



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL**

LEI Nº 558/2013, DE 30 DE ABRIL DE 2013

**DISPÕE SOBRE OS PRINCÍPIOS GERAIS
DA ADMINISTRAÇÃO, DEFININDO A
NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI,
ESTADO DE ALAGOAS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE IGACI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 69, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1. A presente lei trata da organização e das atribuições gerais das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Igaci, Estado de Alagoas e é inerente aos exercícios dos cargos de provimento efetivo e comissionado, como também as funções de direção, assessoramento e chefia, em cada um dos níveis e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas das atividades em serviço de direção, orientação, coordenação, informação e espírito de equipe e disciplina do pessoal.

Parágrafo único - Para efeitos desta Lei, conceitua-se como:

Direção - é o efetivo comando das ações do órgão, tomando as ações pertinentes e sua posição hierárquica e acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização dos fins a que se destina a Prefeitura Municipal com o máximo de produtividade;

Orientação - É a atividade de supervisionar a execução de tarefas, a observação dos eventuais erros e o aconselhamento de medidas necessárias a sua correção e ao aperfeiçoamento do trabalho;

Coordenação - é o acompanhamento de trabalhos providenciando para que as várias etapas se completem harmonicamente, promovendo a atenuação dos problemas materiais, funcionais e de relações humanas, suscetíveis de prejudicar a sua realização, conforme a programação pré-estabelecida, harmonizando atividades e pessoas, com vistas a assegurar o funcionamento regular do órgão;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

Informação - é a preparação de relatórios periódicos das atividades dos órgãos, relatórios verbais aos superiores e o esclarecimento aos subordinados e ao público, no estrito limite de suas atribuições, dos informes convenientes e autorizados sobre os programas e trabalhos em realização a solução dada aos problemas das partes;

Espírito de equipe e disciplina do pessoal - o entrosamento, a cooperação, a obediência às normas e o estabelecimento de um clima funcional sadio entre o pessoal, através de técnicas de relações humanas e observância da legislação pertinente.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2. A Administração do Poder Executivo Municipal compreende, nos termos desta lei:

- I. A Administração Direta;
- II. A Administração Indireta.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3. A Administração Pública Municipal de Igaci reger-se-á pelos princípios da:

- I. Legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da lei;
- II. Impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;
- III. Moralidade, que consiste na boa e útil disciplina interna da administração municipal;
- IV. Publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela administração municipal, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;
- V. Eficiência, que consiste em que todas as atividades da administração municipal tenham consequências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais;

CAPÍTULO IV
DOS INSTRUMENTOS DE AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4. As atividades da ação administrativa do governo municipal abrangem os seguintes instrumentos:

- I. Planejamento Estratégico;
- II. Execução;
- III. Controle;
- IV. Delegação de competência ou atribuições;

- V. Descentralização;
- VI. Equilíbrio Fiscal.

SEÇÃO I

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 5. O Governo Municipal adotará o planejamento estratégico pelo qual se busca construir coletivamente uma imagem de futuro do Município, a partir da identificação de obstáculos, oportunidades e potencialidades de desenvolvimento local sustentável. No processo, definem-se objetivos, prioridades, metas, recursos e responsabilidades de cada ente público, empresa privada, organização social e da própria comunidade na promoção do desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da administração municipal.

Parágrafo único. O planejamento estratégico compreenderá a elaboração e manutenção atualizada dos serviços e dos seguintes instrumentos básicos:

- I. Plano Plurianual;
- II. Diretrizes Orçamentárias;
- III. Orçamentos Anuais;
- IV. Plano Diretor físico-territorial e de Desenvolvimento;
- V. Plano Municipal de:
 - a) Agricultura e Meio Ambiente;
 - b) Educação e Cultura;
 - c) Saúde;
 - d) Assistência Social e Geração de Emprego;
 - e) Esportes e Lazer.

VI. Programa anual de trabalho.

- a) A elaboração e execução do plano municipal deverá sempre que possível guardar inteira consonância com os planos e programas da União e do Estado.

SEÇÃO II

DA EXECUÇÃO

Art. 6. Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas legais e regulamentares observados os critérios de organização, racionalização, produtividade e eficiência.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

§ 1º Os serviços de execução são obrigados a respeitar, na solução de todo e qualquer caso e no desempenho de suas competências, os princípios, critérios, normas e programas estabelecidos pelos órgãos de direção a quem estiverem subordinados, vinculados ou supervisionados.

§ 2º A Administração obriga-se permanentemente a atualização das atividades do Município, com o objetivo a racionalizar e modernizar os métodos de trabalho, proporcionar melhor atendimento ao público, através da rapidez nas decisões e na descentralização executiva, para agilizar sua execução.

SEÇÃO III
DO CONTROLE

Art. 7. O controle das atividades da administração deve ser exercido em todos os órgãos e em todos os níveis, compreendendo:

- I. O controle, pela chefia competente, da execução dos planos e dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
- II. O controle da aplicação do dinheiro público e da guarda de bens do Município pelos órgãos de administração financeira e patrimonial;
- III. O controle interno, que será exercido sob a coordenação e supervisão da unidade do sistema do controle interno.

SEÇÃO IV
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS OU ATRIBUIÇÕES

Art. 8. A delegação de competência ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se na proximidade dos órgãos controladores.

Art. 9. É facultado ao chefe do Poder Executivo Municipal delegar competência, ou atribuições a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, ou ao Gabinete do Vice-Prefeito, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, órgão ou autoridade delegada e as competências ou às atribuições do objeto da delegação.

SEÇÃO V
DA DESCENTRALIZAÇÃO

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

Art. 10. A execução das atividades da administração municipal deverá ser, tanto quanto possível, descentralizada.

Art. 11. O Governo Municipal recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a órgãos ou entidades do setor público Estadual ou às pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a aplicação desnecessária com o quadro de servidores.

SEÇÃO VI
DO EQUILÍBRIO FISCAL

Art. 12. O equilíbrio fiscal, que rege a gestão financeira das entidades governamentais, deve ser observado tanto nas fases de formulação da política fiscal e de planejamento quanto na etapa de execução orçamentária e financeira.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 13. A Administração do Município de Igaci é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos órgãos que constituem os serviços integrados na estrutura administrativa organizacional da Prefeitura.

Art. 14. A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Igaci fica constituída pelos seguintes órgãos:

- I. Administração e Direção Superior
 - a) Prefeito;
 - b) Vice-Prefeito
- II. Órgãos de Assessoramento:
 - a) Secretaria Municipal de Governo;
 - b) Procuradoria Geral do Município;
 - c) Controladoria Geral do Município;
 - d) Diretoria de Planejamento Pleno;
 - e) Chefia de Departamento;
 - f) Assessoria de Gabinete;
 - g) Assessoria de Comunicação;
 - h) Assessoria de Relações Institucionais;
- III. Unidades administrativas de atividades meio:
 - a) Secretaria Municipal de Finanças;
 - b) Secretaria Municipal de Administração;

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL**

**CAPITULO VI
ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
SEÇÃO I
DO SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO**

Art. 15. A Secretária Municipal de Governo órgão de primeiro grau divisional será administrada por um Secretário Municipal de Governo, com a finalidade de assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, sem prejuízo das competências de cada órgão da estrutura administrativa ou das atribuições de servidor municipal, e, especialmente, na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e munícipes.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Municipal de Governo:

- I. Assistir o Prefeito Municipal em suas relações com os secretários municipais, assessores, autoridades federais, estaduais, municipais e com os próprios munícipes;
- II. Planejar as atividades da Secretária Municipal de Governo;
- III. Marcar e controlar as audiências do prefeito municipal;
- IV. Encaminhar diretamente, o expediente a ser assinado ou despachado pelo prefeito municipal;
- V. Desempenhar as funções de relações públicas;
- VI. Administrar a agenda do prefeito municipal;
- VII. Organizar e proceder aos atos do cerimonial municipal;
- VIII. Assistir direta ou indiretamente o prefeito municipal, no seu relacionamento com o público;
- IX. Representar, por ato expresso, o prefeito municipal;
- X. Manter interligação em todos os órgãos e sistemas da administração municipal, transmitindo informações ao prefeito municipal;
- XI. Informar o executivo municipal sobre as notícias e os fatos externos de interesse da administração municipal;
- XII. Promover a emissão, recebimento e o arquivamento da correspondência oficial do Secretário Municipal de Governo;
- XIII. Motivar o interesse da população pelas atividades da administração municipal e do Município;
- XIV. Coligir dados gerais a respeito da administração e do município;
- XV. Sistematizar, preparar e divulgar matéria referente a atos oficiais e governamentais de interesse público, mantendo o respectivo arquivo;
- XVI. Sistematizar, e encaminhar para a devida tramitação, os projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal, mantendo o respectivo arquivo;
- XVII. Manter perfeito relacionamento com órgãos de comunicação social, no interesse da Municipalidade;
- XVIII. Estabelecer ação padrão para a divulgação e publicação de atos oficiais;
- XIX. Arquivar, e manter sob sua guarda, matéria publicada;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

- XX. Controlar o uso de viaturas da Secretária Municipal de Governo;
- XXI. Coordenar a elaboração do orçamento-programa e do orçamento plurianual de investimentos, assim como coordenar o orçamento participativo;
- XXII. Coordenar e elaborar projetos visando à captação de recursos juntos a órgãos do Governo do Estado e Federal;
- XXIII. Coordenar e definir com as demais secretarias municipais e fundos as prioridades e encaminhamentos de projetos que visam à captação de recursos financeiros junto a entidades de direito público ou privado;
- XXIV. Acompanhar, nos diversos órgãos públicos, os encaminhamentos determinados pelo Chefe do Poder Executivo;
- XXV. Organizar e manter o arquivo de documentos que sejam endereçados ao Chefe do Poder Executivo, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por natureza devam ser guardados de modo reservado;
- XXVI. Fazer registros relativos a audiências, visitas, conferências e reuniões em que deva participar ou que tenham o interesse do Chefe do Poder Executivo, coordenando as providências com elas relacionadas;
- XXVII. Apreciar as relações existentes entre a administração e o público em geral, propondo medidas para melhorias;
- XXVIII. Programar solenidades, bem como coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- XXIX. Dirigir o Cerimonial do Chefe do Poder Executivo;
- XXX. Consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo Chefe do Poder Executivo em solenidades públicas e através dos meios de comunicação;
- XXXI. Acompanhar o Chefe do Poder Executivo em suas viagens, quando solicitado;
- XXXII. Coordenar as recepções de autoridades em visita ao Município, bem como, se necessário, providenciar sua hospedagem;
- XXXIII. Providenciar o encaminhamento de diárias ou de despesas de viagens do Chefe do Poder Executivo ao setor competente, bem como a devida prestação de contas;
- XXXIV. Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 16. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Governo:

- I. Secretária Municipal de Governo;
- II. Diretoria de Planejamento Pleno;
- III. Chefia de Departamento;
- IV. Procuradoria Geral do Município;
- V. Controladoria Geral do Município;
- VI. Assessoria de Gabinete;
- VII. Assessoria de Comunicação;
- VIII. Assessoria de Relações Institucionais;

SUBSEÇÃO I

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 17. A Secretaria Municipal de Governo é um órgão de primeiro grau divisional subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Governo, tendo como finalidade a assistência e assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito, auxiliando-o no exercício de suas atribuições.

SUBSEÇÃO II
DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO PLENO

Art. 18. A Diretoria de Planejamento Pleno é órgão de primeiro grau divisional, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Governo, tendo como finalidade a assistência e assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito, auxiliando-o no exercício de suas atribuições.

SUBSEÇÃO III
DA CHEFIA DE DEPARTAMENTO

Art. 19. A Chefia de departamento é um órgão de segundo grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo por finalidade planejar e coordenar as atividades inerentes ao Poder Executivo, visando à integração da política e das atividades dos órgãos e entidades da Administração Pública.

SUBSEÇÃO IV
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 20. A Procuradoria Geral do Município é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade representar o Município, assessorar o Chefe do Poder Executivo e todos os órgãos da Administração Municipal, planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas e correlatas e de interesse do Município.

Art. 21. Compete à Procuradoria Geral do Município, entre outras atribuições:

- I. Organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao assessoramento jurídico institucional em geral;
- II. Organizar e manter atualizadas as coletâneas da legislação Federal, Estadual e Municipal de interesse da Prefeitura, bem como o repertório de jurisprudência judiciária e administrativa;
- III. Opinar sobre a correta interpretação da legislação Federal e Estadual e em particular do Município;
- IV. Elaborar pareceres jurídicos sobre atos em geral da Administração Pública;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

IV. Unidades administrativas de atividades fim;

Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca;
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Industrial, Comércio e Turismo;

V. Entidades Públicas

a) Defesa Civil

VI. Órgãos colegiados deliberativos e de aconselhamento.

1 - Conselhos:

- a) Conselho de Acompanhamento e Controle Social – FUNDEB
- b) Conselho Municipal de Educação - CME;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;
- d) Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- e) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS
- f) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- g) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMCA;
- h) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente - CT;

2 – Comissões:

- a) Comissão Permanente de Licitações - CPL;
- b) Comissão de Processo Administrativo e Disciplinar;
- c) Comissão Municipal de Avaliação e Levantamento de Patrimônios Móveis e Imóveis.

VII. Órgãos da Administração Direta Descentralizada.

- a) Fundo Municipal da Saúde – FMS;
- b) Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA;
- c) Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

VIII. Órgãos da Administração Indireta:

- a) Instituto de Previdência Municipal - IPAM

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, a estrutura da organização administrativa, dentro dos princípios do desenvolvimento organizacional, formam um conjunto sistemático interatuante, inter-relacionado e interdependente.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

- V. Colaborar e participar na elaboração de Atos Administrativos da Prefeitura e de outros órgãos da Estrutura Administrativa;
- VI. Acompanhar e propor ações em todos os atos de defesa dos interesses do Município, em juízo e fora dele;
- VII. Desenvolver e executar outras atividades de natureza jurídica e contenciosa de interesse da Prefeitura;
- VIII. Prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração direta incluída a assistência ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos à entidade da administração indireta;
- IX. Representar o município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal;
- X. Manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do município, como subsídio às atividades da administração pública e informação à população;
- XI. Representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da administração indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do Chefe do Poder Executivo;
- XII. Representar legalmente o município para responder às citações, notificações e intimações movidas contra o mesmo;
- XIII. Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança;
- XIV. Examinar, previamente, a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais o Município seja parte, promovendo a respectiva rescisão, quando for o caso;
- XV. Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias, e regulamentos existentes no município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;
- XVI. Supervisionar as publicações oficiais do município;
- XVII. Assessorar juridicamente as demais unidades administrativas do Município;
- XVIII. Integrar comissão de inquérito;
- XIX. Prestar assistência técnica especializada aos Secretários Municipais e seus auxiliares;
- XX. Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO V
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 22. A Controladoria Geral do Município é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligada ao Secretário Municipal de Governo, que tem por finalidade planejar e implementar as atividades de Controle Interno, de acordo com as diretrizes, planos e programas estabelecidos.

Art. 23. Compete à Controladoria Geral do Município:

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

- I. Coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado - TCE, respondendo pelo:
- a) Encaminhamento das prestações de contas anuais;
 - b) Atendimento aos técnicos do controle externo;
 - c) Recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas;
 - d) Acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
- III. Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- IV. Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- V. Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais do sistema, através do processo de auditoria a ser realizada nos sistemas de planejamento e orçamento, contabilidade e finanças, compras e licitações, obras e serviços, administração de recursos humanos e demais sistemas administrativos da administração direta, autárquica e fundacional do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- VI. Avaliar, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, e nos orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos fiscais e de Investimentos;
- VII. Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas nas ações e serviços públicos de Saúde;
- VIII. Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- IX. Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em restos a pagar;
- X. Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais;
- XI. Efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da lei complementar nº 101/00;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

XII. Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;

XIII. Efetuar o acompanhamento sobre repasse dos recursos para o Poder Legislativo Municipal na forma estabelecido na Constituição Federal e Lei Orgânica;

XIV. Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao relatório resumido da execução orçamentária e ao relatório de gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XV. Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos do Município;

XVI. Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

XVII. Manifestar-se, quando inquinado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVIII. Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIX. Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;

XX. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI. Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XXII. Revisar e emitir relatório sobre os processos de tomadas de contas especiais instauradas pelos órgãos da administração direta, pelas autarquias e pelas fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXIII. Incumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias, para o cumprimento de suas atribuições.

XXIV. Elaborar a programação de auditoria;

XXV. Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XXVI. Encaminhar às respectivas áreas os relatórios referentes aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes;

XXVII. Criar e implementar os controles internos necessários para garantir o controle do patrimônio público;

XXVIII. Desenvolver trabalhos de controle, com enfoque operacional, de modo a mensurar a eficácia e a eficiência das ações da administração pública;



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL**

XXIX. Realizar auditoria nas atividades contábeis, financeiras, fiscais e operacionais da administração;

XXX. Supervisionar o desenvolvimento das operações financeiras e tributárias, de acordo com a legislação vigente;

XXXI. Propor a realização de auditoria operativa nas distorções encontradas;

XXXII. Orientar a Administração Municipal, visando o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXXIII. Verificar o controle interno dos diversos órgãos e promover a melhoria nos pontos falhos encontrados;

XXXIV. Propor medidas para evitar a reincidência das falhas encontradas no processo de auditoria;

XXXV. Avaliar e propor a implantação de fluxo de documentação e processo da administração;

XXXVI. Executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Controladoria Geral do Município:

I. Departamento de Controladoria Interna;

II. Departamento de Auditoria Interna.

**SUBSEÇÃO VI
DA ASSESSORIA DE GABINETE**

Art. 24. A Assessoria de Gabinete é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligada a Secretaria Municipal de Governo, que tem por finalidade assessorar o Chefe do Poder Executivo, nas suas atividades inerentes ao comando da Administração Pública Municipal e integrar os demais órgãos ligados ao Secretário Municipal de Governo.

**SUBSEÇÃO VII
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

Art. 25. A Assessoria de Comunicação é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligada ao Secretário Municipal de Governo, que tem por finalidade ser responsável por todo o processo de comunicação do Município com os administrados, trabalhando informações para levar ao conhecimento da sociedade todo o trabalho desenvolvido pelos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, além de gerenciar todas as informações que favoreçam seu desenvolvimento e seu conhecimento sobre diversos temas de interesse.

**SUBSEÇÃO VIII
DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

Art. 26. A Assessoria de Relações Institucionais é um órgão de segundo grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo por finalidade:

- I – Assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no empenho de suas atribuições, e em especial:
- a) na condução do relacionamento do Governo Municipal com a Câmara Municipal e os partidos políticos;
 - b) na interlocução com os demais Municípios, bem como com os Governos Estadual e Federal;
 - c) na articulação com a sociedade civil organizada municipal, estadual e federal, para o fomento do Município;
- II – Coordenar as políticas públicas em harmonia com todas as Secretarias Municipais;
- III – Prestar assistência aos estrangeiros que se encontrem neste município e aos munícipes que estejam no exterior.

CAPITULO VII
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADES MEIO

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 27. A Secretaria Municipal de Administração é um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração quanto: a modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho; à racionalização do uso de bens e equipamentos; ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos; ao recrutamento, seleção, treinamento, pagamento e controle funcional e financeiro do pessoal da Administração Municipal; as atividades de segurança, medicina do trabalho e saúde ocupacional dos servidores; à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo; ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia e manutenção do transporte oficial de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos da Administração Municipal para a implementação das atividades-fins.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I. Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- II. Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas, para a sua consecução;
- III. Propor políticas sobre administração de pessoal;
- IV. Administrar o plano de cargos e salários;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

V. Programar e gerenciar atividades de recrutamento seleção, registro e controle funcionais, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Administração;

VI. Organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos Recursos Humanos da Administração;

VII. Relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais;

VIII. Selecionar e contratar, de comum acordo com a legislação federal específica, convênios e acordos mantidos com os estabelecimentos de ensino ou agentes de integração e orientar o corpo de estagiários da Administração Municipal, em conjunto com o órgão usuário, mantendo sempre atualizado o seu cadastro;

IX. Promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais e a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Administração;

X. Elaborar e implantar normas e controles referentes à Administração do material e patrimônio da Administração;

XI. Elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

XII. Coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;

XIII. Coordenar e controlar os serviços de transporte interno da prefeitura;

XIV. Assessorar os órgãos da Administração Municipal em assuntos administrativos referentes à pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas;

XV. Lavrar os termos de posse e de exercícios dos servidores;

XVI. Expedir carteira de identidade funcional e crachás para os servidores;

XVII. Administrar a frota de veículos, bem como dos transportes internos;

XVIII. Realizar previsões de consumo, com manutenção de estoque mínimos de material por espécie;

XIX. Manter e controlar o almoxarifado e depósitos de materiais e bens de consumo;

XX. Prover a Administração Pública Municipal de sistemas administrativos modernos, baseados na informação, permitindo que controles adequados sejam estabelecidos, capacitando seus técnicos e servidores através de treinamentos, propiciando ganhos de produtividade;

XXI. Avaliar os recursos informacionais disponíveis, implantados na Prefeitura, visando otimizar a sua eficácia, produtividade, compatibilidade, conectividade e modularidade dos equipamentos, sistemas e processos;

XXII. Desenvolver, em conjunto com as Secretarias afins, a metodologia do orçamento participativo;

XXIII. Organizar os fóruns gerais do orçamento participativo e eventos correlatos;

XXIV. Dotar a Administração de um plano de desenvolvimento de informática, permitindo que investimentos neste setor sejam feitos de forma racional, mantendo a Administração Pública Municipal atualizada e moderna;

XXV. Auxiliar a administração municipal na adoção de medidas e métodos que visem o aperfeiçoamento dos sistemas de arrecadação dos tributos e rendas;

XXVI. Administrar as atividades de capacitação (cursos, seminários, palestras, etc.).

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

Art. 28. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração:

- I. Assessoria de Gabinete;
- II. Comissão Permanente de Licitação;
- III. Diretoria de Recursos Humanos;
- IV. Diretoria de Cultura;
- V. Diretoria de Divisão de Transporte;
- VI. Gerência de Municipal de Convênios;
- VII. Gerência de Compras;
- VIII. Gerência de Manutenção;
- IX. Coordenação de Promoções e Eventos;
- X. Coordenação da Junta Militar;
- XI. Chefia de Patrimônio e Material;

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 29. A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão de primeiro grau divisional diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal o qual compete:

- I - Colaborar e participar com a Secretaria competente da elaboração da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias, do plano plurianual de aplicação e da execução orçamentária e acompanhamento financeiro;
- II - Coordenar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao município;
- III - Conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira;
- IV - Promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;
- V - Promover o planejamento e o controle das atividades referentes aos fluxos de recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários, administrando especialmente os pagamentos a fornecedores e contratos de financiamento com terceiros;
- VI - Coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do município, de pagamentos e recebimentos, de guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;
- VII - Administrar a dívida ativa do município e promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do município;
- VIII - Acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais;
- IX - Gerenciar os recursos financeiros provenientes de convênios;
- X - Coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do município, nos termos da legislação em vigor;

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL**

- XI - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal;
- XII - Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Finanças compõe-se da seguinte estrutura:

- I - Tesouraria;
- II - Diretoria de Arrecadação e Fiscalização;
- III - Gerência de Contabilidade;
- IV - Assessoria de Gabinete;

**CAPITULO VIII
DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADES FIM
SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade promover, coordenar e acompanhar a política municipal de educação, exercendo as atividades de supervisão e orientação pedagógica às escolas, através dos Departamentos e Setores que lhe são subordinados.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I. Contribuir, coordenar e cumprir para a formação do plano de ação do governo municipal e programas gerais e setoriais inerentes à secretaria;
- II. Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III. Estabelecer diretrizes para a atuação da secretaria, visando à ampliação da oferta de vagas e a melhoria da qualidade de ensino;
- IV. Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da secretaria, vinculadas a prazos e políticas para a sua conservação;
- V. Promover a integração com o órgão e entidades da administração, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- VI. Articular-se com outras esferas de governos e prefeituras de outros municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios, na busca de soluções para problemas educacionais municipais, de caráter metropolitano;
- VII. Promover a viabilização da execução da política de educação para crianças, adolescentes e adultos, na modalidade regular e não-formal;
- VIII. Promover a viabilização da execução da política de educação para pessoas portadoras de deficiência, nas áreas de excepcionalidade mental, física, auditiva e visual, integrando o excepcional social, física e funcional;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

- IX. Promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógicas e política;
- X. Promover a elaboração de diagnósticos, estudos estatísticos, normas e projetos setoriais de interesse da educação;
- XI. Promover a avaliação e execução da política de educação para jovens e adultos;
- XII. Promover eventos recreativos e esportivos, voltados aos alunos das escolas municipais;
- XIII. Ampliar o parque escolar, em observância às especificações técnicas, para construções escolares e aos estudos oriundos do planejamento da rede;
- XIV. Coordenar as atividades de infra-estrutura relativa a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessário ao funcionamento regular do sistema educacional;
- XV. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se da seguinte estrutura:

- I. Assessoria Técnica II;
- II. Diretoria de Merenda Escolar;
- III. Coordenação d Divisão de Educação Infantil;
- IV. Coordenação de Divisão de Ensino Fundamental I;
- V. Coordenação de Divisão de Ensino Fundamental II;
- VI. Coordenação de Divisão de Educação Inclusiva;
- VII. Coordenação de Divisão de Educação e Jovens e Adultos;
- VIII. Coordenação de Assistência ao Educando;

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 33. A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade gerir o Sistema Único de Saúde Municipal, estabelecendo, executando e promovendo a política de saúde, visando à redução de riscos e de agravos e criando condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, de acordo com o Plano Municipal de Saúde e devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Identificar e divulgar os fatores condicionantes e determinantes de saúde;
- II. Programar e desenvolver a política de saúde do município;
- III. Promover assistência integral à população por meio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

- IV. Executar a política de saúde definida pelas conferências municipais, estaduais e nacionais de saúde;
- V. Gerir o sistema municipal de saúde, incluindo todos os serviços públicos e prestadores vinculados ao SUS;
- VI. Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde no seu âmbito de atuação;
- VII. Propor, executar, avaliar e controlar planos, programas e projetos de saúde para o município;
- VIII. Controlar, autorizar e fiscalizar os procedimentos dos serviços de saúde no seu âmbito de atuação, participando na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-los;
- IX. Promover e coordenar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica, de saúde do trabalho, alimentar, nutricional, e de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;
- X. Planejar e coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária da população do município e, de forma específica, da comunidade da rede escolar pública, bem como elaborar normas sobre estas atividades;
- XI. Participar de consórcios administrativos intermunicipais, se existentes;
- XII. Participar e formar política de saneamento básico;
- XIII. Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- XIV. Participar de formulações da política de recursos humanos do setor saúde do município, visando seu desenvolvimento e qualificação;
- XV. Coordenar a fiscalização e inspeção de alimentos e bebidas, inclusive água, para o consumo humano;
- XVI. Coordenar a fiscalização dos serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- XVII. Coordenar a fiscalização de produção, transporte, guarda e utilização de substâncias, produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;
- XVIII. Coordenar a fiscalização da execução da política de sangue e seus derivados;
- XIX. Elaborar normas para a prestação de serviços de saúde por entidades privadas e filantrópicas;
- XX. Celebrar convênios com órgãos federal, estaduais e particulares, visando à obtenção dos recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento das políticas de saúde do município;
- XXI. Promover a reabilitação física, motora, mental e sensorial da comunidade;
- XXII. Promover o controle da população animal, visando ação de zoonoses;
- XXIII. Articular ações de saúde com outros municípios da região de saúde;
- XXIV. Administrar os recursos financeiros e orçamentários destinados à saúde e gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- XXV. Manter rigorosamente em dia e sob controle os saldos das contas bancárias destinadas à saúde;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

- XXVI. Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- XXVII. Contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas de sua competência e colaborando para elaboração de programas gerais;
- XXVIII. Cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal, inerentes à secretaria;
- XXIX. Estabelecer programas especiais para atuação da secretaria, para a solução ou minimização de demandas e problemas;
- XXX. Acompanhar a execução de atividades da secretaria e a obtenção dos resultados planejados;
- XXXI. Tomar decisões de acordo com as políticas municipais;
- XXXII. Articular-se com outras secretarias para a elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;
- XXXIII. Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde –SUS e do planejamento setorial aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde;
- XXXIV. Promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;
- XXXV. Promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no município, dando suporte às unidades de saúde;
- XXXVI. Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviço de saúde, análise de contas e educação permanente de recursos humanos;
- XXXVII. Promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;
- XXXVIII. Elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;
- XXXIX. Promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no município, bem como de vetores e roedores em colaboração com organismo federal e estadual;
- XL. Promover assistência veterinária;
- XLI. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se da seguinte estrutura:

- I. Secretaria Adjunta;
- II. Assessoria Técnica II;
- III. Diretoria Médica da Unidade Mista;
- IV. Diretoria Financeira e Administrativa do Fundo Municipal de Saúde;
- V. Diretoria de Atenção Básica;
- VI. Diretoria de Saúde Bucal;
- VII. Diretoria de Vigilância à Saúde;
- VIII. Diretoria de Assistência farmacêutica;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

IX. Diretoria de Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria e Gestão de Unidades Especializadas;

X. Diretoria de Clínica de Especialidades;

XI. Diretoria de Planejamento;

XII. Gerência de Prevenção Bucal;

XIII. Gerência de Endemias;

XIV. Gerência de Unidade Mista;

XV. Gerência de SISREG;

XVI. Gerência de Saúde da Mulher;

XVII. Gerência de Promoção à Saúde;

XVIII. Gerência de Vig. Epidemiológica SINAN / SIM / SINASC / PNI;

XIX. Gerência de Vigilância Sanitária;

XX. Gerência de Saúde da Família;

XXI. Auditoria de AIH;

XXII. Autorizador de AIH;

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 36. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade definir e desenvolver políticas sociais destinadas ao resgate da cidadania, para os que vivem à margem dos benefícios da sociedade e viabilizar internamente a execução das políticas da Administração Municipal, através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I. Contribuir e coordenar o plano de ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II. Garantir a prestação de serviços municipais, de acordo com as diretrizes de governo;

III. Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

IV. Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas, para sua consecução;

V. Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividade;

VI. Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

VII. Assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando à garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

- VIII. Promover a articulação de ações da área social da Administração Municipal, visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;
- IX. Promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços assistência social e de concessão de benefícios;
- X. Promover o atendimento à população carente na área de assistência social, visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;
- XI. Assegurar o atendimento ao idoso, ao portador de necessidade especial, à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;
- XII. Coordenar as atividades de acordo com as diretrizes do plano de gestão dos recursos físicos, materiais e humanos da administração municipal;
- XIII. Articular-se com órgãos que mantenham parceria com a secretaria, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;
- XIV. Promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos em desenvolvimento;
- XV. Estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas da secretaria;
- XVI. Estabelecer e acompanhar padrões de qualidade na execução de atividades;
- XVII. Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos a cargo da secretaria;
- XVIII. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho compõe-se da seguinte estrutura:

- I. Assessoria Técnica II;
- II. Diretoria de CRAS;
- III. Diretoria de CREAS;
- IV. Gerência de Programas Sociais;
- V. Gerência do PETI;
- VI. Gerência Municipal do Programa Bolsa Família;
- VII. Coordenação de Habitação e Ação Social;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA

Art. 38. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente Pesca é um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade elaborar programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à agropecuária, aquicultura e sua extração e abastecimento, bem como fomentar e promover a pesca de subsistência, em adoção aos princípios do desenvolvimento sustentável do Município.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca:

- I. Coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela Administração Municipal nas áreas da agropecuária, agricultura, abastecimento e pesca;
- II. Analisar os pleitos emanados das comunidades rurais do Município;
- III. Definir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento agropecuário, da agricultura, abastecimento e pesca;
- IV. Elaborar normas e políticas básicas para a realização de pesquisas nas comunidades rurais;
- V. Promover a intersectoriedade dos diversos órgãos municipais, estaduais e federais para o desempenho de ações nas áreas de agropecuária, aquicultura e abastecimento, visando o desenvolvimento sócio-econômico das comunidades envolvidas;
- VI. Promover uma inter-relação entre técnicos da Administração Municipal e órgãos afins, com objetivo de prestar aos produtores assistência técnica, difundindo no campo as tecnologias mais modernas e de alcance de todos;
- VII. Realizar ações visando à preservação dos remanescentes florestais como fator indispensável ao desenvolvimento sustentável da propriedade rural;
- VIII. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compõe-se da seguinte estrutura:

- I. Diretoria de Projetos e Programas Ambientais;
- II. Diretoria de Fomento, Projetos e Programas Agrícolas;
- III. Gerência de Assistência Técnica e Comercialização;
- IV. Coordenação de Fiscalização;
- V. Coordenação de Apoio ao Pequeno Produtor Rural;
- VI. Chefia de Proteção ao Meio Ambiente;
- VII. Assessoria Gabinete;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA

Art. 40. A Secretaria Municipal de Infra-estrutura é um órgão do primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade construir obras públicas, formular diretrizes para a política municipal de habitação, bem como controlar e fiscalizar as edificações particulares e loteamentos, manter e reparar os próprios da Administração Municipal.

Parágrafo único - Compete à Secretaria Municipal de Infra-estrutura:

- I. Contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II. Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- III. Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- IV. Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- V. Participar do processo de licitação e contratação de obras municipais a serem executadas por terceiros, sob regime de administração indireta, fornecendo dados necessários à formalização dos contratos;
- VI. Emitir ordens de serviço para iniciar a execução de obras, após a homologação da licitação e assinatura do respectivo contrato;
- VII. Executar as obras de construção, ampliação, reforma ou conservação das edificações municipais, preservando a estética urbana do Município;
- VIII. Planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo urbano;
- IX. Promover a análise, fiscalização e julgamento de pedidos de parcelamento de solo e de projetos de particulares;
- X. Coordenar a atualização do cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia, intervenção viárias, para assegurar as informações aos munícipes e diversos órgãos estaduais, federais e privados;
- XI. Manter estreita articulação com órgãos competentes dos governos federal e estadual, em caso de calamidade, observando a legislação em vigor;
- XII. Coordenar a execução da avaliação e concessão de habite-se;
- XIII. Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das obras;
- XIV. Manter a organização, guarda, conservação e empréstimo dos diversos tipos de materiais técnicos da secretaria, promovendo a divulgação do acervo;
- XV. Promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativas à infra-estrutura de água, saneamento, energia e telecomunicações do Município;
- XVI. Promover a coleta e a destinação dos resíduos sólidos;
- XVII. Colaborar na elaboração dos programas e projetos, cujo objetivo seja a obtenção de recursos federais e/ou outros, orientando as respectivas execuções;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

- XVIII. Acompanhar a execução do orçamento anual da Secretaria, dando conhecimento do cumprimento dos programas ao Chefe do Executivo;
- XIX. Participar de reuniões periódicas com o chefe do executivo para avaliação do desempenho das metas e programas estabelecidos no orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano anual;
- XX. Promover reuniões periódicas com funcionários com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas;
- XXI. Atender as solicitações, formais ou informais, dos moradores das áreas de risco;
- XXII. Emitir, quando for o caso, ordem de serviço para iniciar a execução de obras, após homologação da licitação e assinatura do contrato;
- XXIII. Coordenar o Plano de Desenvolvimento Municipal, onde se inclui o Plano de Diretor Urbano e os setores organizados da comunidade;
- XXIV. Normatizar, monitorar, fiscalizar e avaliar a implementação da política de limpeza urbana no Município;
- XXV. Contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- XXVI. Garantir a qualidade na prestação de serviços de acordo com as diretrizes de governo; VI. Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- XXVII. Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- XXVIII. Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- XXIX. Planejar, coordenar e fiscalizar a execução de atividades de limpeza urbana do município;
- XXX. Planejar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de iluminação pública;
- XXXI. Planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;
- XXXII. Promover e coordenar os serviços de necrópoles, feiras e mercados;
- XXXIII. Planejar e disciplinar o uso, ocupação e parcelamento do solo, providenciar a elaboração de programas e projetos urbanísticos e de paisagismo;
- XXXIV. Promover a implantação e atualização permanente do plano Diretor Urbano do Município, e dos demais instrumentos necessários ao controle urbanístico da cidade;
- XXXV. Emitir parecer técnico e fornecer dados sobre equipamentos e materiais destinados à limpeza pública;
- XXXVI. Promover ações de atendimento às comunidades;
- Elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- XXXVII. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

Art. 41. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Mobilidade Urbana:

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

- I. Diretoria de Obras e Serviços de Engenharia;
- II. Gerência de Iluminação Pública;
- III. Gerência de Urbanismo e Limpeza Pública;
- IV. Chefia de Divisão de Limpeza Pública;
- V. Assessoria de Gabinete;

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 42. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é um órgão do primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade implementar, planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação da cultura, bem como incentivar e implementar o esporte no Município.

Art. 43. Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

- I. Estudar e propor estratégia de captação de recursos para os eventos da secretaria;
- II. Promover atividades esportivas, através de programas próprios ou em colaboração com terceiros;
- III. Elaborar mapeamento com as potencialidades esportivas do município;
- IV. Organizar eventos que divulguem e incentivem o esporte;
- V. Contratar entidades e empresas para viabilizar patrocínios de eventos;
- VI. Promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das comunidades;
- VII. Coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população tais como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda;
- VIII. Apoiar direta ou indiretamente, atletas e agremiações esportivas de destaque, buscando a divulgação do esporte e do município;
- IX. Fazer a estimativa dos custos de eventos esportivos e de lazer, que o município tenha interesse em promover ou participar;
- X. Incentivar e realizar campanhas educativas quanto à importância da prática do esporte e do lazer, e sobre a forma correta de utilização e/ou conservação das áreas esportivas e recreativas;
- XI. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compõe-se da seguinte estrutura:

- I. Chefia de Desporto;
- II. Chefia de Esporte Amador;
- III. Assessoria de Gabinete;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL, COMÉRCIO E
TURISMO

Art. 45. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Industrial, Comércio e Turismo é um órgão do primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade promover ações voltadas ao desenvolvimento, turístico, industrial, comercial e dos serviços, com a geração de emprego e renda.

Art. 46. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Industrial, Comércio e Turismo:

- I. Incentivar a instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico e turístico do Município;
- II. Estimular e apoiar empreendimentos, a pequena e média empresa, as que utilizem matéria-prima local e a instalação nos distritos industriais.
- III. Apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos similares, visando à divulgação do Município e de suas potencialidades;
- IV. Promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social;
- V. Promover campanhas de incentivo, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município;
- VI. Adotar medidas visando à inclusão do Município em roteiro turístico do Estado, promovendo ou incentivando a realização de eventos turísticos.
- VII. Incentivar e apoiar os empreendimentos voltados para a geração de novos empregos e renda, articulando-se com os organismos federais e estaduais, organizações não-governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de empregos e renda no Município, além de apoiar ações voltadas para a reinserção de trabalhadores desempregados ao mercado de trabalho, mediante cursos, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Industrial, Comércio e Turismo compõe-se da seguinte estrutura:

- I. Diretoria de Indústria e Comércio;
- II. Coordenação de Turismo;
- III. Coordenação de Educação Empresarial;
- IV. Assessoria de Gabinete;

CAPÍTULO IX
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SEÇÃO I
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPAM

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

Art. 48. O Instituto de Previdência Municipal - IPAM é um órgão de primeiro grau divisional, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal o qual compete:

- I. Gerenciar a previdência dos servidores públicos municipais;
- II. Operar e administrar os planos de benefícios e de custeio previdenciários;
- III. Administrar o patrimônio, receitas e as despesas do IPAM;

Art. 49. O Instituto de Previdência Municipal – IPAM compõe-se da seguinte estrutura:

- I. Presidência;
- II. Diretoria Administrativa;
- III. Diretoria Financeira;

SEÇÃO IV
DA PRESIDENCIA DO IPAM

Art. 50. A Presidência do Instituto de Previdência Municipal - IPAM é um órgão de primeiro grau divisional, ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal o qual compete:

- I. Superintender a administração geral do IPAM;
- II. Elaborar a proposta orçamentária anual do IPAM, bem como as suas alterações;
- III. Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;
- IV. Organizar os serviços de prestação previdenciária;
- V. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho;
- VI. Assinar cheques e demais documentos contábeis e de movimentação de fundos;
- VII. Desempenhar outras atividades correlatas com a natureza do cargo;

CAPÍTULO X
DAS ENTIDADES PÚBLICAS

SEÇÃO I
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

Art. 51. Compete à Defesa Civil articular-se com entidades públicas e privadas e com a comunidade, visando à obtenção de cooperação para o desenvolvimento, direta ou indiretamente, de ações de prevenção e conscientização da população contra fenômenos que ponham em risco sua segurança e na sua defesa em casos de emergência e de calamidade pública, e especificamente:

- I. Definir e executar projetos relacionados à prevenção e à conscientização da população para a sua defesa contra fenômenos que ponham em risco sua segurança;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

- II. Executar levantamentos, avaliar e elaborar diagnósticos das áreas vulneráveis do município, visando à busca de solução para os problemas e a priorização de atendimento em casos emergenciais, em conjunto com as áreas afins;
- III. Incentivar a criação de núcleos comunitários de defesa civil junto às comunidades apoiando sua organização e promovendo cursos de treinamento para desenvolvimento de ações de defesa civil, em conjunto com as áreas afins;
- IV. Elaborar cadastro dos recursos humanos, dos equipamentos sócio comunitários e dos serviços, existentes na comunidade, disponíveis em casos de emergências ou calamidade, em conjunto com as áreas afins e com os núcleos comunitários de defesa civil;
- V. Realizar, em caráter preventivo, campanhas educativas e de conscientização para esclarecimento à comunidade sobre a necessidade de seu engajamento nos trabalhos de defesa civil e durante as situações emergenciais;
- VI. Executar, inclusive, através de mutirões comunitários em conjunto com as áreas afins, ações corretivas de escoramento/desmonte de pedras e barreiras, reconstituição ambiental, reforço de moradias e outras ações identificadas no diagnóstico preventivo;
- VII. Avaliar a necessidade de intervenção do poder público municipal, nos casos de emergência;
- VIII. Coordenar, nos casos de emergência e de calamidade pública, as ações de socorro e de assistência à população vitimada, de recuperação e de reconstrução de habitações, vias e logradouros públicos e de divulgação de informações junto aos meios de comunicação, em articulação com os núcleos comunitários de defesa civil, com órgãos dos poderes públicos federal e estaduais, com as secretarias municipais afins e com entidades representativas da sociedade civil;
- IX. Avaliar e propor, se necessário, a decretação do estado de calamidade pública; Realizar, em situações de emergência ou calamidade, a evacuação das pessoas da área atingida, proporcionando-lhes a assistência necessária;
- XI. Articular-se, em caráter cooperativo, com entidades públicas da sociedade civil e, de modo especial, com a coordenação estadual de defesa civil e com o corpo de bombeiros, para o desenvolvimento de ações em situações emergenciais e de calamidade pública;
- XII. Desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO II
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 52. De conformidade com o disposto na legislação em vigor e por força do disposto nesta Lei, ficam mantidos ou criados os seguintes Conselhos:

- I. Conselho de Acompanhamento e Controle Social/FUNDEB – CACF;
- II. Conselho de Alimentação Escolar - CAE;
- III. Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- IV. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS;
- V. Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- VI. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMCA;

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

VII. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente - CT;

Art. 53. Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os respectivos regulamentos dos Conselhos a que se refere o artigo anterior, observando o que consta desta Lei, e bem assim os preceitos legais contidos na legislação em vigor.

CAPITULO XI
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS
SEÇÃO I

DA PARTICIPAÇÃO NAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO E NOS PREGÕES

Art. 54. A gratificação decorrente do exercício de funções de pregoeiro ou membro da comissão de licitações é devida, na forma desta Lei, aos servidores que formalmente participam dos processos licitatórios no âmbito da administração municipal do Poder Executivo.

§ 1º A gratificação, de que trata o caput deste artigo, será paga integralmente aos ocupantes dos cargos designados e desempenharem as funções de pregoeiro e integrantes titulares da comissão de licitações.

§ 2º Em se tratando de integrantes suplentes, a gratificação será devida de maneira proporcional aos atos praticados em licitações.

Art. 55. A gratificação devida, na forma do artigo anterior, será de até 100% (cem por cento) do vencimento do servidor, aos integrantes efetivos de comissões de licitações que se encontrarem no exercício de tais funções e ou o valor estabelecido na tabela anexa a esta Lei;

SEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 56. Ao servidor que desenvolver funções especiais em tempo integral, poderá ser atribuído, a critério do Chefe do Executivo, através de Portaria, uma Gratificação de Desempenho de até 100% (cem por cento) da remuneração do respectivo cargo, observados os preceitos constitucionais.

CAPITULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57. O Poder Executivo determinará em Decreto a estrutura interna e o funcionamento dos órgão/unidades de que trata esta Lei.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

Art. 58. O Sistema de Cargos e Funções compreenderá cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, definidos nos termos dos anexos I, II, III, IV e V que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 59. Os cargos e funções que compõem o Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo, serão descritos observando-se os requisitos, quantitativos, os sumários de atribuições cometidas a cada um.

Art. 60. Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas nesta Lei, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, especialmente aquelas expressas no estatuto dos servidores públicos municipais, nos planos de carreira, bem como executar com eficiência, zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas, e ainda, cumprir as ordens, determinações e instruções superiores, formulando sugestões com vistas ao aperfeiçoamento do trabalho.

Art. 61. O servidor da Administração Pública colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Igaci, e designado para o exercício de cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento do cargo de origem.

Parágrafo único. Estende-se ao servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Igaci, quando designado para o exercício de cargo em comissão, o direito de opção previsto no "caput" deste artigo.

Art. 62. Os Profissionais da Educação, Saúde e Assistência Social do Município serão remunerados de acordo com o que estabelece o Plano de Carreira e Remuneração de suas categorias.

Art. 63. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, mediante decreto, regulamentar os procedimentos da administração pública de Igaci.

Art. 64. Os cargos de provimento efetivo e em comissão do Poder Executivo, nas quantidades, denominações com seus respectivos vencimentos, passam a ser os previstos nos anexos constantes desta Lei classificados por símbolos.

§ 1º Os vencimentos dos servidores públicos municipais serão reajustados através de lei ordinária.

§ 2º As funções gratificadas são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

Art. 65. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento do Município para o exercício financeiro de 2013.

Art. 66. É incompatível a percepção cumulativa para função de direção, chefia e assessoramento, ou cargo em comissão.

Art. 67. Ficam criados os cargos em comissão, bem como a tabela de gratificações constante nos Anexos desta Lei, relativas às funções de direção e assessoramento das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Igaci.

Art. 68. Ficam criadas funções gratificadas, bem como a tabela de gratificações constante do Anexo II, relativas às funções auxiliares das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Igaci.

Parágrafo único. As funções gratificadas constantes no caput deste artigo serão exercidas, preferencialmente por servidor efetivo.

Art. 69. O servidor investido em Função Gratificada (FG), ou assemelhadas, perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido da remuneração da função para a qual foi designado.

Art. 70. A ocupação dos cargos de provimento em comissão e o exercício de funções gratificadas não constitui situação permanente e sim vantagens transitórias, ressalvados os casos de incorporação previstos na Lei Orgânica do Município e no Estatuto dos Servidores Públicos.

Art. 71. O Poder Executivo Municipal, mediante Decreto, expedirá normas regulamentares para execução desta Lei, num prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 72. Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o Prefeito Municipal expedirá, progressivamente, os atos necessários à implantação da nova Estrutura Organizacional, observando-se os recursos financeiros disponíveis.

Art. 73. A implantação dos novos órgãos e/ou unidades administrativas, dar-se-á com o preenchimento dos cargos criados através desta Lei.

Art. 74. Será em regime de integral dedicação ao serviço a jornada normal de trabalho dos servidores ocupantes de cargo em comissão.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

Art. 75. A orientação, coordenação, supervisão e implementação da presente organização administrativa municipal será exercida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 76. Fazem parte integrante da presente Lei os Anexos I, II, III, IV e V.

Art. 77. Fica estabelecido como piso vencimental para os servidores públicos do quadro efetivo, constante do Quadro Anexo V, de nível superior, o valor de R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais) para 20h (vinte horas) de serviço.

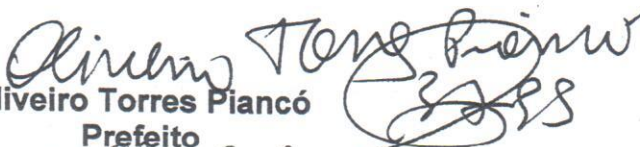
Art. 78. O Instituto de Previdência Municipal - IPAM de Igaci – IPAM constitui-se em Autarquia regida por lei própria.

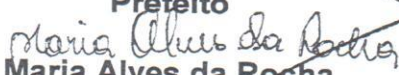
Art. 79. Ficam extintos os cargos de Auxiliar de Estatística, Zootecnista, Arquiteto e Magarefe, garantindo-se os direitos estatutários dos atuais ocupantes.

Art. 80. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2013

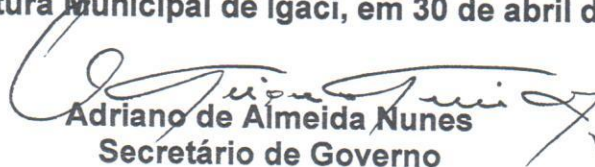
Art. 81. Revogam-se as disposições em contrários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI, 30 de abril de 2013..


Oliveira Torres Piancó
Prefeito


Maria Alves da Rocha
Secretária de Administração

A presente Lei foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Igaci, em 30 de abril de 2013.


Adriano de Almeida Nunes
Secretário de Governo

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Governo	CC-1
01	Procurador Geral	CC-1
01	Controlador Geral	CC-1
01	Diretor de Planejamento Pleno	CC-3
01	Assessor de Relações Institucionais	CC-3
01	Assessor de Comunicação	CC-5
02	Chefe de Departamento	CC-6
03	Assessor Gabinete	CC-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Administração	CC-1
01	Diretor de RH	CC-1
01	Diretor de Divisão de Transporte	CC-2
01	Presidente Comissão Permanente de Licitação	CC-3
01	Gerente Municipal de Convênios	CC-3
01	Gerente de Compras	CC-3
01	Gerente de Manutenção	CC-5
01	Coordenador Junta Militar	FG-3
01	Coordenador de Promoção e Eventos	CC-4
01	Chefe de Patrimônio e Material	CC-7
02	Assessor Gabinete	CC-7
01	Coordenador de Gerenciamento Municipal de Convênios	CC-4
01	Coordenador de Promoção e Eventos	CC-6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Finanças	CC-1
01	Tesoureiro	CC-1
01	Diretor de Arrecadação e Fiscalização	CC-3
01	Gerente de Contabilidade	CC-4
02	Assessor Gabinete	CC-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
--------------	-------	---------

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

01	Secretário Municipal de Educação e Cultura	CC-1
01	Assessor Técnico II	CC-2
01	Diretor de Merenda Escolar	CC-3
01	Coordenador de Divisão de Educação Infantil	FG-3
01	Coordenador de Divisão do Ensino Médio	FG-3
01	Coordenador de Assistência ao Educando	FG-2
01	Coordenador de Divisão de Ensino Fundamental I	FG-3
02	Coordenador de Divisão de Ensino Fundamental II	FG-3
01	Coordenador de Divisão de Educação de Jovens e Adultos	CC-4
01	Coordenador de Divisão de Educação Inclusiva	CC-4
01	Diretor de Cultura	CC-2
01	Gerente de Merenda Escolar	CC-3
01	Coordenador de Assistência ao Educando	FG-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Saúde	CC-1
01	Secretário Adjunto	CC-2
01	Assessor Técnico II	CC-2
01	Diretor Financeiro e Administrativo do Fundo Municipal de Saúde	CC-2
01	Diretor Médico da Unidade Mista	CC-3
01	Diretor de Saúde Bucal	FG-1
01	Diretor de Atenção Básica	CC-2
01	Diretor de Vigilância a Saúde	CC-3
01	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC-2
01	Diretor de Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria e Gestão de Unidades Especializadas	CC-2
01	Diretor de Clínica de Especialidades	CC-2
01	Diretor de Planejamento	CC-3
01	Diretor de Endemias	CC-3
01	Diretor Unidade Mista	CC-3
01	Diretor de Promoção à Saúde	CC-3
02	Diretor de Vig. Epidemiológica SINAN / SIM / SINASC / PNI	CC-3
01	Gerente de Vigilância Sanitária	CC-3
01	Gerente Saúde da Família	CC-3
01	Gerente Saúde da Mulher/SISPRENATAL Saúde da Criança/ SISVAN Saúde do Homem, Saúde na Escola HIPERDIA SIAB	CC-2
01	Gerente de Promoção a Saúde	CC-3
01	Gerente SISREG/Central de Marcação Cartão SUS Autorização de Procedimentos Sistemas de Informação Auditoria	CC-4
01	Autorizador de AIH	CC-4
01	Auditor de AIH	CC-4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	CC-1
01	Assessor Técnico II	CC-2
01	Diretor de CRAS	CC-3
01	Diretor de CREAS	CC-3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

01	Gerente de PETI	CC-4
01	Gerente de Programas Sociais	CC-5
01	Gestora Municipal do Programa Bolsa Família	CC-5
01	Coordenador de Habitação e Ação Social	CC-5
01	Coordenador de Habitação e Ação Social	CC-5

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca	CC-1
01	Diretor de Projetos e Programas Ambientais	CC-4
01	Diretor de Fomento, Projetos e Programas Agrícolas	CC-3
01	Gerente Assistência Técnica e Comercialização	CC-4
01	Coord. de Fiscalização	CC-6
01	Coord. de Apoio ao Pequeno Produtor Rural	CC-6
01	Chefe de Proteção ao Meio Ambiente	CC-7
02	Assessor Gabinete	CC-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana	CC-1
01	Diretor de Obras e Serviços de Engenharia	CC-3
01	Gerente de Urbanismo e Limpeza Pública	CC-3
01	Gerente de Iluminação Pública	FG-1
01	Chefe de Divisão de Limpeza Pública	CC-5
01	Assessor Gabinete	CC-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretario Municipal de Esportes e Lazer	CC-1
01	Chefe de Desporto	CC-3
01	Chefe de Esportes Amador	CC-7
01	Assessor Gabinete	CC-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO IND. COM. E TURISMO

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretario Municipal de Desenvolvimento Ind., Com. e Turismo	CC-1
01	Diretor de Indústria e Comércio	CC-3
01	Coordenador de Turismo	CC-5
01	Coordenador de Educação Empresarial	CC-5
01	Assessor Gabinete	CC-7

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - IPAM

Nº DE	CARGO	SÍMBOLO
-------	-------	---------



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

CARGOS		
01	Diretor Presidente – IPAM	CC-1
01	Diretor Administrativo – IPAM	CC-1
01	Diretor Financeiro – IPAM	CC-1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

ANEXO II
TABELA DOS VALORES PARA CARGOS COMISSIONADOS

CARGO COMISSIONADO/SIMBOLOGIA	VALOR R\$
CC-1	4.000,00
CC-2	2.500,00
CC-3	1.600,00
CC-4	1.100,00
CC-5	900,00
CC-6	800,00
CC-7	700,00

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI-AL

ANEXO III
TABELA DOS VALORES PARA FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA – SIMBOLOGIA	VALOR R\$
FG – 1	900,00
FG – 2	500,00
FG – 3	250,00