



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
GABINETE DO PREFEITO**

LEI n°. 815/2009

**DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE MOJU, ESTADO DO PARÁ E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOJU faz saber que a Câmara Municipal de Moju, Estado do Pará, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º. - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento e organização de suas atividades.

Art. 2º. - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local, e, preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído em todos os seus termos e formas.

Art. 3º. - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamento Anual;

V - Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso;

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Pará e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 4º. - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º. - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º. - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, insistindo na aplicação de Concursos Públicos para o ingresso no seu quadro de pessoal, no treinamento e aperfeiçoamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU GABINETE DO PREFEITO

servidores, no estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos, e respeitando sempre as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º. - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 8º. - A estrutura básica da administração do Município de Moju, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

I - órgãos de Assistência Imediata;

II - órgãos Colegiados de Aconselhamento;

III - órgãos de Administração Geral:

a) de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;

b) de natureza Substantiva ou Programática.

IV - órgãos de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 9º. - Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município de Moju disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º. - Auxiliar diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da Administração direta e indireta, os Secretários Municipais e a estes seus Diretores, o Procurador Geral do Município e assim por diante, observada a hierarquia entre os funcionários e os respectivos exercentes de chefia.

§ 2º. - A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - unidade de deliberação consultiva e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

II - unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;

III - Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 10. - A Estrutura Organizacional básica do Poder Executivo do Município de Moju será a seguinte:

I - Unidade de Administração Direta:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
GABINETE DO PREFEITO**

a) órgãos Colegiados de Aconselhamento;

b) órgãos de Assessoramento:

1. Gabinete do Prefeito:

Chefia de Gabinete

Departamento de Assessoria Parlamentar e Integração;

Departamento de Apoio Governamental; •

Departamento de Convênios e Subvenções;

Departamento de Cerimonial; •

Departamento da Junta de Serviços Militar;

Coordenadoria de Apoio ao Gabinete;

Coordenadoria de Relações Públicas; •

Assessoria de Gabinete;

Assessoria de Comunicação e Imprensa; •

Assessoria Comunitária.

2. Procuradoria Geral do Município:

Ouvidoria Geral do Município;

Departamento de Orientação Jurídica Gratuita;

Assessoria de Gabinete.

3. Secretaria Municipal de Controle Interna:

Departamento de Controle Interno;

Departamento de Estatística e Qualidade;

Departamento de Convênios;

Assessoria de Gabinete.

4. Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Fiscalização:

Departamento de Planejamento;

Departamento de Gestão;

Departamento de Informações;

Departamento de Supervisão e Fiscalização;

Assessoria de Gabinete;

Assessoria Comunitária.

c) Secretarias Municipais de Natureza Instrumental ou Meio:

1. Secretaria Municipal da Administração:

Departamento de Administração e Protocolo; •

Departamento de Patrimônio e Suprimentos; •

Departamento de Recursos Humanos; •

Departamento de Informática;

Departamento de Compras;

Departamento da Guarda Municipal; *

Assessoria de Gabinete.

2. Secretaria Municipal da Fazenda:

Departamento de Controle Orçamentário;

Departamento de Finanças e Pagamentos; •

Departamento de Arrecadação de Tributos;

Departamento de Micro-Crédito;

Assessoria de Gabinete.

d) Secretarias Municipais de Natureza Fim:

1. Secretaria Municipal de Ação Social e Assuntos da Família:

Departamento de Ação Social;

Departamento de Apoio a Família;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
GABINETE DO PREFEITO

Departamento de Assistência à Criança a Adolescência.
Departamento de Combate à Dependência Química.
Coordenadoria de Produção de Alimentos e Derivados.
Coordenadoria de Programas Especiais.
Assessoria de Gabinete.

2. Secretaria Municipal da Educação:

Departamento de Recursos Humanos;
Departamento de Finanças e Pagamento;
Departamento de Ensino Fundamental;
Departamento de Assistência ao Educando;
Departamento de Educação Especial;
Departamento de Assistência ao Ensino Médio;
Departamento de Educação Infantil;
Assessoria de Gabinete;
Assessoria Comunitária.

3. Secretaria Municipal da Saúde:

Departamento de Recursos Humanos;
Departamento de Finanças e Pagamento;
Departamento de Vigilância à Saúde;
Departamento de Assistência Especializada;
Departamento de Atenção Básica;
Departamento de Saúde Bucal;
Departamento de Supervisão e Controle;
Departamento de Assistência Farmacêutica;
Departamento de Acompanhamento Domiciliar de Pacientes;
Assessoria de Educação e Comunicação em Saúde;
Assessoria de Gabinete.

4. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente:

Departamento de Meio Ambiente; ✓
Departamento de Desenvolvimento Sustentável; ✓
Departamento de Jardins, Praças e Paisagismo; ✓
Departamento de Ciência e Tecnologia; ✓
Assessoria de Gabinete.

5. Secretaria Municipal de Agropecuária e de Pesca:

Departamento Agrícola;
Departamento de Produção e Abastecimento;
Departamento de Zootecnia;
Departamento de Aqüicultura;
Departamento de Pesca;
Assessoria de Gabinete.

6. Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo:

Departamento de Obras;
Departamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
Departamento de Projetos e Urbanismo; ✓
Departamento de Projetos Especiais.
Departamento de Transporte, Serviços e Manutenção; ✓
Departamento de Serviços Urbanos;
Departamento de Iluminação Pública;
Departamento de Avaliação e Perícias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
GABINETE DO PREFEITO**

Assessoria de Gabinete.

7. Secretaria Municipal de Turismo:

Departamento de Desenvolvimento do Turismo;

Departamento de Marketing e Eventos;

Assessoria de Gabinete.

8. Secretaria Municipal de Cultura

Departamento de Artes Cênicas;

Departamento de Biblioteca;

Departamento de Formação Cultural;

Assessoria de Gabinete.

9. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

Departamento de Planejamento de Esporte e Lazer;

Departamento Técnico;

Assessoria de Gabinete.

10. Secretaria Municipal de Igualdade Racial:

Departamento de Combate a Desigualdade;

Departamento de Direitos Humanos e Liberdades;

Assessoria de Gabinete.

II - Entidades da Administração Indireta:

- Companhia de Transportes e Trânsito de Moju - COMUTRAN;

- Instituto de Previdência do Servidor Público Municipal de Moju - IPMMOJU.

- Instituto de Terras e Controle Imobiliário do Município.

Art. 11. Os órgãos de Assistência Imediata e de Administração Geral constituem a administração superior, direta e centralizada da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 12. Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 13. Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 14. Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I - promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II - assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
GABINETE DO PREFEITO**

- III - fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;
- IV - ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

**TÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA
CAPÍTULO I**

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial; assessoramento do Prefeito nas reuniões internas ou públicas; recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, promover as atividades de apoio à Junta de Serviço Militar; estabelecer mecanismos de integração entre os órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder Executivo, na consecução de suas finalidades precípuas; estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 16. O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

- I - Chefia de Gabinete
- II - Assessoria Parlamentar e Integração;
- III - Departamento de Apoio ao Gabinete; 1112,00
- IV - Departamento de Convênios e Subvenções;
- V - Departamento de Cerimonial;
- VI - Departamento de Informações Institucionais;
- VII - Departamento da Junta de Serviço Militar;
- VIII - Coordenadoria de Relações Públicas
- IX - Assessoria Gabinete;
- X - Assessoria de Comunicação e Imprensa;
- XI - Assessoria Comunitária.

**CAPÍTULO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 17. A Procuradoria Geral do Município é o órgão ao qual incumbe a defesa judicial e extrajudicial do Município; a emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal; opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; a cobrança judicial da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU GABINETE DO PREFEITO

dívida ativa; o processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município; a iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município; a assistência judiciária gratuita; assessoramento ao Prefeito nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, participar de inquéritos administrativos; a coordenação da Ouvidoria Geral do Município; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 18. A Procuradoria Geral do Município, além do gabinete do Procurador Geral, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Ouvidoria Geral do Município;
- II - Departamento de Assistência Jurídica Gratuita;
- III - Assessoria de Gabinete.

CAPÍTULO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 19. A Secretaria Municipal de Controle Interno do Município é o órgão que fiscalizará e avaliará o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, comprovar e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência operacional da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial da administração direta e indireta, visando à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções sociais e renúncia de receitas, e, a obediência às diretrizes administrativas que normalmente se relacionam apenas indiretamente com os registros contábeis e financeiros. Incluindo os controles como análises estatísticas, estudos de tempo e movimento, relatórios de desempenho e controle de qualidade, ainda, na área fiscalizadora, adequar, certificar e apontar irregularidades, truques ou fraudes detectadas, identificar os desvios relevantes e apontar atividades fora do padrão de desempenho esperado, e, apontar soluções alternativas para melhoria do desempenho operacional, medir o grau de atendimento das necessidades dos clientes e acompanhar, mediante indicadores do nível de eficiência e eficácia em relação ao desafio-padrão.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Controle Interno do Município, além do gabinete do Chefe da Controladoria Interna, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Controle Interno;
- II - Departamento de Estatística e Qualidade;
- III - Departamento de Convênios;
- V - Assessoria de Gabinete.

CAPÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Art. 21. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Fiscalização é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades de Planejamento para poder subsidiar o Poder Executivo com dados relativos ao planejamento


PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
GABINETE DO PREFEITO

da Execução das atividades da Administração Municipal; Gestão da execução dos mecanismos e ações do Plano Diretor do Município, controle do Sistema Municipal de Informações, a Supervisão, Fiscalização e Acompanhamento das atividades dos órgãos da administração Pública para poder subsidiar o Gestor Municipal às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos, redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, Projetos de Leis, justificativas de vetos, bem como o acompanhamento da tramitação dos Projetos de Leis na Câmara Municipal, o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, e assessoria nos assuntos voltados à Câmara Municipal (requerimento, indicações e acompanhamento de projetos de leis).

Art. 22. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Supervisão, além do Gabinete do Secretário, compõem-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Planejamento;
- II - Departamento de Gestão;
- III - Departamento de Supervisão e Fiscalização;
- IV - Assessoria de Gabinete;
- V - Assessoria de Comunitária.

TÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL
CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 25. A Secretaria Municipal da Administração é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços meio necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos; a coordenação dos assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação; a administração patrimonial; administração de materiais; redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município convênios, decretos, portarias, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta; efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação; estudo e acompanhamento das ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos; implantação, supervisão e realimentação do parque de Informática e o estabelecimento de seus programas e aplicativos; definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU GABINETE DO PREFEITO

Art. 26. A Secretaria Municipal da Administração, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Administração e Protocolo;
- II - Departamento de Patrimônio e Suprimentos;
- III - Departamento de Recursos Humanos;
- IV - Departamento de Informática;
- V - Departamento de Compras;
- VI - Departamento da Guarda Municipal;
- VII - Assessoria de Gabinete.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 27. A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município; o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais; bem como as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos financeiros; a gestão da legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o recebimento, guarda, movimentação e pagamento dos dinheiros e outros valores do Município; o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; a fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores; o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária; gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento das metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 28. A Secretaria Municipal da Fazenda, além do Gabinete do Secretário, compõe-se, das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Controle Orçamentário;
- II - Departamento de Finanças e Pagamento;
- III - Departamento de Arrecadação de Tributos;
- IV - Departamento de Micro-Crédito;
- V - Assessoria de Gabinete.

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA SUBSTANTIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA

Art. 29. A Secretaria Municipal de Ação Social e Assuntos da Família é o órgão ao qual incumbe a definição, implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população; o estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social; garantir a discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público; promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas; promover a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais; atuar, de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Ação Social e Assuntos da Família, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Ação Social;
- II - Departamento de Apoio a Família;
- III - Departamento de Assistência à Criança e Apoio à Adolescência;
- IV - Departamento de Combate à Dependência Química;
- V - Coordenadoria de Produção de Alimentos e Derivados;
- VI - Coordenadoria de Programas Especiais;
- VII - Assessoria de Gabinete.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 31. A Secretaria Municipal da Educação é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal; manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
GABINETE DO PREFEITO

idade própria; efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer; efetuar programas de alimentação e nutrição, bem como o fornecimento de material didático; instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 32. A Secretaria Municipal da Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Recursos Humanos
- II - Departamento de Finanças e Pagamento;
- III - Departamento de Ensino Fundamental;
- IV - Departamento de Assistência ao Educando;
- V - Departamento de Educação Especial;
- VI - Departamento de Assistência ao Ensino Médio;
- VII - Departamento de Educação Infantil;
- VIII - Assessoria de Gabinete;
- IX - Assessoria de Comunitária.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 33. A Secretaria Municipal da Saúde é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde, e o órgão responsável pela execução da política de saúde, expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos: pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde - SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica; controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde; produção de medicamentos básicos; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU GABINETE DO PREFEITO

Art. 34. A Secretaria Municipal da Saúde, além do Gabinete do Secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Recursos Humanos;
- II - Departamento de Finanças e Pagamento;
- III - Departamento de Vigilância à Saúde;
- IV - Departamento de Assistência Especializada;
- V - Departamento de Atenção Básica;
- VI - Departamento de Saúde Bucal;
- VII - Departamento de Supervisão e Controle;
- VIII - Departamento de Assistência Farmacêutica;
- IX - Departamento de Acompanhamento Domiciliar de Pacientes;
- X - Departamento de Educação e Comunicação em Saúde;
- XI - Assessoria de Gabinete.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE

Art. 35. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo e de acordo com as diretrizes do Plano Diretor, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais; a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais renováveis e não renováveis; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental; fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente; prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes; desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico; o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, a implantação e fiscalização de reservas naturais urbanas; o combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Meio Ambiente;
- II - Departamento de Desenvolvimento Sustentável;
- III - Departamento de Jardins, Praças e Paisagismo;
- IV - Departamento de Ciência e Tecnologia;
- V - Assessoria de Gabinete.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
GABINETE DO PREFEITO**

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E PESCA

Art. 37. A Secretaria Municipal de Agropecuária e Pesca é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente e de acordo com as diretrizes do Plano Diretor, a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais; desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola do Município de Moju, realizar o cadastramento de todos os agricultores do Município a fim de obter uma base de dados sólida a fim de incluí-los em projetos e programas, parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades; desenvolvimento da política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais; orientação e coordenação do processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas; o desenvolvimento de pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o desenvolvimento para a produção de leite e do rebanho leiteiro, como programas de inseminação artificial para melhorar geneticamente os rebanhos e oferecer ao produtor aprimoramento técnico com cursos e treinamentos; orientação a respeito da alimentação dos animais através de pastagens e silagens durante o período de verão quando a redução na matéria prima da pastagem no campo; atendimento aos pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado, necessidades de infra-estrutura e, estudos topográficos para a divisão de pastos, instalação de tanques de retenção de água para o período de estiagem; desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, aquíicultura, suinocultura, apicultura, avicultura, orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade; programas para utilização e aproveitamento de couros e outras partes dos animais; opinar sobre matérias de interesse agrícola; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura; efetuar a promoção econômica e as providências



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU GABINETE DO PREFEITO

necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município; realizar estudos e estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Agropecuária, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento Agrícola;
- II - Departamento de Pecuária;
- III - Departamento de Produção e Abastecimento;
- IV - Departamento de Zootecnia;
- V - Departamento de Aquicultura;
- VI - Departamento de Pesca;
- VII - Assessoria de Gabinete.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município; aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural; manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais, proverem a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais; a análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações; conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos; coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município; manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos; a fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas; coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, o serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano; manter o controle das administrações de Cemitérios e dos Serviços Funerários; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Obras, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Obras;
- II - Departamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU GABINETE DO PREFEITO

- III - Departamento de Projetos de Urbanização;
- IV - Departamento de Projetos Especiais;
- V - Departamento de Transportes Municipais;
- VI - Departamento de Serviços Urbanos;
- VII - Departamento de Iluminação Pública;
- VIII - Departamento de Avaliação e Perícia;
- IX - Assessoria de Gabinete.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 41. A Secretaria Municipal de Turismo é o órgão responsável pela elevação dos padrões de eficiência no Setor de Turismo; divulgação e promoção institucional do destino turístico; disciplinalização e normatização do setor; organização geográfica territorial das áreas, locais e bens de interesse turístico; articulação interinstitucional; fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos; incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos; atuação junto aos mercados emissores consolidados e/ou potenciais; conscientização da população, especialmente dos educandos e programas de desenvolvimento integrado; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Turismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
- II - Departamento de Marketing e Eventos;
- III - Assessoria de Gabinete.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 43. A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão responsável pela elevação dos padrões de eficiência no Setor de Cultura, promover as expressões culturais em suas mais diversas formas; incentivar, produzir e patrocinar eventos e programas junto às comunidades; incentivar a produção artística e literária; ampliar a participação comunitária no processo de formação das cadeias produtivas da cultura; desenvolver ações permanentes voltadas para uma política de inclusão, que contemple todos os segmentos sociais, a fim de que possam não apenas fruir, mas também produzir bens culturais; planejar e coordenar em conjunto com os outros órgãos da Administração municipal programas de formação cultural e artística; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Cultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Cultura;
- II - Assessoria de Gabinete.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
GABINETE DO PREFEITO**

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 45. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é o órgão responsável pelo fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer; bem como do planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte; promoção e participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico; estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do Município; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Planejamento de Esporte e Lazer;
- II - Departamento Técnico;
- III - Assessoria de Gabinete.

CAPÍTULO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE IGUALDADE RACIAL

Art. 47. A Secretaria Municipal de Igualdade Racial é o órgão responsável pela defesa dos direitos iguais dos cidadãos do Município de Moju, responsável para o combate a discriminação racial e as desigualdades raciais que atingem os afro-brasileiros, incluindo a dimensão racial nas políticas públicas desenvolvidas pelo Município, é responsável no combate da exclusão, restrição ou preferência baseada em raça, cor, descendência ou origem nacional ou étnica que tenha por objeto anular ou restringir o reconhecimento, gozo ou exercício, em igualdade de condições, de direitos humanos e liberdades fundamentais nos campos político, econômico, social, cultural ou em qualquer outro campo da vida pública. Para tanto se consideram desigualdades raciais as situações injustificadas de diferenciação de acesso e gozo de bens, serviços e oportunidades, na esfera pública e privada, é responsável pelas ações afirmativas dos programas e medidas especiais adotados pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU GABINETE DO PREFEITO

Município para a correção das desigualdades raciais e para a promoção da igualdade de oportunidades; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 48. A Secretaria Municipal de Igualdade Racial, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Combate a Desigualdade;
- II - Departamento de Direitos Humanos e Liberdades;
- III - Assessoria de Gabinete.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. O Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei criando os órgãos de nível hierárquico inferiores ao Departamento, que se fizer necessária, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço.

Parágrafo único. As providências de que trata o *caput* deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.

Art. 50. A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá à seguinte escala:

- I - As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;
- II - Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;
- III - As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Art. 51. O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 52. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou re-locar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades re-locadas.

Art. 53. Para execução de atividades especiais ou específicas, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, com atribuição de gratificação de encargos especiais.

Art. 54. Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
GABINETE DO PREFEITO

do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.

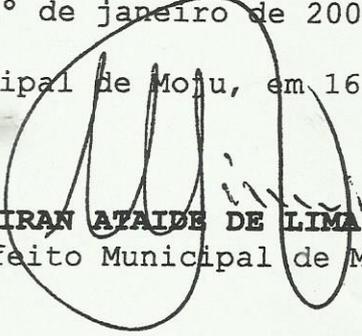
Art. 55. Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 56. Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar até duas Secretarias Extraordinárias, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 57. Ficam revogadas as legislações anteriores.

Art. 58. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Moju, em 16 de fevereiro de 2009.


IRAN ATAÍDE DE LIMA
Prefeito Municipal de Moju