de informações ambientais do município;
- XXI - garantir aos cidadãos o livre acesso às informações e aos dados sobre as questões ambientais do município.
- XXII. formular, executar e avaliar a Política Municipal de Turismo, visando sua diversificação e integrando suas potencialidades e oportunidades à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- XXIII. promover a estruturação e organização da cadeia produtivas do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do



turismo no município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do município;

XXIV. administrar o funcionamento, manutenção e aprimoramento da infraestrutura física de apoio e orientação ao turista;

XXV. fomentar programas destinados à formação e qualificação de força de trabalho no setor turístico, a fim de melhorar a produtividade e competitividade do turismo do município e promover a inserção produtiva da população economicamente ativa;

XXVI. fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que objetivem o aproveitamento das oportunidades do turismo receptivo e de negócios de São Bento do Trairi, visando o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do município;

XXVII. zelar pela inclusão do município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do turismo, nos âmbitos nacional e internacional, a fim de consolidar a imagem de São Bento do Trairi como um destino turístico de alta qualidade para os visitantes e com potencialidades para a realização de novos negócios;

XXVIII. definir, promover e divulgar o calendário turístico do município, de forma articulada e participativa com as organizações empresariais, culturais, e a Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer;

XXIX. acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento turístico do município;

XXX. acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento cultural do município;

XXXI. cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Art. 12 - Compete a Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social :

I – elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, do trabalho, e da habitação com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;

II – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS;

III – coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;



- IV – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais;
- V – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;
- VI – atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;
- VII – articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
- VIII – celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio-assistenciais;
- IX – gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- X – propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
- XI – convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
- XII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XIII – exercer outras atividades correlatas;

Art. 13 - Compete a Secretaria Municipal de Agricultura:

- I – executar atividades relacionadas ao desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias e de abastecimento no município e sua integração à economia local e regional;
- II – Propor e desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agropecuária, piscicultura, agricultura familiar, abastecimento, inspeção e hortas escolares e comunitárias;
- III – promover a valorização da produção de produtos hortifrutigranjeiros, pecuários e orgânicos;
- IV – promover a produção de alimentos, o cooperativismo e o associativismo em geral;
- V – fiscalizar a criação de animais, visando o controle de epidemias;
- VI – incentivar a produção de leite, visando o desenvolvimento da bacia leiteira;



- VII – promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde para benefício ao meio rural;
- VIII – acompanhar a execução de projetos, laudos agropecuários e ambientais, no município de acordo com a habilitação do profissional participando de sua avaliação, bem como ampliar condições especiais de fixação do homem no campo, com o estímulo, a formação de clubes, quadras poliesportivas e áreas de lazer nas comunidades rurais, inclusive com a implantação de agrovilas;
- IX – sistematizar a coleta e a divulgação de informação sobre a agropecuária municipal, promovendo à custa do erário público, análise de solo das diversas áreas das comunidades com o projeto de aumentar a produtividade e o uso de técnicas modernas na atividade agrícola;
- X – coordenar a agropecuária municipal, de forma participativa, envolvendo representantes de produtores e trabalhadores rurais e de seus órgãos de classe, órgãos públicos e instituições privadas atuantes no setor agrícola municipal, e representantes dos setores de comercialização, armazenamento, beneficiamento e transporte como fim último do desenvolvimento do setor;
- XI – executar outras atividades regularmente ordenadas ou delegadas pelo Poder Executivo municipal, em atendimento ao interesse público.

Art. 14 - Compete a Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:

- I - a abertura e conservação de ruas e logradouros públicos;
- II - a execução de obras de pavimentação asfáltica e construção de guias de sarjetas;
- III - executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços a comunidade;
- IV - executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;
- V - fiscalizar o cumprimento da legislação sobre edificações, tomando as providências cabíveis;
- VI - elaborar o plano de zoneamento urbano e acompanhar a sua aplicação;
- VII - promover a elaboração da planta genérica da cidade constando, além das especificações, os sistemas de rede de esgoto sanitário e pluvial; as vias pavimentadas, vias com execução de meio-fio e sarjeta e ainda outras indicações técnicas;
- VIII - promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo município, principalmente a coleta de lixo;
- IX - executar os programas em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal;

Art. 15 – Compete a Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer:



- I. - formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II. formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do município;
- III. promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
- IV. coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Cultura em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- IV. formular e executar programas e ações que visem o tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população de São Bento do Trairi, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- V. formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do município;
- VII. promover, coordenar e executar programas e ações, relativos ao desenvolvimento da economia cultural do município, visando a integração social e produtiva das comunidades, famílias e pessoas com vocação cultural, artística e artesanal;
- VIII. formular diretrizes, metodologias e programas para promover a utilização das tecnologias digitais e o ambiente conectado em rede na criação, produção, reprodução, distribuição, preservação, armazenamento, modalidades de acesso das cadeias econômicas relativas aos conteúdos simbólicos e às expressões e bens artísticos e culturais;
- IX. promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;
- X. promover o intercâmbio cultural, artístico e literário com entidades públicas e particulares regionais, estaduais, nacionais e internacionais;
- XI. definir, promover e divulgar a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- XII. acompanhar a administração dos atos praticados pelo fundo e serviços por eles realizados, relativos ao Fundo Municipal de Cultura;
- XIII. administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de cultura;
- XIV. implantar, alimentar e manter atualizado um sistema de informação sobre o Sistema Municipal de Cultura, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;



- XV. planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades artísticas e culturais como instrumentos de inclusão social no município;
- XVI. Planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços e atividades de proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do município;
- XVII. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- XVIII. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- XIX. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- XX. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- XXI. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- XXII. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- XXIII. promover o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
- XXIV. elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;
- XXV. formular e executar a política municipal de esportes, desenvolvendo coordenando e supervisionando a realização de atividades esportivas;
- XXVI. promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;
- XXVII. promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;
- XXVIII. formular programas de apoio às atividades relacionadas ao futebol amador do Município;
- XXIX. prestar apoio à Liga Esportiva Eclética do Município com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador no Município;
- XXX. administrar praças de esportes especializados e os estádios de futebol municipais locais;
- XXXI. formular e executar a política de divulgação e promoção do lazer voltada, prioritariamente, para as classes de menor renda;
- XXXII. criar sistema de lazer destinado às classes de baixa renda;
- XXXIII. organizar e incentivar eventos recreativos;
- XXXIV. realizar convênios e acordos com órgãos públicos e ou privados para a instalação e manutenção de opções de lazer, tais como parques infantis, áreas de camping, entre outros;
- XXXV. exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;



XXXVI. fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXXVII. exercer outras atividades correlatas.

Art. 16 - Compete a Controladoria Geral do Município:

I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

III – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do município;

IV – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

VI – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

VII – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IX – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

X – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XI – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do município;

XII – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XIII – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;



- XIV – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- XV – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do município;
- XVI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- XVII – tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- XVIII – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
- XIX – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- XX – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos Órgãos Administração Pública Municipal;
- XXI – participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
- XXII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XXIII – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de São Bento do Trairi, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.
- XXIV – exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 17 - Ficam criados os cargos comissionados, que são de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo Municipal, cuja descrição de quantidade, escolaridade mínima, remuneração e a simbologia são objeto do Anexo I, desta Lei.

Art. 18 – Ficam criadas 30 (trinta) gratificações a serem concedidas a servidores efetivos que desempenhem relevantes e contínuos serviços à Municipalidade, as quais serão concedidas através de Portaria do Prefeito e divididas nas quantidades e valores seguintes:

I – 5 Gratificações de R\$ 600,00 (seiscentos reais);



- II – 10 Gratificações de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
- III – 15 Gratificações de R\$ 300,00 (Trezentos reais).

CAPÍTULO V

DOS CARGOS DE NATUREZA EFETIVA

Art. 19 - A investidura em emprego e cargo público de natureza efetiva dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de prova de títulos, conforme previsto no art. 37, Inciso II da Constituição Federal de 1988.

Art. 20 - Ficam criados os cargos de natureza efetiva que servirão ao Poder Executivo Municipal, cuja descrição de quantidade, escolaridade mínima, remuneração e a simbologia são objeto do Anexo II, desta Lei.

Art. 21 - Comprovada a excepcionalidade de interesse público, a Administração poderá contratar temporariamente, para preenchimento dos cargos especificados no Anexo II, desta Lei, conforme preceito legal contido no art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal.

§ 1º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I – a prevenção e assistência à situação de calamidade pública;
- II – combate a surtos endêmicos;
- III – a não paralisação de serviços públicos essenciais;
- IV – a manutenção das contratações de pessoal para atendimento dos Programas e Convênios mantidos pela União Federal;
- V – para professores substitutos, exclusivamente para suprir a falta de docente da carreira, decorrente de afastamento para capacitação e afastamento ou licença de concessão obrigatória;
- VI – as atividades de vigilância e inspeção, relacionadas à defesa agropecuária, no âmbito da Secretaria de Agricultura, para atendimento de situações emergenciais ligadas ao comércio e produtos de origem animal, vegetal ou humana;
- VII – as atividades técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho que não se caracterizem como atividades permanentes do órgão ou entidade.

§ 2º As contratações de que trata esta Lei, serão realizadas pelo prazo máximo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período.

§ 3º O pessoal ora contratado perceberá salários especificados no Anexo I, desta Lei.

§ 4º O contrato firmado de acordo com esta Lei, extinguir-se-á:

- I – pelo término do prazo contratual;



- II – por iniciativa do contratado;
- III – pela extinção ou conclusão do projeto para o qual foi contratado.

Art. 22 – Quando a necessidade da contratação para cargo que não seja integrante de programa Federal ou Estadual, ultrapassar os seis meses, dever-se-á proceder mediante processo seletivo, salvo justificativa, em cada caso.

Art. 23 - Os servidores exercerão suas atividades e competências através de carga horária de 40 horas semanais.

Art. 24 - Os profissionais do magistério da educação básica continuarão a exercer suas atividades através da carga horária de 30 horas semanais, como previsto pela Lei Complementar Municipal nº 012/2009, de 21 de dezembro de 2009.

Art. 25 - Os servidores municipais desempenharão suas atividades nos órgãos e setores vinculados as Secretarias Municipais, conforme designação do Chefe do Executivo, quando poderá reconduzi-los a outras secretarias e órgãos municipais, a bem do interesse público.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - Fica o Poder Executivo autorizado a promover, mediante Portaria, a relocação de servidores a fim de atender as necessidades da Estrutura Administrativa ora criada, bem como relocar materiais e dotações orçamentárias que se façam necessárias a fim de atender à reestruturação objeto da presente Lei.

Art. 27 - O servidor público municipal, detentor de mandato legislativo ou nomeado para exercer o cargo de Secretário, Diretor ou Equivalente, perceberá o subsídio do cargo de vereador ou comissionado, quando for maior, ou optar por receber os dois, desde que, no caso de mandato, possa desempenhar as duas funções.

Art. 28 - O servidor público municipal estável ao ser nomeado para exercer cargo em comissão poderá fazer a opção pelo vencimento do cargo em comissão ou do cargo efetivo, sendo-lhe atribuída a gratificação do cargo e/ou função gratificada.

Art. 29 - Fica vinculado a Secretaria de Educação, 05 (cinco) cargos de Diretor Escolar e 05 (cinco) cargos de Vice-Diretor Escolar, de provimento em comissão, cuja remuneração é a constante do Anexo II, parte integrante da presente Lei.



§ 1º Os cargos de Vice-Diretor Escolar somente poderão ser preenchidos se a Escola tiver, no mínimo, 100 (cem) alunos.

Art. 30 - A Gratificação de Insalubridade e de Periculosidade será concedida mediante Portaria do Prefeito Municipal, no percentual de 20% e 30% do salário mínimo vigente, respectivamente, após a vistoria da Delegacia Regional do Trabalho, àqueles servidores que exerçam funções em locais insalubres ou perigosos.

Art. 31 - Os cargos criados por esta Lei somente poderão ser preenchidos respeitado os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 32 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Fevereiro de 2017.

Gabinete do Prefeito de São Bento do Trairi, em 24 de Maio de 2017.

José Aracleide de Araújo
Prefeito



ANEXO I
CARGOS E

CARGOS	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO
CC1 - SECRETARIOS	11	R\$ 3.000,00
CC1 - CHEFE DE GABINETE	1	R\$ 3.000,00
CC1 - ASSESSOR	7	R\$ 3.000,00
CC1 – CONTROLADOR GERAL	1	R\$ 3.000,00
CC2 - DIRETOR	1	R\$ 3.000,00
CC3 - SECRETARIO ADJUNTO	11	R\$ 2.100,00
CC4 - COORDENADOR GERAL	8	R\$ 2.000,00
CC5 - COORDENADOR	32	R\$ 1.569,00
CC6 - SUBCOORDENADOR	42	R\$ 937,00
CC4 - ADMINISTRADOR HOSPITALAR	1	R\$ 2.000,00
DIRETOR	5	SAL BASE + R\$ 600,00 GRATIFICAÇÃO
VICE-DIRETOR	5	SAL BASE + R\$ 400,00 GRATIFICAÇÃO
COORDENADOR PEDAGOGICO	3	SAL BASE + R\$ 300,00 GRATIFICAÇÃO



ANEXO 2

CARGOS EFETIVOS

CARGOS	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	15	R\$ 981,00
AGENTE DE ENDEMIAS	3	R\$ 1014,00
AGENTES DE SAÚDE	10	R\$ 1014,00
ASG	75	R\$ 937,00
ASSISTENTE SOCIAL	3	R\$ 937,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	R\$ 937,00
AUXILIAR DE COZINHA	5	R\$ 937,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20	R\$ 937,00
AUXILIAR DE ESTATÍSTICA	4	R\$ 937,00
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	2	R\$ 937,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	6	R\$ 937,00
BIOQUÍMICO/FARMACEÚTICO	1	R\$ 1500,00
CARPINTEIRO	2	R\$ 937,00
COVEIRO	2	R\$ 937,00
COZINHEIRA	5	R\$ 937,00
DENTISTA	3	R\$ 3016,00
DIGITADOR	5	R\$ 937,00
ELETRICISTA PREDIAL	2	R\$ 937,00



ELETRICISTA PREDIAL	2	R\$ 937,00
ENFERMEIRO	3	R\$ 2000,00
GARI	18	R\$ 937,00
LAVADEIRA DE ROUPAS	3	R\$ 937,00
MEDICO	2	R\$ 9000,00
MOTORISTA	20	R\$ 937,00
PEDREIRO	2	R\$ 937,00
PROFESSOR	60	
PSICOLOGO	2	R\$ 937,00
RECEPCIONISTA	2	R\$ 937,00
SERVENTE DE PEDREIRO	6	R\$ 937,00
TECNICO DE ENFERMAGEM	5	R\$ 937,00
TECNICO DE VIGILANCIA SANITARIA	3	R\$ 937,00
TRATORISTA	4	R\$ 937,00
VIGILANTE	20	R\$ 937,00