



LEI N.º 0087/2012.

Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO
Seção I
Da Estrutura

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários e Assessores os quais exercem as atribuições e competências nos termos da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica do Município, das Leis e Regulamentos.

Parágrafo Único – Os Secretários Municipais exercem a função administrativa e financeira, sendo dessa forma os ordenadores da despesa e respondendo, portanto pelas ações da Secretaria.

Art. 2º - A Prefeitura adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico, territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação de recursos humanos, materiais e financeiros.

Art. 3º - A Prefeitura Municipal utilizará todos os recursos colocados à disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiros, ou consorciar-se com outras entidades e empresas, para a solução de problemas comuns e o melhor aproveitamento dos recursos financeiros e técnicos, através de contratos específicos ou convênios.

Art. 4º - A Prefeitura integrará a comunidade na vida Política Administrativa do município, através de órgãos coletivos compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governos e municípios com atuação na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

Art. 5º - A Prefeitura procurará elevar à produtividade de seus funcionários, evitando o crescimento do seu quadro de pessoal, através de treinamentos e aperfeiçoamento dos existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento



de níveis de remuneração adequada a ascensão funcional.

Seção II Da Organização Administrativa

Art. 6º- A Estrutura Administrativa do Município de DUQUE BACELAR, passa a ser constituída pela Estrutura dos seguintes órgãos:

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- 1 - Gabinete do Prefeito
 - 1.1 - Secretaria de Gabinete
 - 1.2 - Procuradoria Jurídica
 - 1.3 - Assessoria Contábil
 - 1.4 - Controladoria Geral do Município
 - 1.5 - Departamento de Comunicação
 - 1.6 - Assessoria Parlamentar
 - 1.7 - Assessoria de Planejamento/Convênios

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA

1. Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infra-Estrutura;
2. Secretaria Municipal da Saúde;
3. Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
4. Secretaria de Assistência Social, Desenvolvimento Econômico e Segurança Alimentar;
5. Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente.

III – ÓRGÃOS COLEGIADOS

1. Conselho Municipal de Defesa do Meio-Ambiente
2. Conselho Municipal de Assistência Social
3. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
4. Conselho Municipal de Saúde
5. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável
6. Conselho Municipal do Trabalho
7. Conselho Municipal de Educação
8. Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB
9. Conselho Municipal da Criança e Adolescente
10. Conselho Municipal da Cidade
11. Conselho Municipal de Trânsito e Transporte
12. Conselho Municipal de Pessoas com Deficiência
13. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
14. Conselho Municipal do Idoso
15. Conselho Municipal de Juventude
16. Conselho Municipal de Segurança Alimentar
17. Conselho Municipal de Antidrogas
18. Comitê Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil



19. Comitê Gestor do Programa Bolsa Família
20. Conselho Tutelar
21. Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social
22. Conselho Municipal de Cultura

III – ORGÃOS SISTEMICOS ESPECIAIS

1. Fundo Municipal de Iluminação Pública
2. Fundo Municipal de Saúde
3. Fundo Municipal de Assistência Social
4. Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
5. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social
6. Fundo Municipal de Cultura
7. Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Municipais de Duque Bacelar (FAPEDUQUE)

IV – ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1. Instituto Municipal de Cultura
2. Regime Próprio de Previdência social do Município

Art. 7º – Cada Secretaria do Município é estruturada em Três níveis, a saber:

I – Nível de Administração Superior, representado pelo Secretário Municipal com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição políticas, diretrizes e responsabilidade pela atuação da Secretaria Municipal como um todo, inclusive a representação e as relações intersecretarias e intragovernamentais, pelos conselhos municipais;

II – Nível de Administração Intermediária, representado pelo Secretário Adjunto, com as funções de planejar, executar, supervisionar, controlar as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal.

III - Nível de Departamento, representado pelos Diretores de Departamento de cada Secretaria, com funções gerais relativas à coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos administrativos e/ou educacionais necessários ao funcionamento da Secretaria.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E DA ORGANIZAÇÃO

Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 8º – O Gabinete é o órgão de assessoramento do Prefeito nos assuntos administrativos, políticos e cerimoniais.



Art. 9 – Constitui área de competência do Gabinete do Prefeito:

I - organizar solenidades e recepções oficiais que se realizarem no Paço Municipal;

II - preparar relações de convidados para solenidades oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, bem como providenciar no preparo e expedição dos convites, incumbindo-se do controle respectivo;

III - organizar fichários atualizados das autoridades em geral e de personalidades representativas da comunidade;

IV - receber e encaminhar as autoridades civis, militares e eclesiásticas nacionais e estrangeiras que procurem o Prefeito;

V - receber e preparar a correspondência pessoal do Prefeito;

VI - fazer as ligações com as repartições municipais ou com outros órgãos públicos, quando lhe for determinado ou quando a necessidade do serviço o exigir;

VII - funcionar em articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município;

VIII - articular-se com o Sistema de Controle Interno, bem como com os demais Conselhos Municipais que lhe são partes integrantes;

IX - divulgação dos atos do Poder Executivo, através da Assessoria de comunicação. O Gabinete do Prefeito é dirigido por um coordenador ou Chefe de Gabinete e conta com o pessoal técnico e burocrático necessário ao desempenho de suas funções

Parágrafo Único – Integram a estrutura do Gabinete Secretárias Executivas do Prefeito, no máximo de dois, cujos cargos serão de provimento em comissão.

Seção II Das Assessorias

Art. 10 – À Procuradoria Jurídica, compete:

I - representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;

II - promover a cobrança da dívida ativa do Município;

III - emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados;

IV - assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;

V - estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;

VI - orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;

VII - fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;

VIII - centralizar a orientação e o trato de matéria jurídica no



Município. Os pareceres coletivos da Assessoria Jurídica do Município terão força normativa em toda área administrativa do Município quando homologados pelo Prefeito;

Parágrafo Único – As demais atribuições e operacionalização da Procuradoria serão regulamentadas por Lei específica.

Art. 11 – À Assessoria Contábil compete:

- I – Representar o município perante o Tribunal de Contas do Estado;
- II – Orientar os ordenadores de despesas, em parceria com a Controladoria Geral, quanto ao cumprimento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Município;
- III – Promover os lançamentos contábeis, articulando-se com os ordenadores de despesas, a fim de obter os documentos fiscais necessários;
- IV – Emitir regularmente relatórios de acompanhamento da execução orçamentária, Financeira e Contábil;
- V – Prestar Contas junto aos órgãos de Controle Externo, assim como aos entes conveniados;
- VI – Elaborar, redigir e examinar, juntamente com a Assessoria Jurídica, a Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentária e o Plano Plurianual;

Art. 12 – A Controladoria Geral do Município compete à fiscalização do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, e objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, aplicação das subvenções e à renúncia de receitas.

Parágrafo Único – As demais atribuições e operacionalização da Controladoria estão contidas na Lei que dispõe sobre a criação da Controladoria Geral do Município.

Art. 13 - Departamento de Comunicação compete:

- I - Promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal;
- II - Divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a administração;
- III - Promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal.

Art. 14 – A Assessoria de Planejamento/Convênios é responsável pelo planejamento local, competindo-lhe elaborar e acompanhar a execução de planos e programas a serem desenvolvidos pelos órgãos da administração municipal, bem como o acompanhamento e a execução dos convênios firmados com órgãos estaduais e federais.

Seção III Dos Órgãos da Administração Indireta



Art. 15 - Vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a Fundação Municipal de Cultura, órgão da Administração Pública Indireta do Município, possuindo autonomia administrativa e financeira, assegurada, especialmente, por dotações orçamentárias, patrimônio próprio, aplicação de suas receitas e assinatura de contratos e convênios com outras instituições.

Art. 16 - A Fundação Municipal de Cultura – FMC, tem por finalidade planejar e executar a política cultural do Município de Duque Bacelar por meio da execução de programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural.

Parágrafo Único – As estruturas organizacionais e regimentos próprios da Fundação Municipal de Cultura serão definidos em regulamentos específicos.

Art. 17 - o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Duque Bacelar - Estado do Maranhão, será administrado e gerido pelo Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Municipais de Duque Bacelar (FAPEDUQUE).

Art. 18 - O FAPEDUQUE visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos os beneficiários e compreende um conjunto de benefícios que atendam às seguintes finalidades:

- I - garantir meios de subsistência nos eventos de invalidez, doença, acidente em serviço, idade avançada, reclusão e morte; e
- II - proteção à maternidade e à família.

Parágrafo Único – As estruturas organizacionais e regimentos próprios do FAPEDUQUE serão definidos em regulamentos específicos.

Seção IV Das Secretarias Da Secretaria de Administração, Finanças e Infra-Estrutura

Art. 19 - Compete à Secretária Municipal de Administração, Finanças e Infra-Estrutura assessorar ao Prefeito na formulação da política econômica, especificamente a administrativa, orçamentária, contábil, creditícia, tributária e financeira, como também o trabalho de conscientização e incentivo junto à sociedade civil e empresarial, cumprimento das obrigações fiscais, além da supervisão e controle dos serviços de obras públicas municipais.

Art. 20 – Compete à Secretária de Administração, Finanças e Infra-estrutura:

I – Arrecadar os tributos e demais receitas municipais.

II – Manter o controle sobre todos os recursos decorrentes de transferências constitucionais e recursos próprios.



III – Proceder à fiscalização e lançamentos de tributos e rendas municipais.

IV – Receber, guardar e movimentar os recursos e outros valores do município.

VI – Manter o controle financeiro;

VII – Tesouraria;

VIII – cadastro sócio-econômico;

IX – Cadastro Imobiliário.

X – Gerenciamento de material e patrimônio;

XI – Manter o controle da escrituração contábil da Prefeitura.

XII – Instituição e monitoramento do plano diretor da cidade;

XIII – Manter o Controle Patrimonial;

XIV – Gestão e Controle de Pessoal;

XV – Almojarifado;

XVI – realizar trabalhos estatísticos a fim de que a Administração Municipal possa traçar com clareza os objetivos para o futuro;

XVII – projeção de metas da Administração Municipal dentro da realidade através do Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento;

XVIII – controlar o exercício orçamentário de acordo com as normas da Constituição Federal/1988 e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

XIX - proceder e executar levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;

XX - examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

XXI - examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações emitindo alvará de construção;

XXII – A Secretaria de Administração e Finanças deverá fiscalizar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Infra-estrutura, a construção de obras públicas municipais, a manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais, bem como na fiscalização da construção das estradas municipais, dando-lhe suporte técnico;

XXIII – examinar e verificar “in loco” as construções já aprovadas para liberação e emissão do Habite-se.

XXIV – elaboração e encaminhamento de Projetos de Lei ao Legislativo;

XXV - administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Administração Municipal, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares;

XXVI – Construção, pavimentação e conservação das vias públicas (urbanas e vicinais);

XXVII – Edificações e saneamento básico;

XXVIII – Habitação;

XXIX – Eletrificação urbana e rural;

XXX – Iluminação Pública;

XXXI – Limpeza Urbana;

XXXII – Manutenção dos Cemitérios Públicos;

XXXIII – Manutenção do Matadouro Público;



XXXIV – Manutenção da Frota de Maquinas e Veículos Municipais.;
XXXV - Conservação dos logradouros públicos em geral e ordenamento do território local.

Art. 21 – Compõem a Secretaria de Administração, Finanças e Infraestrutura, subordinados diretamente ao seu titular:

- I – Secretaria Adjunta;
- II – Departamento de Finanças;
- III – Departamento de Administração e Planejamento
- IV – Departamento de Infraestrutura

Art. 22 – Integram os Departamentos:

- I – Departamento de Finanças:
 - a) – Divisão de Tesouraria
 - b) – Divisão de Contabilidade e Orçamento;
- II – Departamento de Administração e Planejamento:
 - a) – Divisão de Material e Patrimônio;
 - b) – Divisão de Planejamento Urbano;
 - c) – Divisão de Gestão de Pessoal;
- III – Departamento de Infraestrutura
 - a) – Divisão de Obras e Serviços Públicos;
 - b) – Divisão de Transporte.

Da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 23 – A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem por objetivo assessorar o Prefeito na formulação e execução da Política Municipal de Educação, na formulação e execução de programas e atividades que incrementem o desenvolvimento desportivo no município, na formulação e execução da política municipal de cultura, através da Fundação Municipal de Cultura.

Art. 24 – Compete à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

- I – Coordenar as atividades educacionais afetadas ao município;
- II – Articular-se com os organismos congêneres do município ou fora dele, visado ao desenvolvimento das atividades educacionais;
- III – Elaborar o Plano Municipal de Educação;
- IV – Instituir cursos, estágios e treinamentos de orientação pedagógica direcionadas ao magistério municipal;
- VI – Coordenar as atividades da biblioteca Pública Municipal;
- VII – Incentivo às Manifestações Populares do município;
- VIII – Instituição e Coordenação do Calendário dos Eventos Culturais;
- IX - Preservar o patrimônio histórico, arquitetônico e documental do



município;

X – Instituição e Coordenação dos Calendários dos Eventos Esportivos e de Lazer do Município;

XI – Manutenção e Conservação do Campo de Futebol e das Quadras Poliesportivas.

XII - promover e incentivar atividades relacionadas com programas de práticas desportivas, diferenciando o desporto profissional e o amador.

XIII - Formular diretrizes da ação governamental voltada à promoção de políticas de juventude;

XIV - Estruturar uma política voltada para a juventude local capaz de fornecer mecanismos de afirmação social, bem-estar e progresso intelectual;

XV - Promover encontros, seminários, fóruns, palestras e debates, nivelando assim os conhecimentos e proporcionando aos jovens um saber;

XVI - Articular a busca de oportunidades de empregos através de programas, convênios e/ou parcerias;

XVII - manter articulação constante com o Conselho Municipal de Juventude - COMUJ

Art. 25 – Compõem a estrutura organizacional da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

I – Secretaria Adjunta;

II – Departamento de Educação

III – Departamento de Administração Escolar

IV – Departamento de Esporte, Lazer e Juventude

V – Departamento de Cultura

Art. 26 – Compõe os Departamentos:

I – Departamento de Educação

a) – Divisão Orientação e Supervisão Pedagógica

b) – Divisão de Programas Educacionais.

II - Departamento de Administração Escolar

a) – Divisão de Alimentação Escolar;

b) – Divisão de Transporte Escolar e monitoramento da Estrutura Física das Escolas Públicas do Município;

III - Departamento de Esporte, Lazer e Juventude

a) – Divisão de Esporte

b) – Divisão de Lazer e Juventude

Paragrafo Único - Integram ainda a estrutura organizacional da Secretaria de Educação, as Supervisões Escolares e as Diretorias de Escolas, cujas quantidades ficam definidas em regulamento específico.



Da Secretaria de Assistência Social, Desenvolvimento Econômico e Segurança Alimentar

Art. 27 – A Secretaria de Assistência Social, Desenvolvimento Econômico e Segurança Alimentar têm por objetivo assessorar o Prefeito na criação e implantação da política municipal de assistência social, geração de emprego e renda, organização comunitária, desenvolvimento das atividades econômicas e turismo.

Art. 28 – Compete à Secretaria de Assistência Social, Desenvolvimento Econômico e Segurança Alimentar:

- I – incentivo a projetos de geração de emprego e renda;
- II – apoio às iniciativas de organização da comunidade (suporte logístico e orientação especializada);
- III – integração dos jovens ao mercado de trabalho;
- IV – estabelecimento da política municipal de turismo;
- V – apoio à constituição e organização de associações e cooperativas de produtores rurais;
- VI – Promover os serviços de assistência social no município;
- VII – execução das políticas municipais de proteção à família, às crianças, adolescência, à mulher, a juventude, ao idoso; a pessoa com deficiência e comunidades tradicionais;
- VIII – Propor as diretrizes da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional:

Art.29 – Compõe a Secretaria de Assistência Social, Desenvolvimento Econômico e Segurança Alimentar

- I – Secretaria Adjunta;
- II – Departamento de Promoção Social
- III – Departamento da Indústria, Comércio e Turismo

Art. 30 – Compõe o Departamento de Promoção Social:

- I – Departamento de Promoção Social
 - a) – Divisão de Apoio às atividades Comunitárias
 - b) – Divisão de Assistência Social;
 - c) – Divisão de Geração de Emprego e Renda;
 - d) – Divisão de Promoção de Políticas Especiais.

Da Secretaria de Saúde

Art. 31 - A Secretaria de Saúde tem por objetivo assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política municipal de saúde pública.

Art. 32 – Compete à Secretaria de Saúde:

- I – prestação de assistência hospitalar e médico-cirúrgica através do



hospital e dos Centros e postos de saúde;

II – promoção de medidas de proteção à saúde da população, na prevenção de doenças;

III – fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e de saneamento, da qualidade dos medicamentos e dos alimentos;

IV – promoção de campanhas educacionais e de orientação de saúde à população;

V – programas de controle da natalidade;

VI – programas de combate à mortalidade infantil;

VII - programa de combate às drogas e ao alcoolismo;

VIII - fiscalizar os serviços particulares de saúde ou pertencentes a outras esferas do governo, conveniadas ou não com o município;

IX - promover campanhas de saúde no combate às doenças infecto-contagiosas;

X - Assessorar os órgãos estaduais e federais nas campanhas de vacinação em massa;

XI - Executar a vigilância e inspeção sanitária;

XII – programas de prevenção e combate à cárie dentária;

XIII – suporte técnico-operacional do gerenciamento dos recursos do

Fundo Municipal de Saúde;

XIV – administração da Central de Leite;

XV – auditoria do Fundo Municipal de Saúde;

Art. 33 – Compõe a Secretaria de Saúde:

I – Secretaria Adjunta;

II – Departamento de Administração

III – Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de doenças;

IV – Departamento de Assistência Médica

V – Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental

VI – Departamento de Atenção Básica

VII – Departamento de Assistência Farmacêutica

VIII – Departamento de Saneamento

Art. 34 – Compõe os Departamentos:

I – Departamento de Administração

a) Divisão de Almoxarifado

b) Divisão de Transporte

c) Divisão de Recursos Humanos

II – Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental

a) Divisão de Vigilância de Produtos

b) Divisão de Vigilância do Meio Ambiente

c) Divisão de Vigilância da Saúde do Trabalho

III – Departamento de Saneamento

a) Divisão de Programas e Projetos



b) Divisão de Serviços Gerais

Parágrafo Único – Integra ainda a estrutura organizacional da Secretaria de Saúde, as Diretorias de Unidades de Saúde, cuja quantidade fica definidas no anexo a esta Lei.

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente

Art. 35 - A Secretaria de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente tem por objetivo assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política agrícola, agrária, fundiária, pesqueira, florestal e de abastecimento; na formulação e implantação da política ambiental do município, bem como fiscalizar leis relativas ao meio ambiente e a outros setores da pasta

Art. 36 – Compete a Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente:

- I – programa de incentivo às iniciativas para criação de animais de pequeno porte, formação de hortas e pomares caseiros;
- II – viabilização da assistência técnica rural;
- III - orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, agroindustrial e comercial na esfera do Município;
- IV - promover exposições, feiras e outras atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário e pesqueiro do Município;
- V - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária e pesqueira, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- VI - coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
- VII - conceder, permitir e autorizar o uso de mercados próprios municipais sob sua administração destinados à exploração comercial com apoio aos produtores rurais através da Feira Pública Municipal;
- VIII - promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativas aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário e Pesqueiro;
- IX - atrair, locar e relocar novos empreendimentos, agropecuários e correlatos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
- X - promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador rural;
- XI - desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho rural existente no Município;
- XII - realizar a 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-las;
- XIII - Desenvolver as atividades relativas à manutenção do equilíbrio ambiental, no Município, bem como combater a poluição e a degradação dos ecossistemas;
- XIV - Promover a educação ambiental;
- XV - Promover a Fiscalização, Controle e o Monitoramento das



atividades e empreendimentos que possam causar alterações no meio ambiente, para evitá-las ou coibi-las;

XIV - Promover o Licenciamento Ambiental das atividades e empreendimentos potencialmente ou efetivamente causadores de impacto ambiental a nível local;

XVII - Cadastrar as fontes poluidoras existentes ou em potencial;

XVII - Colaborar no aperfeiçoamento das leis e regulamentos de parcelamento da terra, do uso do solo, edificações e fiscalização dos recursos ambientais;

XIX - Levantar a geografia das fontes, mananciais e recursos a serem conservados, de forma específica no Município;

XX - Elaborar estudos, programas e propostas que visem à implantação e atualização das políticas de áreas verdes, de preservação do meio ambiente e de desenvolvimento ordenado do Município

Art. 37 – Compõe a Secretaria de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente:

I – Secretaria Adjunta;

II – Departamento de Agricultura e Pesca

III – Departamento de Meio Ambiente

Art. 38 – Compõe os Departamentos:

I - Departamento de Agricultura e Pesca

a) – Divisão de Agricultura;

b) – Divisão de Pesca.

II - Departamento de Meio Ambiente

a) – Divisão de Controle e Educação Ambiental

b) - Divisão de Planejamento e Licenciamento

c) – Divisão de Controle e Educação Ambiental

d) - Divisão de Planejamento e Licenciamento

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 39 – Ficam transferidos para o Gabinete do Prefeito, Secretarias e Departamentos todos os bens patrimoniais, móveis, equipamentos e instalações, projetos, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos, incorporados ou absorvidos.

Art. 40 – Os órgãos que absorvem, por qualquer meio, na forma desta Lei, o acervo e o patrimônio dos órgãos extintos ou incorporados, sucedem-nos e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações, bem como nas respectivas dotações orçamentárias e despesas orçamentárias.

Art. 41 – As finalidades, competências e demais atribuições dos



cargos criados na forma desta lei, serão regulamentadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único – Os Conselhos e Fundos Municipais terão suas Estruturas Organizacionais e Regimentos Próprios.

Art. 42 – O Prefeito, no interesse público e com o objetivo de compatibilizar o Orçamento à reforma administrativa e assegurar a continuidade das ações do Governo, fica autorizado a promover a realocação institucional, econômica e programática dos saldos das dotações orçamentárias dos órgãos extintos, considerando a redistribuição de competências, fusão e incorporação prevista nesta Lei.

Art. 43 – O Chefe do Poder Executivo baixará os atos necessários à efetivação da criação, fusão, incorporação, absorção ou extinção de que trata esta Lei, providenciando, inclusive, as transferências orçamentárias.

Art. 44 – O Poder Executivo definirá a estrutura básica organizacional do Gabinete do Prefeito e das Secretarias, as competências dos níveis de atuação, as atribuições dos cargos e os respectivos regimentos, podendo alterar a denominação dos cargos em comissão e funções gratificadas, estabelecer natureza e a forma de provimento, com vistas a adequá-los à redistribuição.

Art.45 – Ficam criados no poder executivos os cargos em comissão, nominados no anexo I desta lei, com respectivos quantitativos e salários;

Art. 46 – Os cargos de Secretário Municipal deverão ser providos sempre que possível, por pessoas de formação superior, devendo esta ser relacionada com atividades do respectivo órgão.

Art. 47 – Fica criado no poder executivo o quadro de funções gratificadas, com 04 (quatro) funções conforme anexo II desta lei, cuja denominação será determinada por portaria de nomeação.

Art. 48 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, 07 de dezembro de 2012.

Francisco Flavio Lima Furtado
Prefeito Municipal



Anexo I

Anexo alterado em 26 de dezembro de 2016, pela lei Municipal número 121/2016.

Quadro de Cargos Comissionados

N.º	Cargos	Símbolo	Quant.	Valor R\$
01	Secretários Municipais	DAS I	05	3.500,00
02	Secretario Chefe de Gabinete	DAS I	01	3.500,00
03	Secretario Chefe da Controladoria Geral	DAS I	01	3.500,00
04	Procurador Jurídico	DAS I	01	3.500,00
05	Secretario Adjunto	DAS II	05	2.100,00
06	Diretores de Departamento	DAS II	18	2.100,00
07	Chefe de Divisão	DAS III	31	937,00
08	Assessoria Contábil	DAI I	01	2.100,00
09	Assessor de Planejamento	DAI I	02	2.100,00
10	Diretor de Unidade de Saúde	DAI II	10	1.500,00
11	Secretaria Executiva do Prefeito	DAI III	02	1.000,00

Francisco Flavio Lima Furtado
Prefeito Municipal



Anexo II

Quadro de Funções Gratificadas
(Nominar por portaria)

Nº	Cargos	Símbolo	Valor R\$
01	Função Gratificada	FG - 1	300,00
02	Função Gratificada	FG - 2	500,00
03	Função Gratificada	FG - 3	800,00
04	Função Gratificada	FG - 4	1.400,00

Francisco Flavio Lima Furtado
Prefeito Municipal