

Institui a Estrutura Administrativa da  
Prefeitura e das Outras Provisórias

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANARI**

que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente Lei institui a Estrutura Administrativa da  
Prefeitura Municipal de Manari.

Art. 2º - Os órgãos administrativos têm por objetivo o  
planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das ações  
governamentais, nas áreas de suas respectivas competências, exercendo-as de  
forma integrada.

### **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 3º - O detalhamento das atribuições de cada órgão,  
especificadas no título II, será definido no Regulamento Interno da Prefeitura.

### **LEI 003/97**

Parágrafo único - O Regulamento Interno será estabelecido mediante  
Decreto do Poder Executivo, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da vigência  
da presente Lei.

AC INFORMÁTICA  
(081) 761-3131

TÍTULO I  
DA ESTRUTURA

Institui a Estrutura Administrativa da  
Prefeitura e dá Outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANARI, faço  
saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente Lei institui a Estrutura Administrativa da  
Prefeitura Municipal de Manari.

Art. 2º - Os órgãos administrativos têm por objetivo o  
planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das ações  
governamentais, nas áreas de suas respectivas competências, exercendo-as de  
forma integrada, como peça do sistema global.

Art. 3º - O detalhamento das atribuições de cada órgão,  
especificadas no título II, será definido no Regimento Interno da Prefeitura.

Parágrafo único - O Regimento Interno será estabelecido mediante  
Decreto do Poder Executivo, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da vigência  
da presente Lei.

TÍTULO I  
DA ESTRUTURA

Art. 4º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura, passa a ter a seguinte composição:

1. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNO E AÇÃO SOCIAL

2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.1 - Departamento de Material Patrimônio e Serviços

Gerais

2.2 - Coordenadoria de recursos Humanos

3. SECRETARIA DE FINANÇAS

3.1 - Departamento de Rendas e Controle Financeiro

3.2 - Tesouraria

4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

4.1 - Departamento de Ensino

4.2 - Departamento Sócio Educacional

4.3 - Coordenadoria de Cultura e Desportos

5. SECRETARIA DE SAÚDE

6. SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO

RURAL

6.1 - Departamento de Desenvolvimento Rural

6.2 - Coordenadoria de Assistência a Pecuária

6.3 - Coordenadoria de Estradas e Caminhos

## 7. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

7.1 - Departamento de Obras

7.2 - Departamento de Serviços Públicos

## TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

### CAPÍTULO I

Da secretaria de Planejamento, Governo e Ação Social

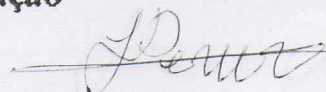
Art. 5º - São atribuições específicas da Secretaria de Planejamento, Governo e Ação Social:

I - Elaboração, coordenação, acompanhamento e avaliação dos planos e orçamentos municipais; assessoramento ao Prefeito do Município e aos diversos órgãos da Prefeitura, nas suas ações e nas formulações, execuções de planos e desempenho de suas atividades específicas.

II - Assistir ao Prefeito do Município nas suas funções político-administrativas, especialmente nos contatos com os demais Poderes e autoridades, e no atendimento aos municípios;

III - Planejar, coordenar e executar as ações de prestação de serviços referentes à assistência social às pessoas carentes do município, especialmente ao menor e ao idoso.

### CAPÍTULO II Da Secretaria de Administração



Art. 6º - São atribuições específicas do Secretario de Administração o planejamento, a coordenação, e a execução das atividades concernentes à administração de pessoal, compra e almoxarifado; controle do patrimônio, expediente, comunicação e arquivo; zeladoria, transporte, oficinas e carpintaria.

### Seção I

#### Do Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais

Art. 7º - Compete ao Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais:

I - Promover mediante licitação, a compra de material para obras e serviços da prefeitura;

II - Manter cadastro atualizado de todos os bens da Prefeitura;

III - Controle de documentos em arquivos e em andamento na Prefeitura, fiscalização e conservação dos bens municipais e administração de oficinas e carpintarias.

### Seção II

#### Coordenadoria de Recursos Humanos

Art. 8º - Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos:

I - Executar as atividades de administração de pessoal da Prefeitura;

- II - Promover programas de treinamento e aperfeiçoamento;
- III - Realizar recrutamento e seleção de candidatos a cargos e funções da Prefeitura.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Secretaria de Finanças**

Art. 9º - São atribuições da Secretaria de Finanças:

I - Planejamento, coordenação e execução das atividades relativas a fiscalização, lançamento e arrecadação de tributos e rendas municipais; e

II - Planejamento, coordenação e execução das atividades de registro de atos e fatos de natureza contábil; controle, guarda e movimentação de valores; prestação de contas.

#### **Seção I**

#### **Do Departamento de Rendas e Controle Financeiro**

Art. 10º - Compete ao Departamento de Rendas e Controle Financeiro:

I - Execução das atividades de supervisão, coordenação, controle e programação relativas à fiscalização, lançamento e arrecadação de tributos e rendas municipais; e

II - Execução das atividades de supervisão, coordenação, controle e programação relativa à contabilização orçamentaria, financeira e patrimonial; elaboração da prestação de contas; acompanhamento da execução orçamentaria e de convênios e recursos específicos.

## Seção II Da Tesouraria

Art. 11º - Compete à Tesouraria:

- I - Recebimento, guarda, movimentação e controle de valores e títulos do Município; e
- II - Registro diário da movimentação financeira e elaboração de demonstrativos.

## CAPÍTULO III

### Da Secretaria de Educação, Cultura e Desportos

Art. 12º - São atribuições da Secretaria de Educação, Cultura e Desportos:

- I - Programação, supervisão, coordenação e controle das atividades educacionais do Município, especialmente as concernentes ao ensino pré - escolar, de 1º grau e profissionalizante; e
- II - Promoção do desenvolvimento cultural, especialmente de eventos tradicionais e folclóricos, e de atividades desportivas.

**Seção I**  
**Do Departamento de Ensino**

Art. 13º - Compete ao Departamento de Ensino:

- I - Programar, coordenar e executar as atividades de ensino no município, especialmente do pré - escolar, especialmente, profissionalizante e 1º grau; e
- II - Promover permanente melhoria do ensino nas escolas municipais e assistência ao educando.

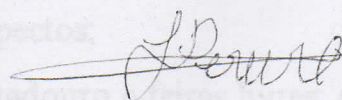
**Seção II**  
**Do Departamento Sócio - Educacional**

Art. 14º - Compete ao Departamento Sócio - Educacional

- I - Planejar, coordenar e executar as atividades concernentes à Merenda Escolar,
- II - Fiscalizar a qualidade e a propriedade da merenda fornecida e estabelecer cardápios que proporcionem alimentação adequada;
- III - Assistência Geral ao educando; transporte, assistência médica e concessão de bolsas.

**Seção III**  
**Da Coordenadoria de Cultura e Desportos**

Art. 15º - Compete à Coordenadoria de Cultura e Desportos:





I - Promoção e incentivo de atividades que visem o desenvolvimento cultural dos municípios, incentivando a criação literária, a realização de eventos tradicionais e folclóricos e a formação de bibliotecas públicas; e

II - Promoção e incentivo de atividades desportivas, principalmente nos educandários do município.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Da Secretaria de Saúde**

Art. 16º - São atribuições da Secretaria de Saúde:

I - Planejamento, coordenação, supervisão, controle e execução dos serviços de prestação de assistência na área de saúde;

II - Realização de campanhas de vacinação e orientação na área de saúde; e

III - Fiscalização sanitária e prevenção de doenças infecto-contagiosas.

#### **CAPÍTULO V**


##### **Da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural**

Art. 17º - São atribuições da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

I - Planejamento, coordenação e execução das atividades concernentes à agricultura, pecuária e ao desenvolvimento rural do Município;

II - Proporcionar assistência técnica à agropecuária e propugnar pela melhoria da área rural, em seus diversos aspectos;

III - Administrar os serviços de matadouro e feiras livres; e



IV -Planejar e executar serviços de conservação e melhoria das estradas e cominhos municipais.

### **Seção I**

#### **Do Departamento e Desenvolvimento Rural**

Art. 18º - Compete ao Departamento e Desenvolvimento Rural:

- I - Propugnar pela melhoria da qualidade de vida na zona rural do Município;
- II - Propugnar pela melhoria técnica da produção;
- III- Executar as atividades concernentes às estradas e caminhos municipais; e
- IV - Proporcionar assistência técnica à pecuária.

### **Seção II**

#### **Da Coordenadoria de Estradas e Caminhos**

Art. 19º - Compete à Coordenadoria de Estradas e Caminhos:

- I - Planejar e executar os serviços e conservação, melhoria e construção de estradas, caminhos e obras de arte; e
- II - Fiscalização e orientação aos proprietários rurais, quanto a serviços que interfiram nas estradas e caminhos municipais.

### **Seção III**

## Da Coordenadoria de Assistência à Pecuária

Art. 20º - Compete à Coordenadoria de Assistência à Pecuária:

- I - Proporcionar assistência técnica à pecuária;
- II - Realização de campanhas e orientações, quanto a vacinação; e
- III - Propugnar pela melhoria da qualidade técnica de manutenção e de raças.

## CAPÍTULO VI

### Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

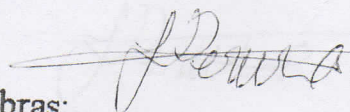
Art. 21º - São atribuições da Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

- I - Planejamento, coordenação e execução das obras e conservação dos prédios do Município; e
- II - Administração do serviço de cemitério, limpeza urbana, conservação de logradouros públicos e de iluminação pública.

#### Seção I

#### Do Departamento de Obras

Art. 22º - Compete ao Departamento de Obras:



I - Execução de obras da Prefeitura e fiscalização de obras particulares; manutenção de esgotos e galerias; e

II - Fiscalizar o cumprimento do plano de Desenvolvimento Urbano do Município.

## Seção II

### Do Departamento de Serviços Públicos

Art. 23° - Compete ao Departamento de Serviços Públicos:

I - Planejar, coordenar e executar as atividades de política de tráfego; limpeza e iluminação pública; manutenção e conservação de logradouros públicos e cemitérios; e

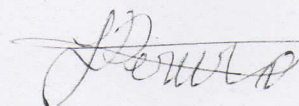
II - Fiscalização das posturas municipais.

## TÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24° - Através de Decretos e Portarias o Prefeito do Município estabelecerá as normas de operação dos serviços administrativos, adotando rotinas, procedimento e formulários que assegurem o bom desempenho dos órgãos.

Art. 25° - A organização administrativa instituída pela presente Lei será representada graficamente, através do Organograma que integra a presente Lei.



Art. 26º - O Prefeito do Município tomará as providências para a implantação gradativa do disposto na presente Lei.

Art. 27º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações do Orçamento vigente, conforme sejam adaptadas à nova estrutura.

Art. 28º - A presente Lei entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 1º de maio de 1993.

Art. 29º - Revogam - se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 24 de janeiro de 1997.

*José Vieira Pereira*

**PREFEITO**  
José Vieira Pereira  
Prefeito

LEI 003/97

AC. INFORMÁTICA  
6011-381-3131