

---

**Lei 1148/2022**

(Projeto de Lei nº 026/2022 – Autoria: Poder Executivo)

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDE, DEFININDO SUAS ÁREAS DE ATUAÇÃO, AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE A INTEGRAM E OS CARGOS COMISSIONADOS NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A Prefeita Constitucional do Município de Conde**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Conde, Estado da Paraíba faz saber o que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E PRINCÍPIOS BÁSICOS**

**Art.1º** Fica definida por esta Lei as áreas e as formas de atuação e os órgãos que integram a Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Conde.

**Art.2º** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito(a) Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito e pelos Secretários Municipais e demais dirigentes de órgãos e assessorias que integram a Estrutura Administrativa disposta nesta Lei.

**Art.3º** O Poder Executivo como agente do Sistema de Administração Pública Municipal tem como objetivo principal elaborar, implantar e implementar programas, projetos e atividades que representem os princípios emanados da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município em estreita articulação com os demais poderes e esferas de governo.

**Parágrafo único.** O resultado das ações empreendidas pelo Governo Municipal deve propiciar a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida da população do Município.

**Art.4º** O Poder Executivo Municipal na sua atuação obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e o atendimento dos interesses públicos.

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Art.5º** O Poder Executivo Municipal se estruturará por níveis de atuação integrados pelos seguintes órgãos:

- I. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR:** a quem compete o comando central das ações do Poder Executivo Municipal é integrado pelo:
- a. Gabinete do Prefeito – GAPRE;

b. Gabinete do Vice Prefeito – GAVIPRE.

II. NÍVEL DE ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA: enquadram-se os atuais órgãos que integram a Administração Indireta e os que vierem a ser criados com finalidades específicas de atuação:

a. Instituto de Previdência do Município de Conde - CONDE-PREV.

III. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Os órgãos que integram o Nível de Assessoramento têm por finalidade prestar assistência e assessoramento específico ao Chefe do Poder Executivo no exercício de suas funções institucionais e são os seguintes:

a. Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política – SEGAP;

b. Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM;

c. Procuradoria Geral do Município - PROGEM;

d. Controladoria Geral do Município – COGEM.

IV. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL: Os órgãos que integram o Nível de Atuação Instrumental têm por finalidade o comando, a coordenação e a normatização das atividades meio que compõem o aparelho organizacional do Município e são os seguintes:

a. Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN;

b. Secretaria Municipal de Administração - SEAD;

c. Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ.

V. NÍVEL DE ATUAÇÃO FINALÍSTICA: Os órgãos que integram o Nível de Atuação Finalística, como o próprio nome define, tem suas ações voltadas para os objetivos finais da Administração Municipal que é o atendimento direto às necessidades da população e são os seguintes:

a. Secretaria Municipal de Agropecuária e Pesca - SEAPE;

b. Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM;

c. Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA;

d. Secretaria Municipal de Turismo - SETUR;

e. Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

f. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - SEDEC;

g. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES.

**Parágrafo único.** O organograma da Estrutura Básica, acima exposta encontra-se representado no Anexo I desta Lei.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA DE CARGOS COMISSIONADOS**

**Art.6º** Para o pleno funcionamento da Estrutura Organizacional prevista nesta Lei fica definida a seguinte estrutura de cargos comissionados:

I. Cargos de Direção Superior - CADS, correspondendo aos cargos que exercem o comando das diversas Secretarias e Órgãos que integram a estrutura organizacional do Município;

II. Cargos de Assessoramento Superior – CAAS, correspondendo aos cargos que têm por finalidade prestar assessoramento técnico, jurídico e especializado ao Chefe do Poder Executivo e aos Secretários Municipais;

III. Cargos de Gerenciamento - CAGE, correspondendo aos cargos de gerenciamento dentro da Estrutura Organizacional do Município;

IV. Cargos de Suporte Estrutural - CASE, correspondendo aos cargos de apoio operacional as diversas unidades da estrutura administrativa da prefeitura;

V. Cargos de Direção Escolar e Creche - CADE, compreendendo os cargos de direção de escolas e creches;

VI. Cargos da Guarda Municipal - CAGM, correspondendo aos cargos de comando da Guarda Civil Municipal.

§1º. Os Secretários Municipais, símbolo CADS-1, perceberão, em parcela única conforme o disposto no § 4º do Art. 39 da Constituição Federal na forma de subsídio.

§2º. Os cargos de que trata o inciso VI deste artigo serão remunerados pela gratificação de representação e são privativos de efetivos da corporação.

§3º. Os demais cargos terão sua remuneração composta pelo vencimento mais a gratificação de representação e quando exercidos por servidores efetivos, estes deverão optar pelo vencimento de um dos cargos no ato da posse.

§5º. Os cargos de que trata este artigo e as respectivas remunerações estão definidos no Anexo II desta Lei.

**Art.7º** As Unidades Escolares e os Centros de Referência de Educação Infantil para efeito de remuneração dos seus dirigentes ficam classificadas em portes definidos no Anexo XL desta Lei.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Art.8º** O Poder Executivo Municipal está estruturado por níveis de atuação a saber:

#### **I. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**, composto pelos seguintes órgãos:

**a. Gabinete do Prefeito – GAPRE**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos III e IV, está integrado pelas seguintes unidades administrativas:

1. Chefia de Gabinete do Prefeito:
  - a. Chefia do Cerimonial.
2. Assessoria Especial do Gabinete do Prefeito;
3. Assessoria de Gabinete do Prefeito;
4. Secretaria Particular do Gabinete do Prefeito.
5. Gerência Executiva de Mobilidade e Trânsito:
  - a. Núcleo de Engenharia e Sinalização;
  - b. Núcleo de Fiscalização de Tráfego e Administração;
  - c. Núcleo de Educação no Trânsito;
  - d. Núcleo de Controle e Análise de Estatística de Trânsito.

**b. Gabinete do Vice-Prefeito – GAVIPRE**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos V e VI, está integrado pelas seguintes unidades administrativas:

1. Secretaria do Gabinete do Vice Prefeito;
2. Assessoria Técnica do Gabinete do Vice Prefeito.

#### **II. NÍVEL DE ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA**, composto atualmente pelo:

**a. Instituto de Previdência do Município de Conde – CONDE-PREV**, de regime autárquico, com sua estrutura definida em legislação própria.

#### **III. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO**, composto pelos seguintes órgãos:

**a. Secretaria de Municipal Gestão Governamental e Articulação Política - SEGAP**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos VII e VIII, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Secretário Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política;
2. Gabinete do Secretário Executivo de Gestão Governamental e Articulação Política;
3. Guarda Civil Municipal;
4. Assessoria Técnica;
5. Secretaria de Gabinete;
6. Gerência Executiva da Juventude:
  - a. Núcleo da Juventude Urbana;
  - b. Núcleo da Juventude Rural.
7. Gerência Executiva do Orçamento Democrático - ODM:
  - a. Subgerência de Planejamento do Orçamento Democrático Municipal:
    1. Núcleo de Gestão da Informação do ODM;
    2. Núcleo de Articulação Municipal do ODM.
8. Gerência Executiva da Diversidade Humana:
  - a. Núcleo de Defesa das Minorias;
  - b. Núcleo de Defesa da Igualdade Racial e Populações Tradicionais;
  - c. Núcleo de Defesa da Pessoa com Deficiência.
9. Gerência Executiva das Mulheres:
  - a. Núcleo de Enfrentamento da Violência Contra a Mulher;
  - b. Núcleo da Divisão de Renda e Profissionalização das Mulheres.

**b. Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos IX e X, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Secretário Municipal de Comunicação Social;
2. Gabinete do Secretário Executivo de Comunicação Social;
3. Secretaria de Gabinete;
4. Assessoria Técnica;
5. Gerência de Comunicação Popular;
6. Gerência de Marketing e Programas;
7. Gerência de Conteúdos.

**c. Procuradoria Geral do Município - PROGEM**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos XI e XII, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Procurador Geral do Município;
2. Gabinete do Procurador Adjunto do Município;
3. Secretaria de Gabinete;
4. Assessoria de Gabinete;
5. Procuradoria Administrativa;
6. Procuradoria do Contencioso.

**d. Controladoria Geral do Município - GOGEM**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos XIII e XIV, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Controlador Geral do Município;

- 
2. Gabinete do Controlador Adjunto do Município;
  3. Assessoria Técnica;
  4. Secretaria de Gabinete;
  5. Gerência Executiva de Auditoria e Controle:
    - a. Subgerência de Auditoria;
    - b. Subgerência de Controle Interno.
  6. Gerência Executiva de Transparência Pública:
    - a. Subgerência de Informação ao Cidadão;
    - b. Subgerência de Tecnologia da Informação.
  7. Gerência Executiva de Ouvidoria:
    - a. Subgerência de Acompanhamento de Demandas.

#### **IV. NÍVEL DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL**, composto pelos seguintes órgãos:

**a. Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos XV e XVI, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento;
2. Secretário Executivo de Planejamento;
3. Assessoria Técnica;
4. Secretaria de Gabinete;
5. Gerência Executiva de Habitação:
  - a. Subgerência de Convênios.
6. Gerência Executiva de Controle Urbano;
7. Gerência Executiva de Orçamentos:
  - a. Subgerência de Cadastro Técnico.
8. Gerência Executiva de Planejamento Territorial:
  - a. Subgerência de Regularização Fundiária;
  - b. Subgerência de Geoprocessamento.

**b. Secretaria Municipal de Administração – SEAD**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos XVII e XVIII, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Secretário Municipal de Administração;
2. Gabinete do Secretário Executivo de Administração;
3. Comissões de Contratação;
4. Assessoria Técnica;
5. Assessoria de Gabinete;
6. Secretaria de Gabinete;
7. Comissão de Processo Administrativo;
8. Gerência Executiva de Gestão de Pessoas:
  - a. Subgerência de Folha de Pessoal;
  - b. Subgerência de Cadastro e Desempenho do Servidor.
9. Gerência Executiva de Administração:
  - a. Subgerência de Patrimônio;
  - b. Subgerência de Compras;
  - c. Subgerência de Almoxarifado;
  - d. Subgerência de Tecnologia da Informação.
10. Gerência Executiva de Contratos e Convênios;
11. Gerência Executiva do Núcleo de Jacumã:
  - a. Subgerência de Operação.

- 
12. Gerência Executiva de Logística e Transporte:
    - a. Subgerência de Transporte Pesado;
    - b. Subgerência de Transporte Leve;
    - c. Subgerência de Apoio Logístico.

**c. Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos XIX e XX, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda;
2. Gabinete do Secretário Executivo da Fazenda;
3. Assessoria Técnica;
4. Secretaria de Gabinete;
5. Gerência Executiva de Finanças:
  - a. Subgerência de Contabilidade;
  - b. Subgerência de Execução Orçamentária;
  - c. Subgerência de Tesouraria.
6. Gerência Executiva de Tributos:
  - a. Subgerência de Fiscalização;
  - b. Subgerência de Avaliação;
  - c. Subgerência de Operações.
7. Gerência Executiva do Empreender Municipal:
  - a. Subgerência de Finanças do Empreender;
  - b. Subgerência de Operações de Crédito.

**V. NÍVEL DE ATUAÇÃO FINALÍSTICA**, composto pelos seguintes órgãos:

**a. Secretaria Municipal de Agropecuária e Pesca – SEAPE**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos XXI e XXII, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Secretário Municipal de Agropecuária e Pesca;
2. Gabinete do Secretário Executivo de Agropecuária e Pesca;
3. Assessoria Técnica;
4. Secretaria de Gabinete;
5. Gerência de Agropecuária e Desenvolvimento Sustentável:
  - a. Subgerência de Agropecuária e Veterinária;
  - b. Subgerência de Agroecologia e Desenvolvimento Sustentável.
6. Gerência de Aquicultura e Pesca;
7. Gerência de Equipamentos Agrícolas.

**b. Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos XXIII e XXIV, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Conselho Municipal de Meio Ambiente;
2. Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente;
3. Gabinete do Secretário Executivo de Meio Ambiente;
4. Assessoria Técnica;
5. Secretaria de Gabinete;
6. Gerência de Limpeza Pública;
7. Gerência de Recursos Naturais e Biodiversidade;
8. Gerência de Arborização e Paisagismo;
9. Gerência de Fiscalização Ambiental;



- 
10. Gerência de Projetos e Licenciamento Ambiental;
  11. Gerência de Educação Ambiental.

**c. Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos XXV e XXVI, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Secretário Municipal de Infraestrutura;
2. Gabinete do Secretário Executivo de Infraestrutura;
3. Assessoria Técnica;
4. Secretaria de Gabinete;
5. Gerência de Infraestrutura: e Urbanização:
  - a. Subgerência de Infraestrutura:
    1. Núcleo de Poços Artesianos e Abastecimento de Água;
    2. Núcleo de Pequenas Obras;
    3. Núcleo de Iluminação Pública.
  - b. Subgerência de Urbanização:
    1. Núcleo de Mercados Públicos e Feiras;
    2. Núcleo de Cemitérios Públicos;
    3. Núcleo de Praças e Parques;
    4. Núcleo de Eventos e Turismo;
    5. Núcleo de Transporte e Almoxarifado.
6. Gerência Executiva de Defesa Civil:
  - a. Núcleo Tático;
  - b. Núcleo Operativo.
7. Gerência de Elaboração de Projetos:
  - a. Núcleo de Arquitetura.
8. Gerência de Engenharia.

**d. Secretaria Municipal de Turismo – SETUR**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos XXVII e XXVIII, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Secretário Municipal de Turismo;
2. Gabinete do Secretário Executivo de Turismo;
3. Assessoria Técnica;
4. Secretaria de Gabinete;
5. Gerência de Planejamento Turístico:
  - a. Núcleo de Planejamento Turístico;
  - b. Núcleo de Produções Turísticas.
6. Gerência de Eventos:
  - a. Núcleo Marketing;
  - b. Núcleo Infraestrutura.
7. Gerência de Produtos e Atenção ao Turista:
  - a. Núcleo de Fomento ao Empreendedorismo;
  - b. Núcleo de Capacitação e Treinamento;
  - c. Núcleo de Atendimento ao Turista.

**e. Secretaria Municipal de Saúde – SMS**, cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos de XXIX a XXXIII, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Conselho Municipal de Saúde;
2. Gabinete do Secretário Municipal de Saúde;

- 
3. Gabinete do Secretário Executivo de Saúde;
  4. Ouvidoria da Saúde;
  5. Assessoria Técnica;
  6. Assessoria Jurídica;
  7. Secretaria de Gabinete;
  8. Gerência Executiva de Assistência Farmacêutica:
    - a. Subgerência da Central de Abastecimento Farmacêutico;
    - b. Subgerência Operacional de Assistência Farmacêutica.
  9. Gerência Executiva de Vigilância em Saúde:
    - a. Subgerência de Epidemiologia:
      1. Núcleo de Imunização.
    - b. Subgerência de Vigilância Sanitária;
    - c. Subgerência de Vigilância Ambiental.
  10. Gerência Executiva de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria:
    - a. Subgerência da Central de Regulação;
    - b. Subgerência de Controle, Avaliação e Auditoria.
  11. Gerência Executiva de Planejamento:
    - a. Subgerência de Informação em Saúde;
    - b. Subgerência de Projetos e Convênios.
  12. Gerência Executiva de Administração e Finanças:
    - a. Subgerência de Logística:
      1. Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio;
      2. Núcleo de Tecnologia da Informação;
      3. Núcleo de Transporte.
    - b. Subgerência de Engenharia e Manutenção;
    - c. Subgerência de Controle Interno;
    - d. Subgerência Financeira:
      1. Núcleo de Orçamento.
    - e. Subgerência de Recursos Humanos:
      1. Núcleo da Junta Médica.
  13. Gerência Executiva de Assistência Especializada:
    - a. Subgerência do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU;
    - b. Subgerência do Centro Especializado em Reabilitação Antônio Maranhão - CER;
    - c. Subgerência do Centro de Especialidades Nelson Albino Pimentel - CENAP;
    - d. Subgerência do Serviço de Atendimento Domiciliar - SAD;
    - e. Subgerência do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS;
    - f. Subgerência do pronto atendimento Jarbas Maranhão - PA;
    - g. Subgerência do Laboratório de Análises Clínicas Municipal.
  14. Gerência Executiva de Atenção Primária à Saúde:
    - a. Subgerência de Políticas Estratégicas;
    - b. Subgerência de Atenção Básica:
      1. Núcleo de Distrito Sanitário 1;
      2. Núcleo de Distrito Sanitário 2;
      3. Núcleo de Distrito Sanitário 3.
    - c. Subgerência de Saúde Bucal:
      1. Núcleo do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO.



**f. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – SEDEC** cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos XXXIV e XXXV, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Conselho Municipal de Educação;
2. Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura;
3. Gabinete do Secretário Executivo de Educação, Esporte e Cultura;
4. Assessoria Técnica;
5. Assessoria Jurídica.
6. Secretaria de Gabinete;
7. Gerência Executiva de Educação:
  - a. Subgerência de Educação Infantil;
  - b. Subgerência de Ensino Fundamental I;
  - c. Subgerência de Ensino Fundamental II;
  - d. Subgerência de Educação de Jovens e Adultos;
  - e. Subgerência de Educação Especial;
  - f. Subgerência de Formação Continuada;
  - g. Subgerência de Programas e Projetos;
  - h. Subgerência de Supervisão;
  - i. Unidades Escolares;
  - j. Centros de Referência de Educação Infantil - CREIS.
8. Gerência Executiva de Cultura:
  - a. Subgerência de Bibliotecas;
  - b. Subgerência da Universidade Aberta do Brasil - UAB;
  - c. Subgerência de Artes, Música e Dança.
9. Gerência Executiva de Esporte e Lazer:
  - a. Subgerência de Jogos e Práticas Esportivas.
10. Gerência Administrativo Financeira:
  - a. Subgerência de Recursos Humanos;
  - b. Subgerência de Tecnologia da Informação;
  - c. Subgerência de Compras e Almoxarifado;
  - d. Subgerência de Transporte Escolar;
  - e. Subgerência de Merenda Escolar.

**g. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES** cujo Organograma e respectivos cargos comissionados constam nos Anexos XXXVI a XXXIX, está integrada pelas seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social;
2. Gabinete do Secretário Executivo de Desenvolvimento Social;
3. Casa dos Conselhos;
4. Assessoria Técnica;
5. Secretaria de Gabinete;
6. Gerência Executiva de Assistência Social:
  - a. Subgerência de Proteção Social Básica:
    1. Núcleo do Programa Auxílio Brasil;
    2. Centros de Referência de Assistência Social - CRAS;
    3. Núcleo do Cadastro Único;
    4. Núcleo de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
    5. Núcleos de Benefícios Eventuais;
    6. Núcleo do Programa Criança Feliz;
    7. Núcleo de Distribuição de Alimentos.
  - b. Subgerência de Proteção Social de Média Complexidade:

- c. Subgerência de Proteção Social de Alta Complexidade;
- d. Subgerência de Vigilância Socioassistencial;
- e. Subgerência de Segurança Alimentar e Nutricional;
- f. Subgerência de Trabalho e Geração de Renda.
- 7. Gerência Executiva de Planejamento:
  - a. Subgerência de Convênios e Parcerias;
  - b. Subgerência de Políticas Públicas Estratégicas.
- 8. Gerência Executiva de Administração:
  - a. Subgerência de Administração e Finanças:
    - 1. Núcleo de Suprimentos e Contratos;
    - 2. Núcleo de Recursos Humanos;
    - 3. Núcleo de Almoxarifado.

## **CAPÍTULO V**

### **DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **Seção I**

#### **Do nível de Direção Superior**

#### **Subseção I**

#### **Do Gabinete do Prefeito**

**Art.9º** O Gabinete do Prefeito comandado e coordenado pelo Chefe de Gabinete do Prefeito e tem por finalidade intermediar o contato direto do chefe do Executivo municipal com o público e todos os segmentos da sociedade.

**Art.10º** Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I. exercer a direção geral, assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete do Prefeito;
- II. coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;
- III. acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo, mantendo controle e prestando informações precisas ao prefeito;
- IV. promover o atendimento às pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos ou marcando audiências;
- V. organizar, numerar, publicar e manter sob sua guarda e responsabilidade os originais de leis, decretos e demais atos normativos pertinentes ao Poder Executivo Municipal;
- VI. organizar entrevistas, conferências programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- VII. executar as atividades de cerimonial público e da condução da organização de eventos e solenidades do Poder Executivo Municipal, garantindo a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- VIII. preparar e expedir a correspondência oficial do Prefeito;
- IX. organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos;
- X. dar todo o apoio necessário ao Chefe do Poder Executivo.

---

**Subseção II**  
**Do Gabinete do Vice-Prefeito**

**Art.11º** O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade assessorar o Vice-Prefeito em assuntos da Administração Pública Municipal e sempre que possível colaborar com o que puder com o Gabinete do Prefeito

**Seção II**  
**Do Nível de Atuação Descentralizada**

**Art.12** Os órgãos que integram o Nível de Atuação Descentralizada têm suas finalidades e competências definidas em legislação própria.

**Seção III**  
**Do Nível de Assessoramento**  
**Subseção I**

**Da Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política**

**Art.13º** A Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política tem por finalidade prestar assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atividades relacionadas com a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas.

**Art.14º** A Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política compete:

I. preparar exposições de motivos, mensagens, projetos de leis, vetos, justificativas, atos pessoais do Prefeito, atos normativos e ordinatórios, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares de interesse imediato do Prefeito do Município;

II. verificar, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município, a constitucionalidade e legalidade dos atos insertos na competência pessoal do Prefeito, de forma prévia;

III. analisar o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;

IV. executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito, além de lhe prestar apoio parlamentar;

V. planejar e fomentar alternativas produtivas e de investimentos para o município;

VI. definir políticas, planejamento, execução e coordenação das atividades ligadas ao desenvolvimento urbano e regional, incluindo aglomerações urbanas;

VII. articular-se com entidades e programas federais e estaduais para a coordenação dos interesses do Município, quanto à obtenção de recursos e apoio técnico especializado;

VIII. integrar os diversos órgãos do Município, a fim de ordenar o pleno desenvolvimento e garantir o bem-estar dos habitantes;

IX. potencializar as vocações locais, com ênfase ao fortalecimento da agricultura familiar, pequenos negócios, artesanato, turismo local, e outras atividades complementares ou suplementares à principal;

X. promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios pessoalmente ou por meio de entidades que os representem;

XI. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades quanto à orientação das ações políticas do Governo Municipal na execução do programa de governo e nas relações com a sociedade;

XII. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;

XIII. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social, bem como, a divulgação das realizações da Administração Municipal em todas as áreas e níveis.

### **Subseção II**

#### **Da Secretaria Municipal de Comunicação Social - SECOM**

**Art.15º** A Secretaria Municipal de Comunicação Social tem por finalidade a divulgação das obras, serviços e atividades realizadas pela Prefeitura Municipal, bem como assessorar as secretarias municipais e o Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito em seu relacionamento com os órgãos de comunicação social e ainda promover a inclusão digital no Município

**Art.16º** A Secretaria Municipal de Comunicação Social compete:

I. assessorar o Prefeito e Vice-Prefeito bem como as secretarias municipais na elaboração do fluxo de informações e na divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;

II. manter permanente articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços;

III. promover campanhas publicitárias para divulgação de assuntos de interesse público;

IV. criar, produzir e supervisionar material de divulgação interna e externa da Prefeitura Municipal de Conde;

V. orientar e acompanhar as atividades de coletas de notícias, redação, revisão e edição do material jornalístico;

VI. promover a melhoria, a inovação e o uso de tecnologia da informação e comunicação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, bem como fomentar a inclusão digital e o acesso à informação e às tecnologias e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação;

VII. organizar cronograma de cobertura das atividades de que participem o Prefeito, Secretários e demais autoridades municipais;

VIII. designar assessores para cobrir dentro e fora do município acontecimentos relevantes para a Prefeitura;

IX. promover o registro sonoro das atividades e eventos importantes para a Prefeitura;

X. manter serviços de rádio - escuta do noticiário das emissoras locais selecionando os assuntos de interesse da Administração Municipal, transformando-os em boletins, expedidos para os diversos órgãos da Prefeitura;

XI. organizar banco de dados de todas as ações e atividades realizadas pela Administração Municipal;

XII. cadastrar todo o acervo da sua área de competência.

### **Subseção III**

#### **Da Procuradoria Geral do Município – PROGEM**

**Art.17º** A Procuradoria Geral do Município incumbe-se da representação judicial e extrajudicial do Município, da representação da Fazenda Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado e da União e junto aos demais Poderes, bem como a orientação jurídica aos diversos órgãos que integram a Administração Municipal.

**Art.18º** A Procuradoria Geral do Município compete:

I. coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguida pelo Poder

Executivo;

- II. desenvolver atividades de consultoria e assessoramento jurídicos;
- III. representar o Município judicial e extrajudicialmente, recebendo as citações, intimações e notificações judiciais dirigidas contra a Prefeitura ou o Município;
- IV. elaborar defesas e prestar informações ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado;
- V. defender em juízo os interesses da Administração;
- VI. realizar cobrança judicial da dívida ativa;
- VII. prestar informações ao Poder Judiciário, Defensoria Pública do Estado, Polícia Civil do Estado e Departamento de Polícia Federal;
- VIII. encarregar-se das demais atividades de cunho jurídico no âmbito de sua competência.

#### **Subseção IV**

#### **Da Controladoria Geral do Município - COGEM**

**Art.19º** A Controladoria Geral do Município tem por finalidade executar a auditoria interna e de controle de gestão dos diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

**Art.20º** A Controladoria Geral do Município o compete:

- I. dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de gestão e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- II. sistematizar a função auditoria em consonância com a continuidade de ação governamental;
- III. articular-se com os órgãos de controle externo, com o objetivo de implantar as disposições constitucionais de integração do sistema de controle interno;
- IV. propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
- V. orientar os gestores da Prefeitura Municipal de Conde no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;
- VI. certificar nas contas da Prefeitura Municipal de Conde, anualmente, a gestão dos responsáveis por bens e dinheiros públicos;
- VII. avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento geral do Município;
- VIII. zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;
- IX. elaborar e submeter previamente ao Prefeito o plano anual de auditoria interna;
- X. emitir parecer quanto à exatidão e legalidade dos atos de admissão de pessoal e dos atos de concessão de aposentadoria e de pensão expedidos pela Prefeitura Municipal de Conde;
- XI. executar os demais procedimentos correlatos com as funções de auditoria interna;
- XII. manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno de outros órgãos da Administração Pública;
- XIII. assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho da sua competência;
- XIV. representar ao Prefeito em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;
- XV. desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

---

**Seção IV**  
**Do Nível de Atuação Instrumental**  
**Subseção I**  
**Da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN**

**Art.21º** A Secretaria Municipal de Planejamento tem por finalidade assessorar a Administração Municipal nas tomadas de decisão para a implantação de planos, projetos e programas, com ênfase na adequação do seu plano de governo à política geral do Município, bem como formular, elaborar, coordenar, atualizar e supervisionar o orçamento municipal.

**Art.22º** A Secretaria Municipal de Planejamento compete:

I. administrar a atividade de planejamento através de orientação normativa e metodológica às Secretarias do Município, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;

II. acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho da administração pública municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, convênios interinstitucionais e orçamentos;

III. orientar os órgãos municipais na elaboração de seus orçamentos, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, definindo as prioridades dos Investimentos do Município;

IV. acompanhar física e financeiramente a execução orçamentária, com vistas à readequação do Plano Plurianual - PPA;

V. promover estudos, pesquisas e projetos sociais, econômicos e institucionais ligados à sua área de atuação;

VI. coordenar toda ação de planejamento do município, com base no conhecimento sobre a realidade econômica e social do município e suas prioridades;

VII. promover estudos visando à identificação de recursos internos e externos, mobilizáveis pelo município para implantação de seus projetos e programas;

VIII. coordenar e manter sistema de informações para subsidiar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação das ações de planejamento;

IX. articular a execução, o acompanhamento das metas, a avaliação dos resultados e a identificação das restrições e das dificuldades das políticas públicas setoriais e multisetoriais, de forma a garantir a coerência e o cumprimento dos planos, programas e ações do município;

X. avaliar os impactos socioeconômicos das políticas e programas do Município, bem como elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;

XI. acompanhar a evolução de indicadores econômicos e sociais relevantes para a avaliação de programas e ações do município;

XII. elaborar os projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

XIII. manter e atualizar o sistema cartográfico municipal;

XIV. realizar estudos para definição das estratégias, diretrizes e objetivos, com vistas a orientar a formulação de planos, programas e ações do município, mediante articulação com as demais Secretarias.

**Subseção II**  
**Da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ**

**Art.23º** A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade o planejamento, controle, orientação e execução da política fiscal, tributária e financeira do Município.



---

**Art.24º** A Secretaria Municipal da Fazenda compete:

- I. analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;
- II. dirigir e executar as políticas e a administração tributária, fiscal, econômica e financeira do Município;
- III. elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;
- IV. realizar a contabilidade geral do Município;
- V. inscrever os débitos tributários na dívida ativa;
- VI. oferecer orientação e definir o relacionamento com os contribuintes;
- VII. controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;
- VIII. colaborar com a SEPLAN na elaboração dos projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- IX. promover o controle e a execução do orçamento do Município;
- X. dirigir e executar a política e a administração de contratos, termos e convênios do Município;
- XI. oferecer, através de seus órgãos específicos, consultoria e assessoria financeira, orçamentária e contábil aos órgãos e entidades que integram a Administração Municipal;
- XII. exercer outras atividades correlatas às suas finalidades.

### **Subseção III**

#### **Da Secretaria Municipal de Administração– SEAD**

**Art.25º** A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade a administração e desenvolvimento de recursos humanos, administração de material e controle patrimonial e o estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas destas áreas, bem como dar suporte tecnológico a todos os órgãos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura.

**Art.26º** A Secretaria Municipal de Administração compete:

- I. definir diretrizes, promover, coordenar, acompanhar e avaliar planos e projetos relativos à gestão de pessoas em todos os seus processos, a logística com sustentabilidade, considerando o controle e o acompanhamento do patrimônio e dos gastos públicos e a modernização da gestão da Administração Pública Municipal;
- II. formular, promover, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, recrutamento, seleção, capacitação, reciclagem continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores públicos, evolução quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal e auditoria da Folha de Pagamento do Município, visando à melhoria dos serviços prestados aos cidadãos;
- III. promover e coordenar concursos públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Conde, supervisionando e acompanhando as diversas fases de sua execução;
- IV. coordenar as atividades dos sistemas municipais de recursos materiais, de patrimônio, de pessoal e de assistência ao servidor;
- V. elaborar a política de pessoal, de assistência ao servidor, de recursos materiais e de patrimônio da Prefeitura;
- VI. expedir normas e instruções sobre a implantação e funcionamento dos sistemas municipais de Recursos Materiais, de Patrimônio e de Pessoal;

VII. promover o cadastro, a lotação e a movimentação dos servidores, em observância aos processos técnicos de gestão de pessoas e no interesse da melhoria dos serviços públicos;

VIII. instaurar processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidade no serviço público;

IX. realizar as atividades de gestão de pessoas relativas à admissão, posse e lotação, avaliação de desempenho funcional, elaboração de planos de cargos, carreiras e salários para servidores e manutenção de cadastro funcional e financeiro atualizado de pessoal da Administração Pública Municipal;

X. promover atividades de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Administração Pública Municipal, visando ao aperfeiçoamento contínuo de suas competências no que diz respeito ao conhecimento, às habilidades e às atitudes;

XI. coordenar a elaboração da folha de pagamento do Município;

XII. supervisionar as atividades de gestão da previdência dos servidores públicos;

XIII. implementar procedimentos de modernização administrativa, com a utilização de recursos da tecnologia de informação, no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da Administração Municipal.

## **Seção V**

### **Do Nível de Atuação Finalística**

#### **Subseção I**

#### **Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Pesca - SEAPE**

**Art.27º** A Secretaria Municipal de Agropecuária e Pesca tem por finalidade promover, coordenar, orientar, estimular e regular as atividades agropecuárias, da pesca e da aquicultura bem como promover o fortalecimento da agricultura familiar no município de Conde.

**Art.28º** A Secretaria Municipal de Agropecuária e Pesca compete:

I. planejar, formular e normatizar as Políticas de Desenvolvimento Rural e Pesqueiro do Município de Conde;

II. planejar e elaborar e acompanhar programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e florestal;

III. planejar e elaborar programas, projetos e ações de apoio ao agronegócio, à biotecnologia, à segurança alimentar, à produção e uso de plantas e sementes bioativas e ornamentais e ao uso da micro e nanotecnologia na agropecuária;

IV. formular a política municipal de apoio ao abastecimento, armazenamento e à logística de comercialização de produtos agropecuários;

V. elaborar programas, projetos e ações referentes à política agrícola e agrária municipal;

VI. planejar e avaliar as políticas e ações de apoio à comercialização da produção animal e vegetal, seus produtos e subprodutos;

VII. apoiar ações ligadas ao associativismo e o cooperativismo no âmbito de sua competência;

VIII. colaborar com a União e Estado na execução de programas, projetos e ações de política agrária, aquicultura e desenvolvimento rural;

IX. promover e supervisionar a melhoria dos espaços e locais de comercialização de produtos agrícolas;

X. exercer demais atividades afetas ao desenvolvimento da agricultura e pesca no município.

## **Subseção II**

### **Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM**

**Art.29º** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem por finalidade executar a política ambiental do Município e as atividades relacionadas ao licenciamento e à fiscalização ambiental, além de promover ações de educação ambiental, normatização, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais.

**Art.30º** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

- I. monitorar, avaliar e executar a política ambiental do Município;
- II. formular, coordenar, executar e fazer executar, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional do solo;
- III. promover a articulação interinstitucional de cunho ambiental nos âmbitos, federal e estadual;
- IV. coordenar planos, programas e projetos de educação ambiental;
- V. fomentar a captação de recursos financeiros através da celebração de convênios, ajustes e acordos, com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, para a implementação da política ambiental do Município;
- VI. propor a revisão e atualização da legislação pertinente ao sistema ambiental do Município;
- VII. analisar e acompanhar as políticas públicas setoriais que tenham impacto ao meio ambiente;
- VIII. articular e coordenar os planos e ações relacionados à área ambiental;
- IX. promover a normatização, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais;
- X. executar as atividades relacionadas ao licenciamento e à fiscalização ambiental;
- XI. analisar e acompanhar de ações setoriais que causem impacto ao meio ambiente bem como coordenar os planos e atividades relacionados à área ambiental em nível municipal.

## **Subseção III**

### **Da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA**

**Art.31º** A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por finalidade formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente.

**Art.32º** A Secretaria Municipal de Infraestrutura compete:

- I. expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de Conde, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;
- II. controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;
- III. fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor do Município;
- IV. expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município;
- V. coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;

VI. formular e analisar, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento a realização de projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;

VII. elaborar de projetos, execução e conservação de obras públicas municipais;

VIII. fiscalizar os contratos relacionados com obras e serviços da sua competência feitos pela Prefeitura ou órgãos que tenham competência para fazer intervenções em áreas públicas;

IX. promover a apropriação e controle de custos das obras e serviços municipais;

X. executar diretamente ou através de terceiros, as atividades relativas à construção, ampliação, reforma, manutenção, conservação, restauração ou demolição de prédios, instalações e demais imóveis públicos;

XI. Executar serviços de manutenção da pavimentação, galerias pluviais, iluminação pública ornamental, máquinas e veículos;

XII. promover a implantação de sistema de Infraestrutura básica adequada à evolução populacional de Conde e ao desenvolvimento urbano;

XIII. executar obras especiais do Plano Urbanístico e Rodoviário do Município;

XIV. responsabilizar-se pela defesa civil propondo planos municipais de redução de riscos e de contingenciamento de áreas de risco;

XV. proceder o mapeamento de áreas de risco de enchentes e inundações;

XVI. articular-se com os órgãos necessários em situações que objetivem prestar socorro as populações atingidas por calamidades.

#### **Subseção IV**

#### **Da Secretaria Municipal de Turismo - SETUR**

**Art.33º** A Secretaria Municipal de Turismo tem por finalidade implementar a política de turismo e de lazer, além de fomentar a política de desenvolvimento do setor de turístico no Município.

**Art.34º** A Secretaria Municipal de Turismo compete:

I. planejar, coordenar, controlar e executar programas culturais e artísticos voltados para o turismo no município;

II. incentivar as atividades e práticas organizadas da população, voltadas à arte e ao turismo;

III. promover eventos de natureza econômica, propulsores do turismo no município;

IV. organizar, promover e executar as atividades artísticas, culturais e de arquivo histórico que objetivem o desenvolvimento turístico do Município;

V. promover articulação com outras instituições públicas e particulares municipais, estaduais, nacionais com o objetivo de fomentar a vocação turística do Município;

VI. coordenar e executar o Programa Nacional de Municipalização do Turismo;

VII. elaborar Planos de Desenvolvimento Municipais do Turismo;

VIII. promover a confecção de inventários turísticos;

IX. promover a criação de programas de conscientização turística junta a população do Município;

X. promover a gestão compartilhada para a valorização e preservação dos patrimônios artísticos, históricos, culturais e ambientais;

XI. propor captação de novos investimentos turísticos;

XII. promover a gestão compartilhada para o desenvolvimento da cadeia produtiva do turismo.

---

**Subseção V**  
**Da Secretaria Municipal de Saúde - SMS**

**Art.35º** A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial quanto o hospitalar bem como planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica afetas à sua competência.

**Art.36º** A Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I. programar, elaborar e executar a política de saúde do Município, através da operacionalização do Fundo Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- II. responsabilizar-se pelo atendimento à saúde de média e alta complexidade, através de ações preventivas e curativas;
- III. responsabilizar-se pela vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e nutricional, e pela política de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;
- IV. comandar e controlar a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;
- V. promover ações em articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;
- VI. proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
- VII. coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;
- VIII. expedir orientações para execução das leis e regulamentos;
- IX. celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares, mediante delegação do Prefeito, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- X. promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;
- XI. implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene, a saúde bucal e à saúde pública de um modo geral;
- XII. promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas e projetos que objetivem uma melhor prestação dos serviços de saúde do município;
- XIII. exercer demais atividades que objetivem melhor prestação de serviços de saúde à população.

**Subseção VI**  
**Da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura– SEDEC**

**Art.37º** A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura tem por finalidade formular a política educacional do Município e administrar o sistema municipal de ensino, garantindo a todos o acesso e a conclusão de educação básica de qualidade e a buscando sempre a redução do índice de analfabetismo, bem como promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras e ainda apoiar o desenvolvimento da educação física e dos esportes amadores, visando à expansão do potencial existente na cidade.

**Art.38º** A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura compete:

- 
- I. programar, coordenar e executar a Política Municipal de Educação;
  - II. administrar e coordenar o sistema de ensino fundamental e educação infantil;
  - III. responsabilizar-se pelo planejamento, execução, supervisão, inspeção, orientação, assistência social escolar e psicológica e controle da ação do governo do Município relativa aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
  - IV. responsabilizar-se pela administração, manutenção, controle e fiscalização do funcionamento das unidades que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
  - V. promover a melhoria da qualidade do ensino, através da elaboração de programas de capacitação continuada;
  - VI. responsabilizar-se pela administração dos recursos transferidos ao Município de Conde para aplicação em programas de educação;
  - VII. responsabilizar-se pela administração do transporte escolar e pela coordenação dos programas suplementares de alimentação escolar;
  - VIII. promover medidas de valorização do magistério público do Município de Conde;
  - IX. promover, através de programas, ações que objetivem a redução do índice de analfabetismo no município;
  - X. articular-se com a Secretaria da Saúde visando a execução dos programas de assistência técnica e de saúde para a população escolar da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
  - XI. operacionalizar, no nível de delegação ou outorga recebidas, os recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério transferidos ao Município de Conde;
  - XII. promover campanhas destinadas a incentivar a frequência e à permanência do aluno na escola;
  - XIII. realizar censos e levantamentos da população em idade escolar, procedendo a sua chamada à escola;
  - XIV. combater sistematicamente à evasão escolar, à repetência e a todas as causas de baixo rendimento do alunado, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;
  - XV. promover a assistência administrativa e didático-pedagógica aos professores, técnicos, profissionais de apoio pedagógico e ao pessoal de apoio administrativo;
  - XVI. executar a política municipal direcionada à cultura;
  - XVII. administrar os recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de cultura;
  - XVIII. organizar, manter e supervisionar bibliotecas, salas de leitura, centros culturais, museus, teatros e outras instituições da Prefeitura do Município de Conde voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras e bem assim à difusão e à promoção cultural;
  - XIX. promover a proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;
  - XX. responsabilizar-se pela promoção de atividades culturais, artísticas e folclóricas, respeitando-se a liberdade de criação;
  - XXI. responsabilizar-se pela administração dos estádios, módulos, quadras, ginásios e demais equipamentos do patrimônio do Município destinado à cultura e à prática de esportes;
  - XXII. promover a elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;
  - XXIII. promover o intercâmbio com organismos públicos e privados nacionais, internacionais e estrangeiros, voltados à promoção do esporte;



XXIV. promover o estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas bem como planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo aos esportes;

XXV. elaborar e desenvolver programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e a comunidade em geral.

### **Subseção VII**

#### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES**

**Art.39º** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por finalidade promover a inclusão social, reduzir as desigualdades e garantir o acesso aos programas, serviços e benefícios sócio assistenciais, promovendo o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, bem como propiciar a inserção de mão de obra no mercado de trabalho da região.

**Art.40º** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete:

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

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

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

IV. coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais;

V. coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;

VI. atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Vigilância Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;

VII. articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

VIII. celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços socioassistenciais;

IX. gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

X. elaborar e acompanhar as políticas de habitação de interesse social em pareceria com órgãos estaduais e federais;

### **CAPÍTULO VI**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS**

**Art.41º** Fica autorizado a abertura de crédito especial para criação da Unidade Orçamentária da Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política, ficando

autorizada a anulação de dotações já existentes para cobertura da unidade ora criada, conforme o disposto no Anexo XLI.

**Art.42º** A Guarda Civil Municipal passa a vincular-se à Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política.

**Art.43º** Ficam revogados os artigos 60, 61, 62, 82 e 84 da Lei nº 589 de 22 de dezembro de 2009, bem como os Anexos IV e V da citada lei.

**Art.44º** A Secretaria Municipal de Administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para implementar as medidas necessárias para a plena execução do disposto nesta Lei.

**Art.45º** Passado o prazo previsto no artigo anterior, ficam extintos os cargos comissionados representados pelos símbolos CC-I, CC-II, CDS-I, CDS-II, CDS-III.1, AE, AT, APG, SE-I, SCM, CGC-I, CGC-II, MCL, DGE-1; DGE-2, DAE-4 e DGC-1 previstos na Lei nº 902/2017 e suas posteriores alterações.

§ 1º Os servidores ocupantes dos cargos de que trata o *caput* do artigo permanecerão respondendo pelos cargos que ocupam até sua devida adequação aos cargos da estrutura definida nesta Lei.

§ 2º Os ocupantes dos cargos extintos por este artigo, para evitar solução de continuidade no funcionamento da máquina administrativa, poderão ser reconduzidos, através de Ato Coletivo do Poder Executivo, para os cargos correspondentes dentro da estrutura aprovada por esta Lei.

**Art.46º** Os cargos previstos no artigo 6º e dispostos no Anexo II desta Lei serão providos por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art.47º** O Poder Executivo Municipal, por necessidade imperiosa de serviço ou adequação a programas de governo poderá, através de Decreto, alterar a denominação dos cargos previstos nesta Lei, bem como redefinir vinculações no âmbito de cada órgão ou Secretaria, respeitando, entretanto, o quantitativo de cargos previstos nesta Lei.

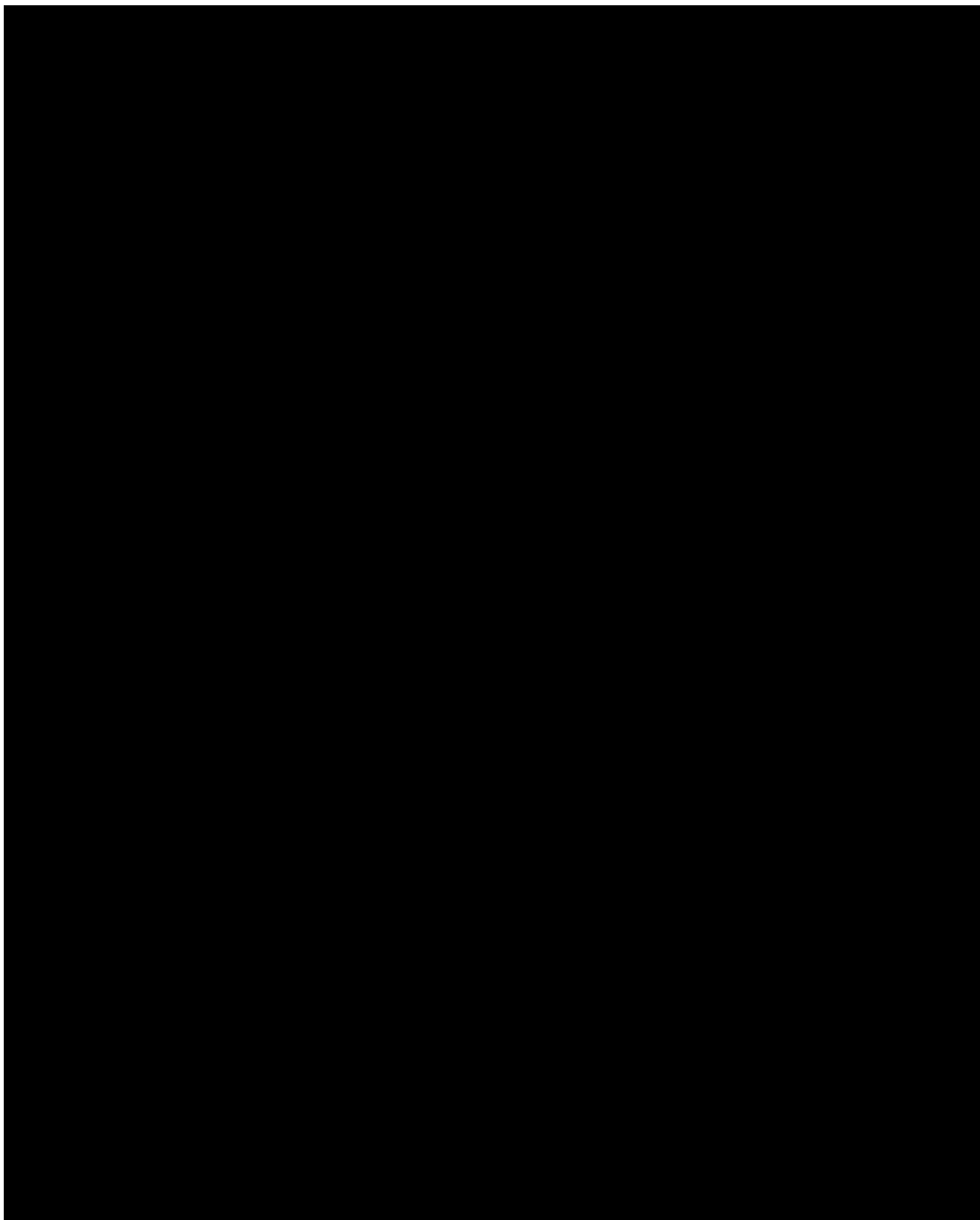
**Art.48º** As atribuições dos dirigentes das diversas unidades que integram a estrutura administrativa definida nesta Lei serão definidas por Decreto do Poder Executivo Municipal.

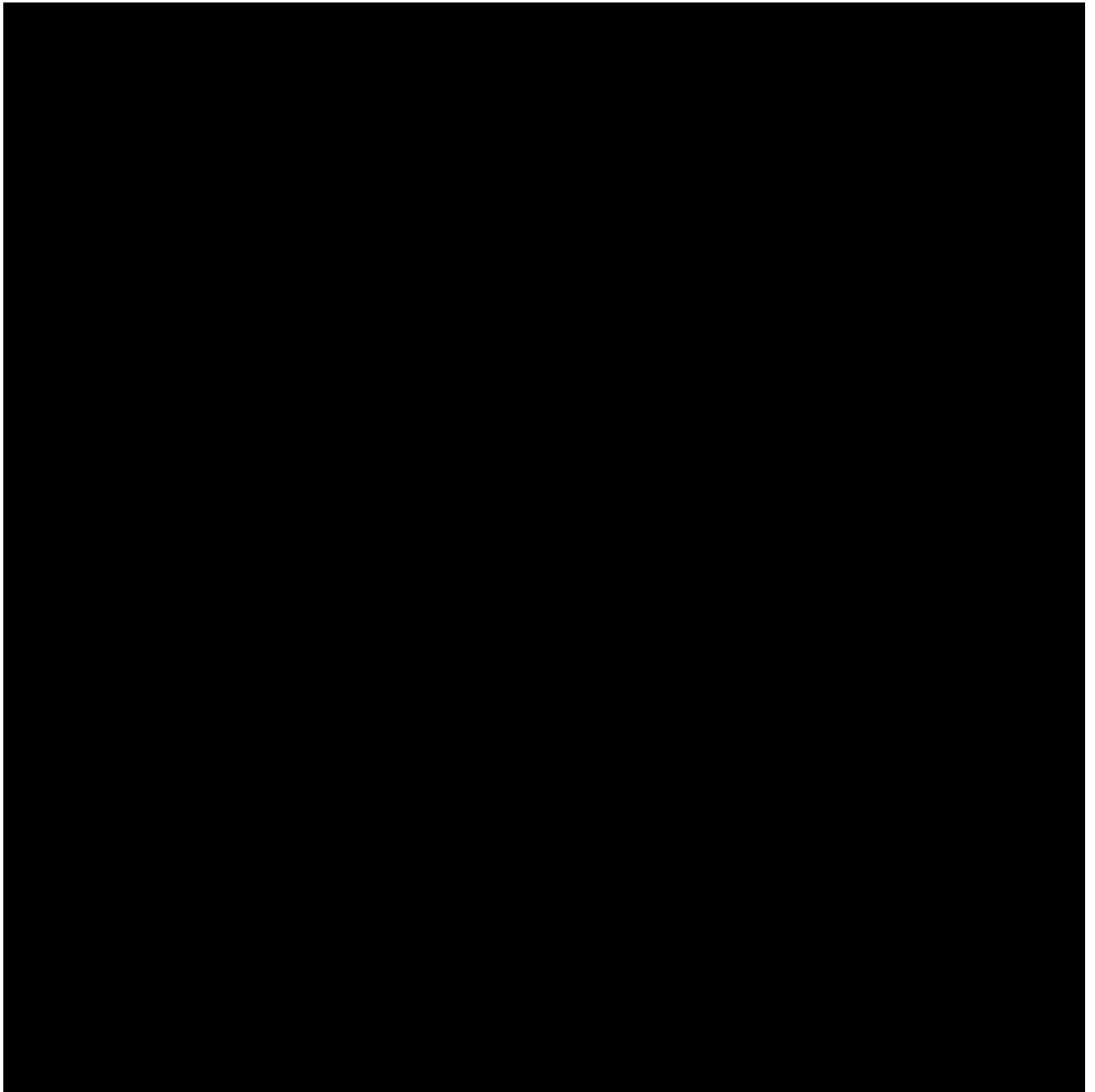
**Art.49º** Fica revogada a Lei nº 902 de 02 de janeiro de 2017 e suas subseqüentes alterações, bem como todas as demais que tratem de estruturas administrativas e cargos comissionados dos órgãos estruturados por esta Lei.

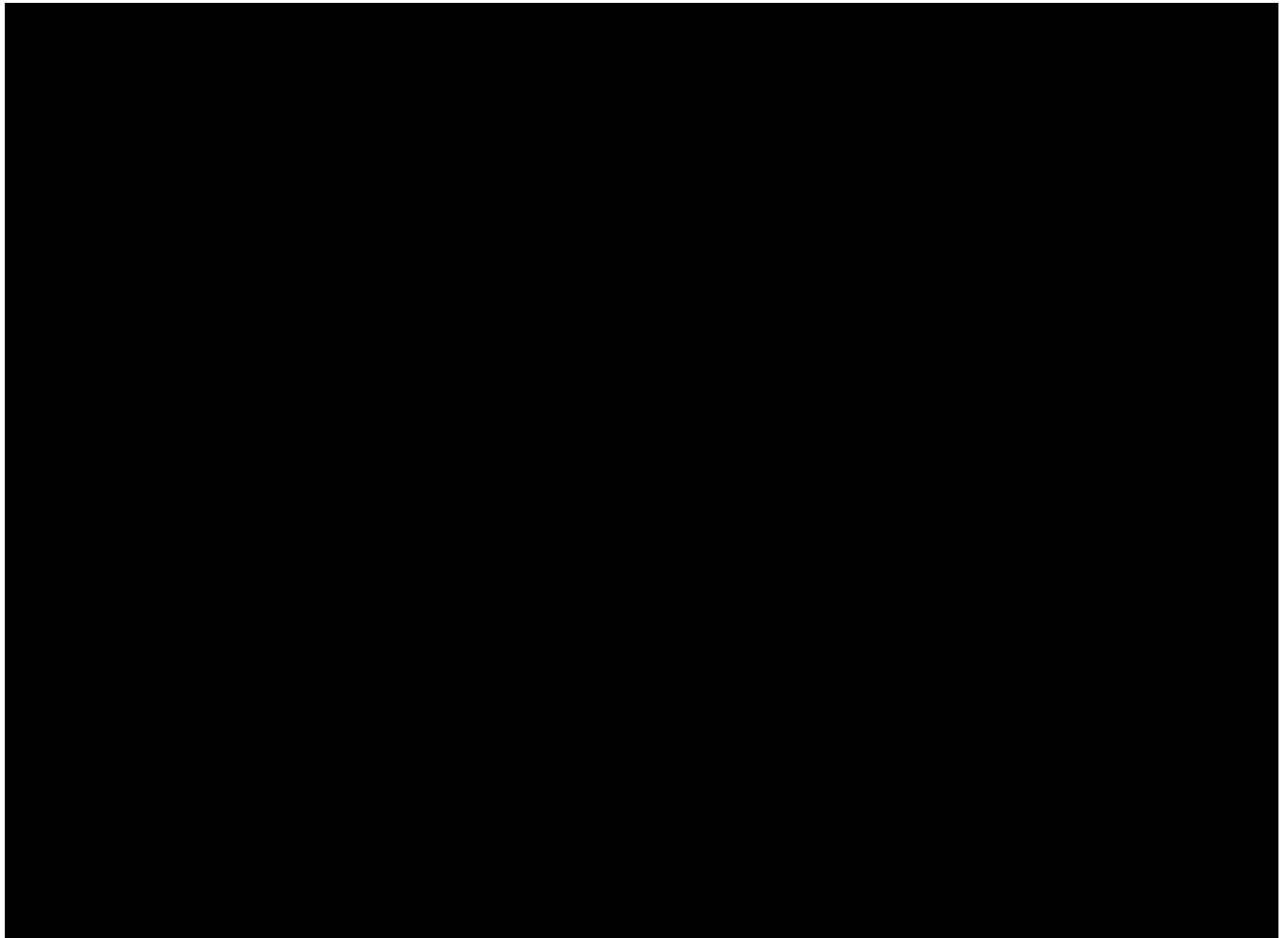
**Art.50º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

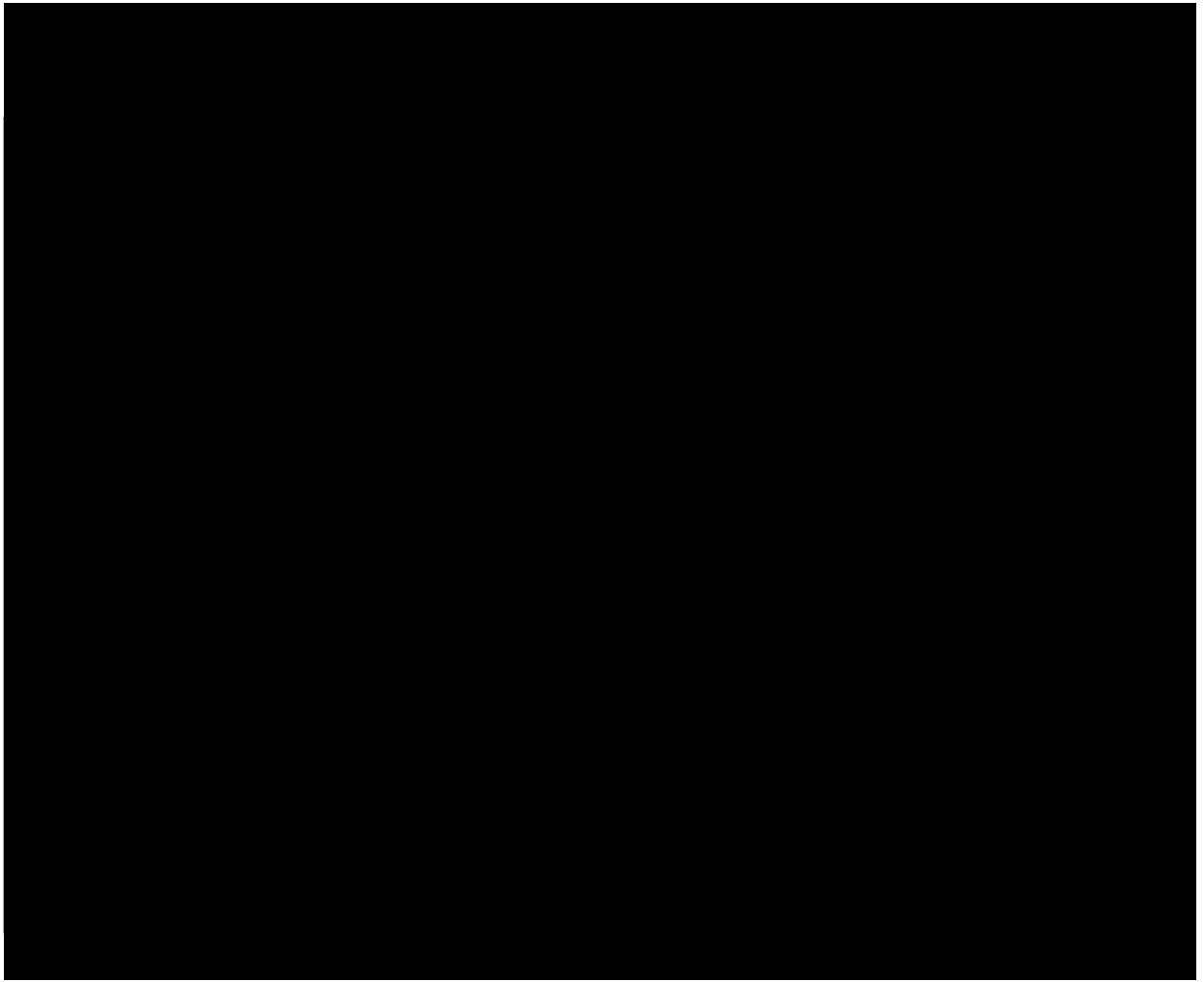
Conde, 21 de setembro de 2022

**KARLA PIMENTEL**  
Prefeita de Conde

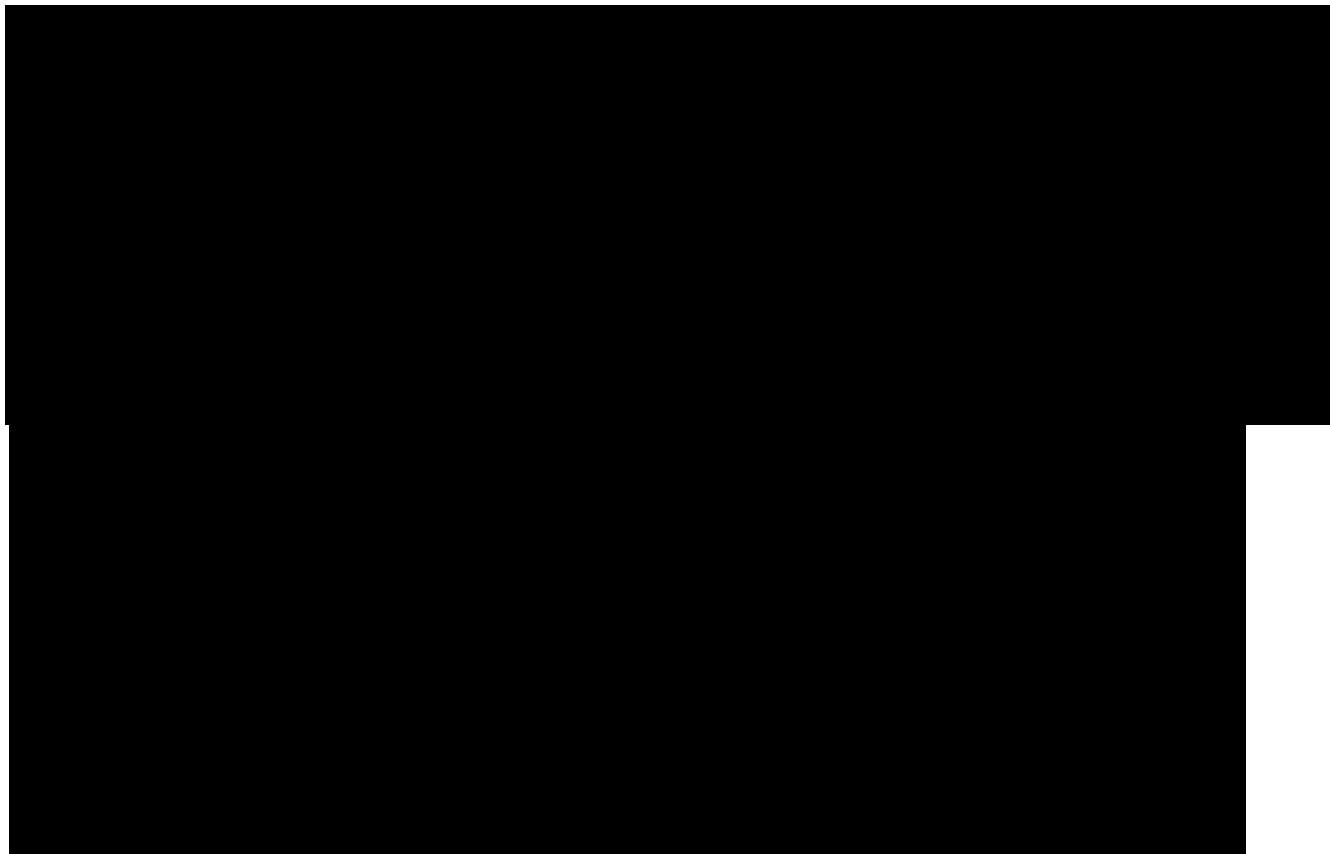


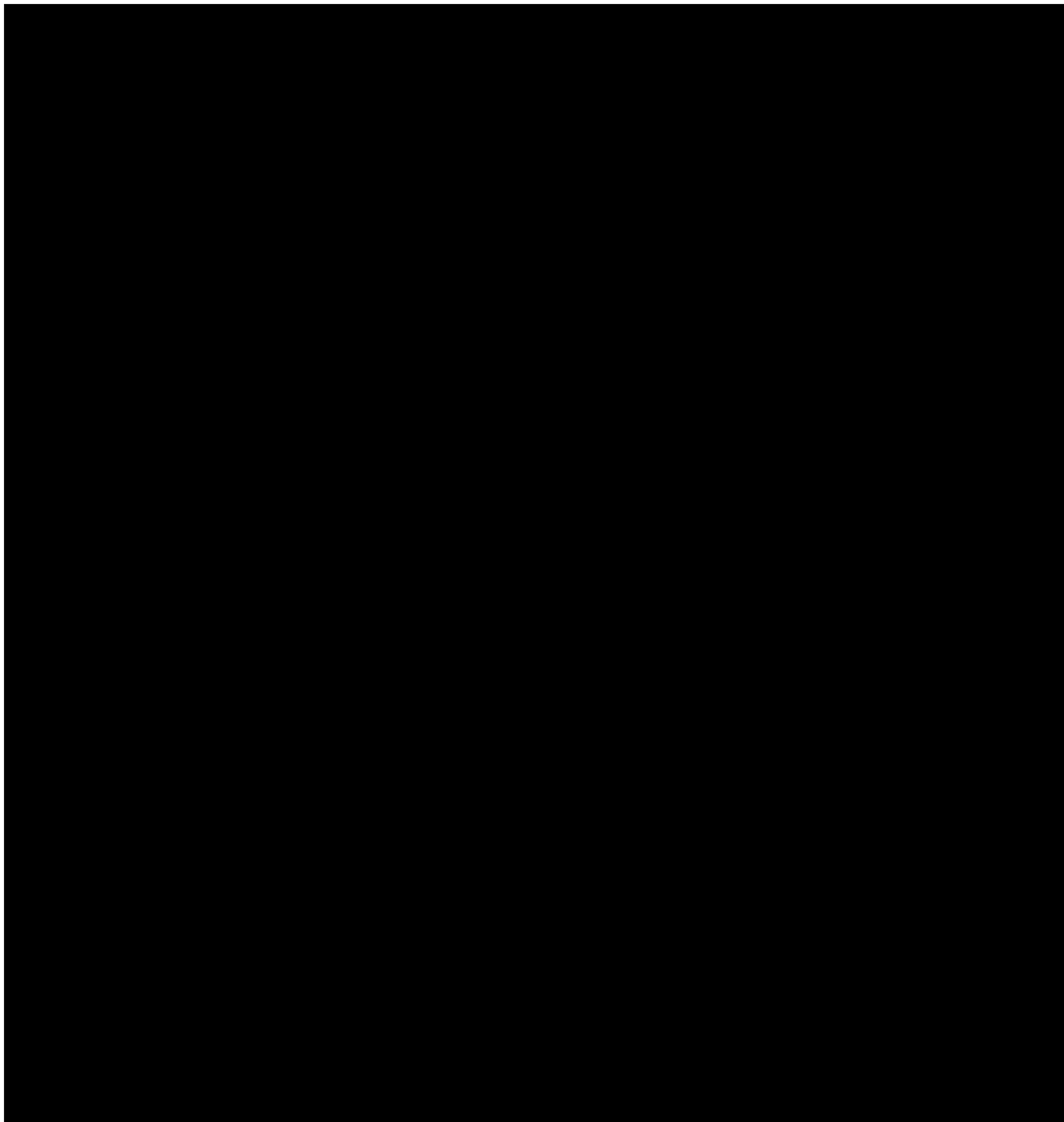


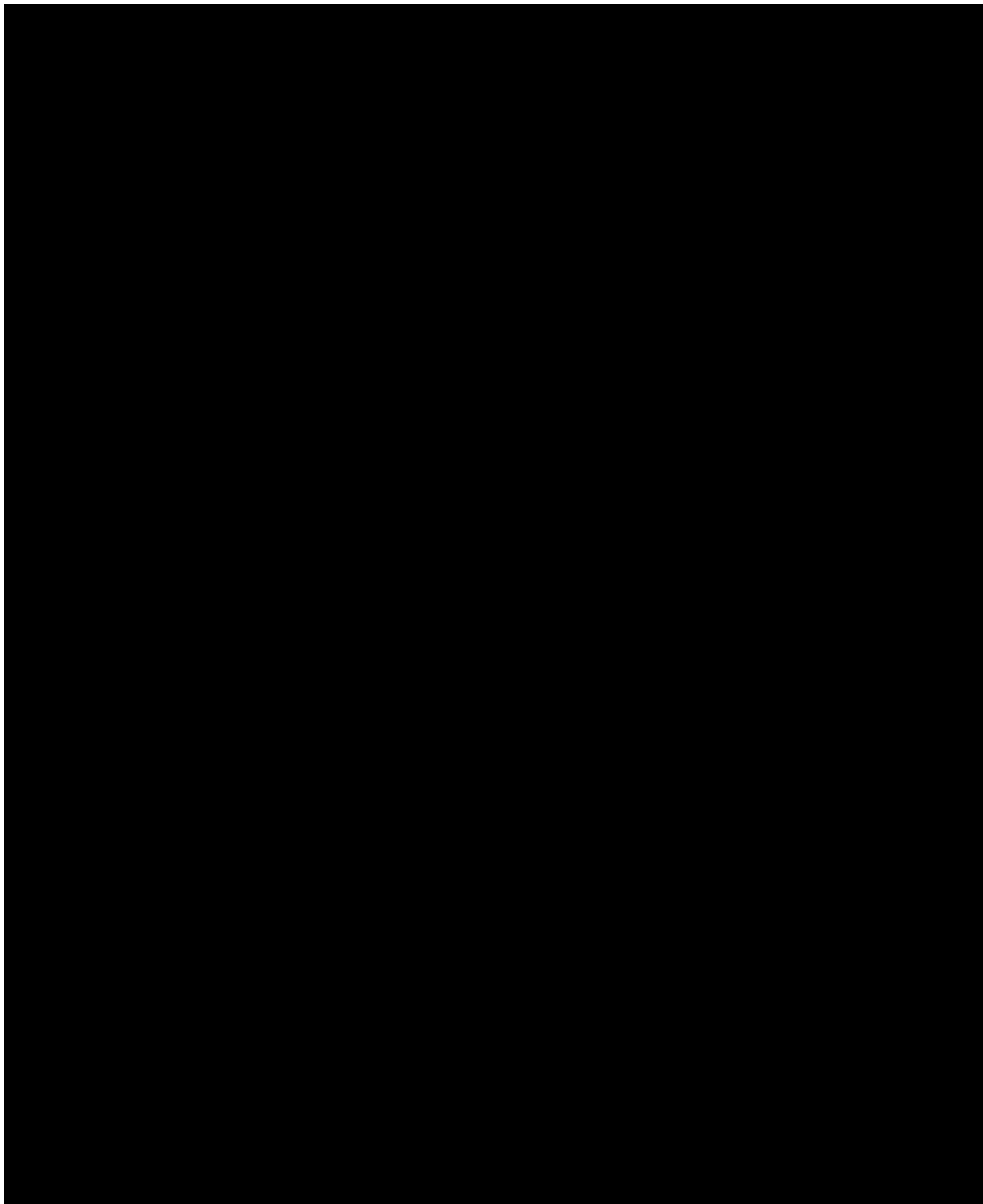


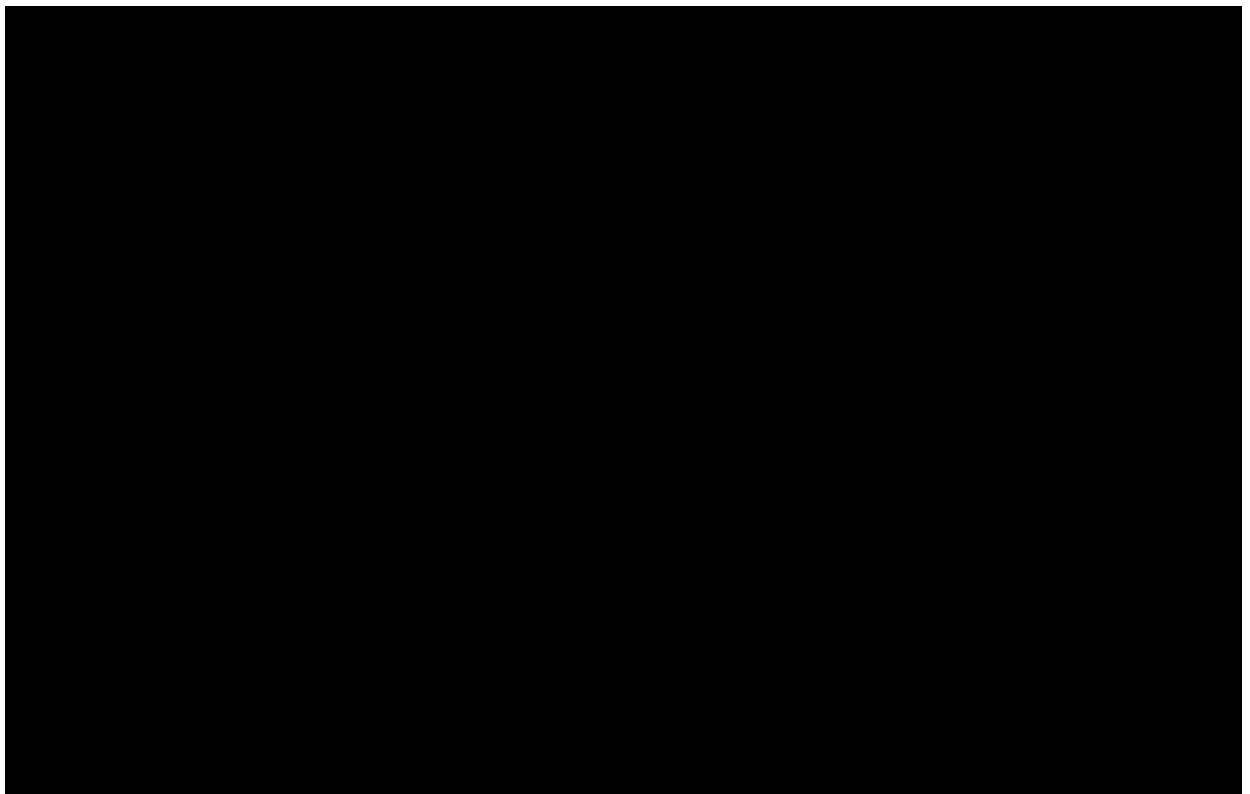
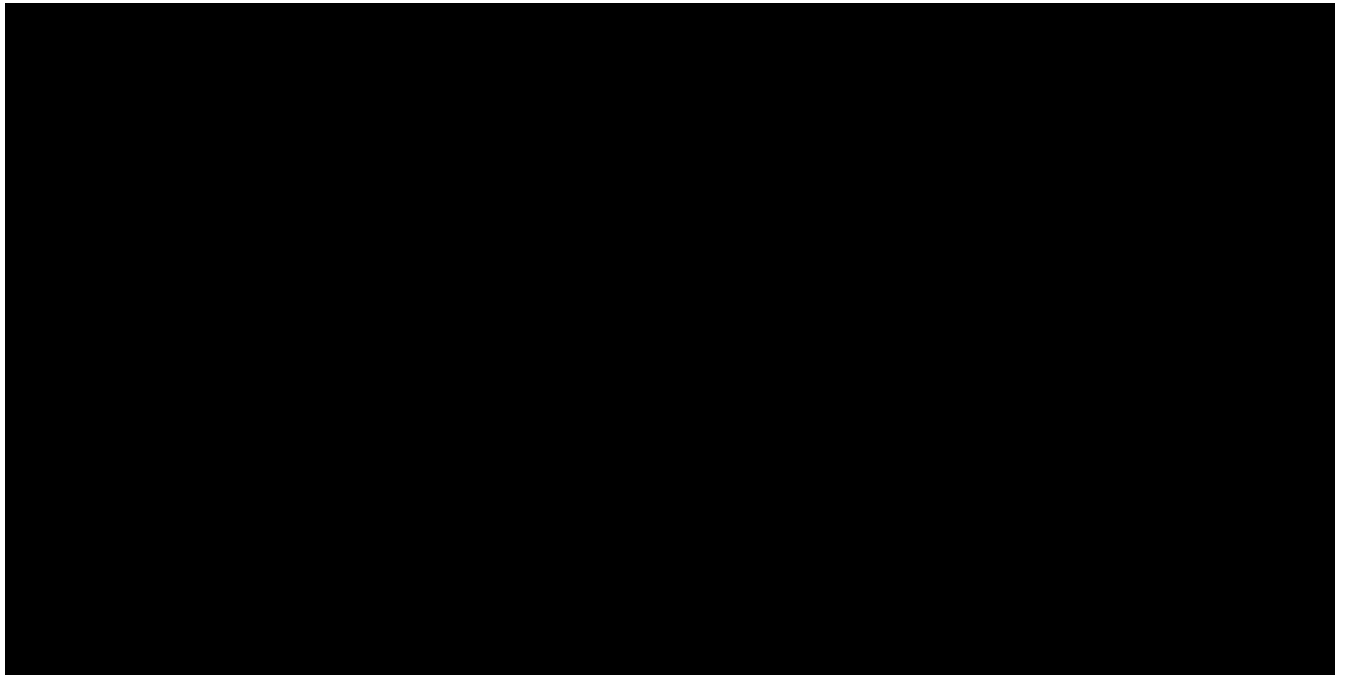


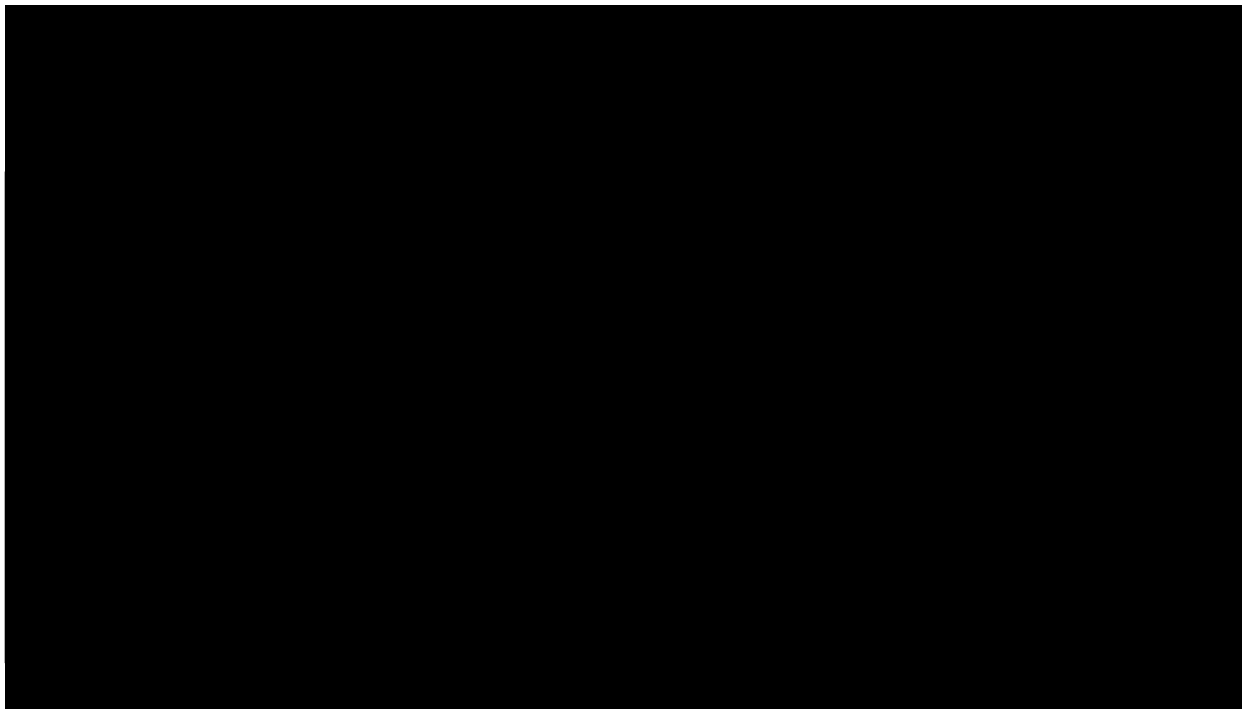


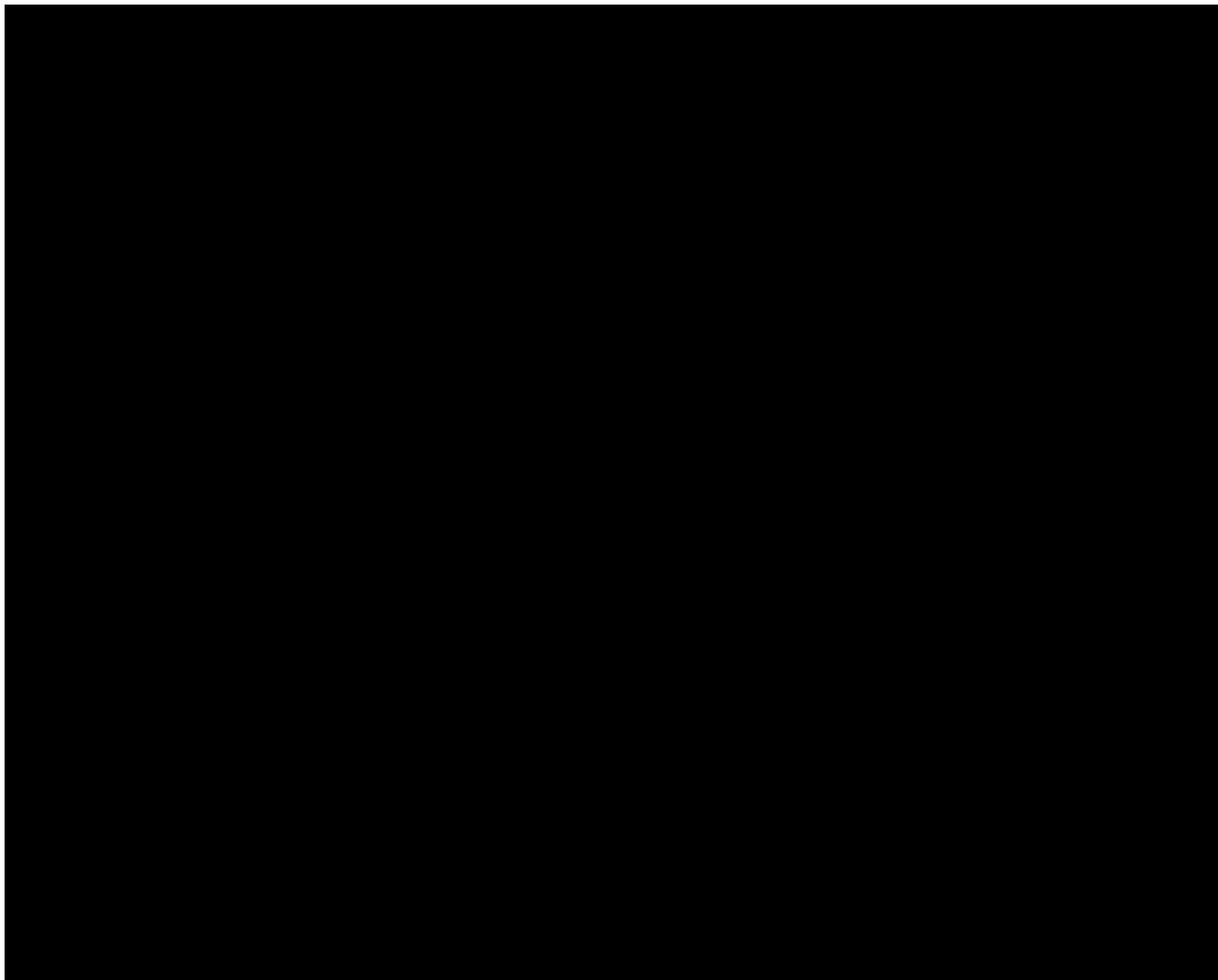




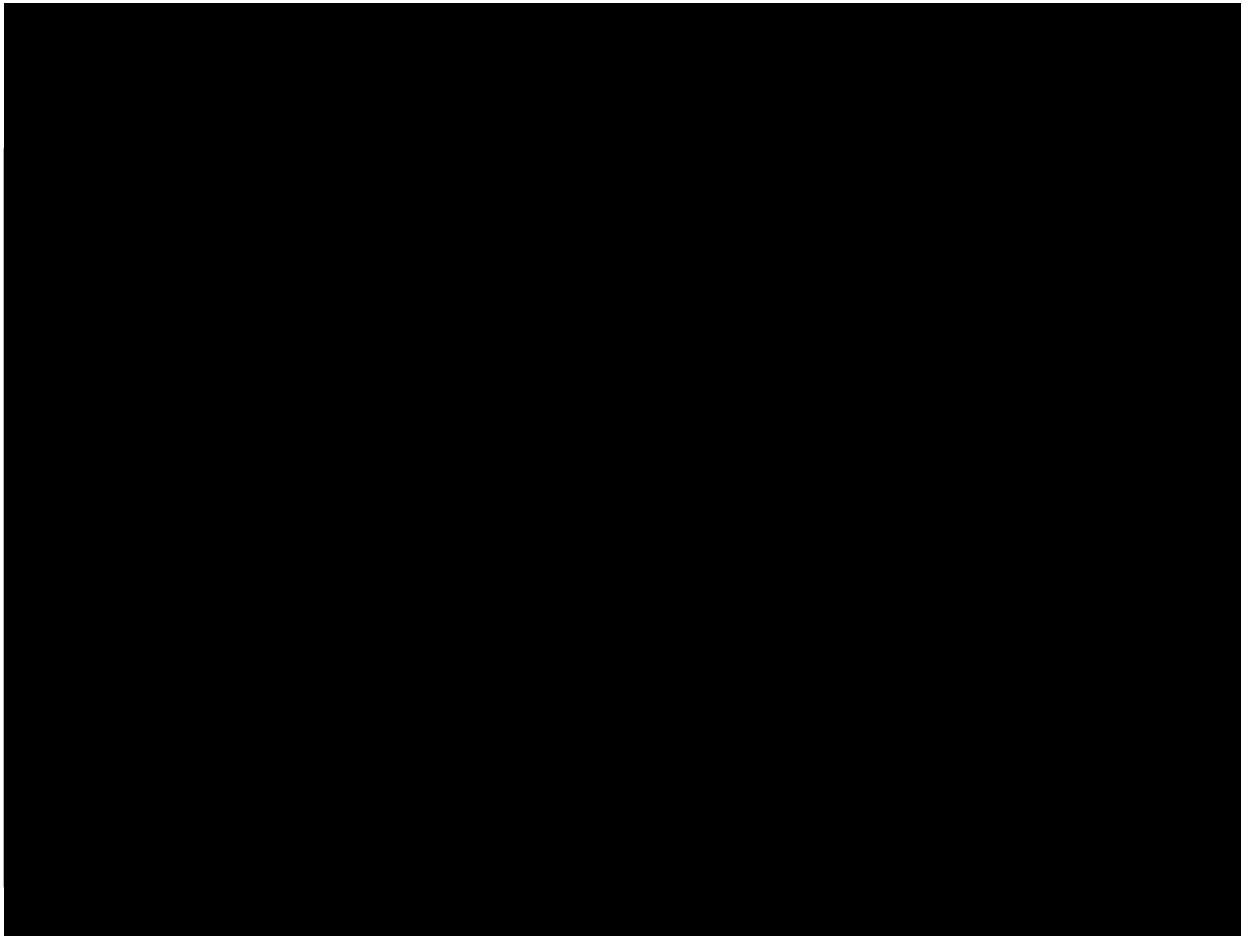




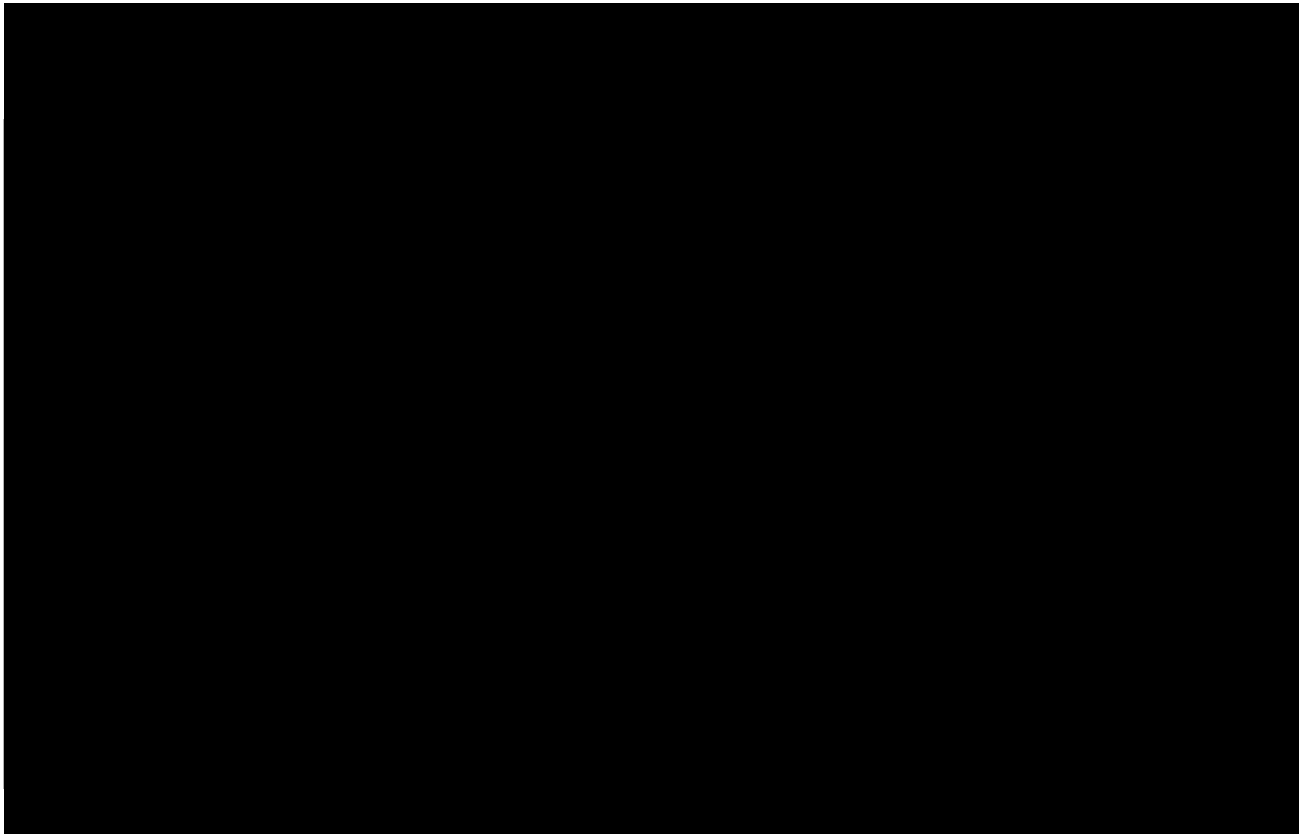


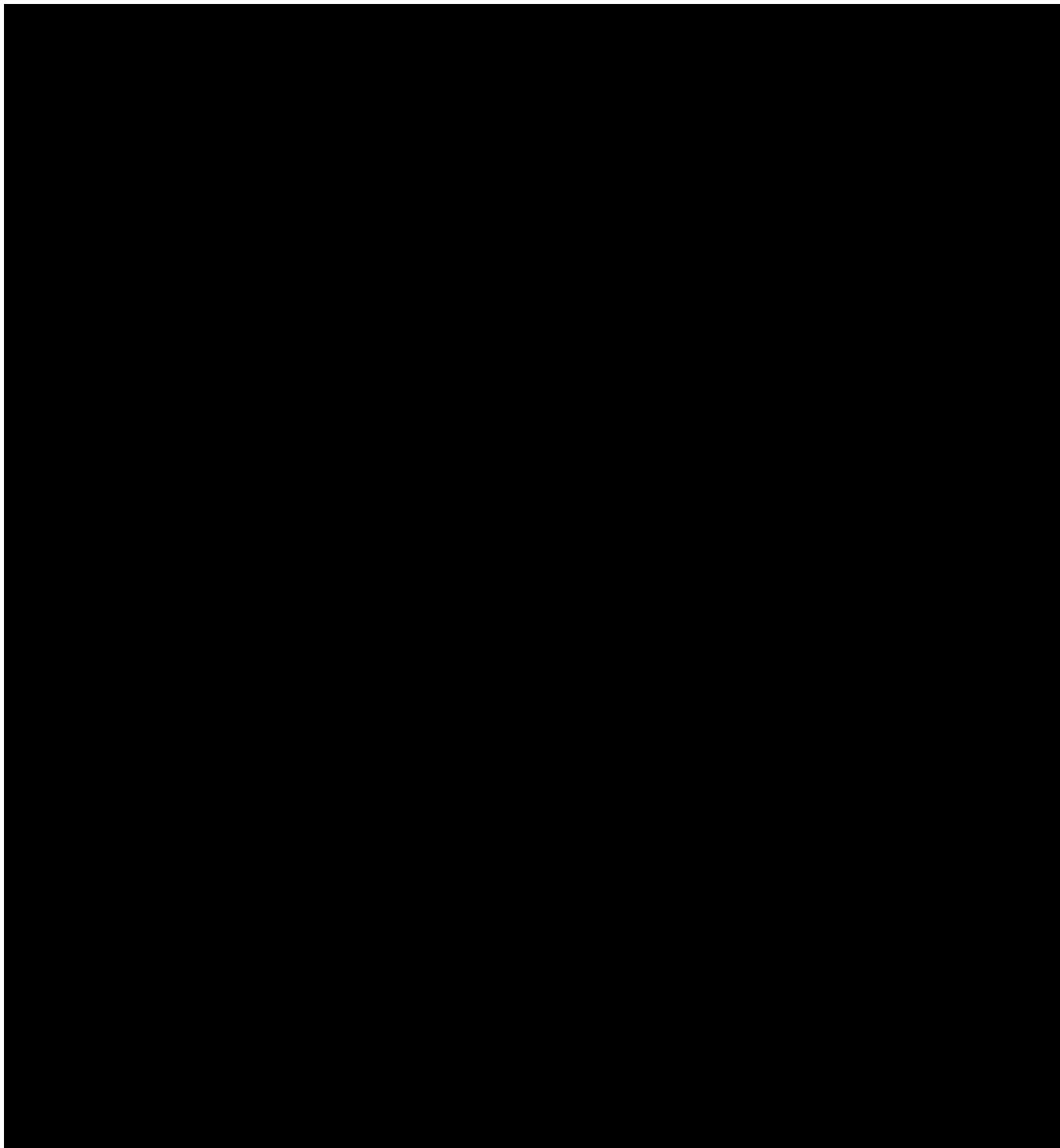


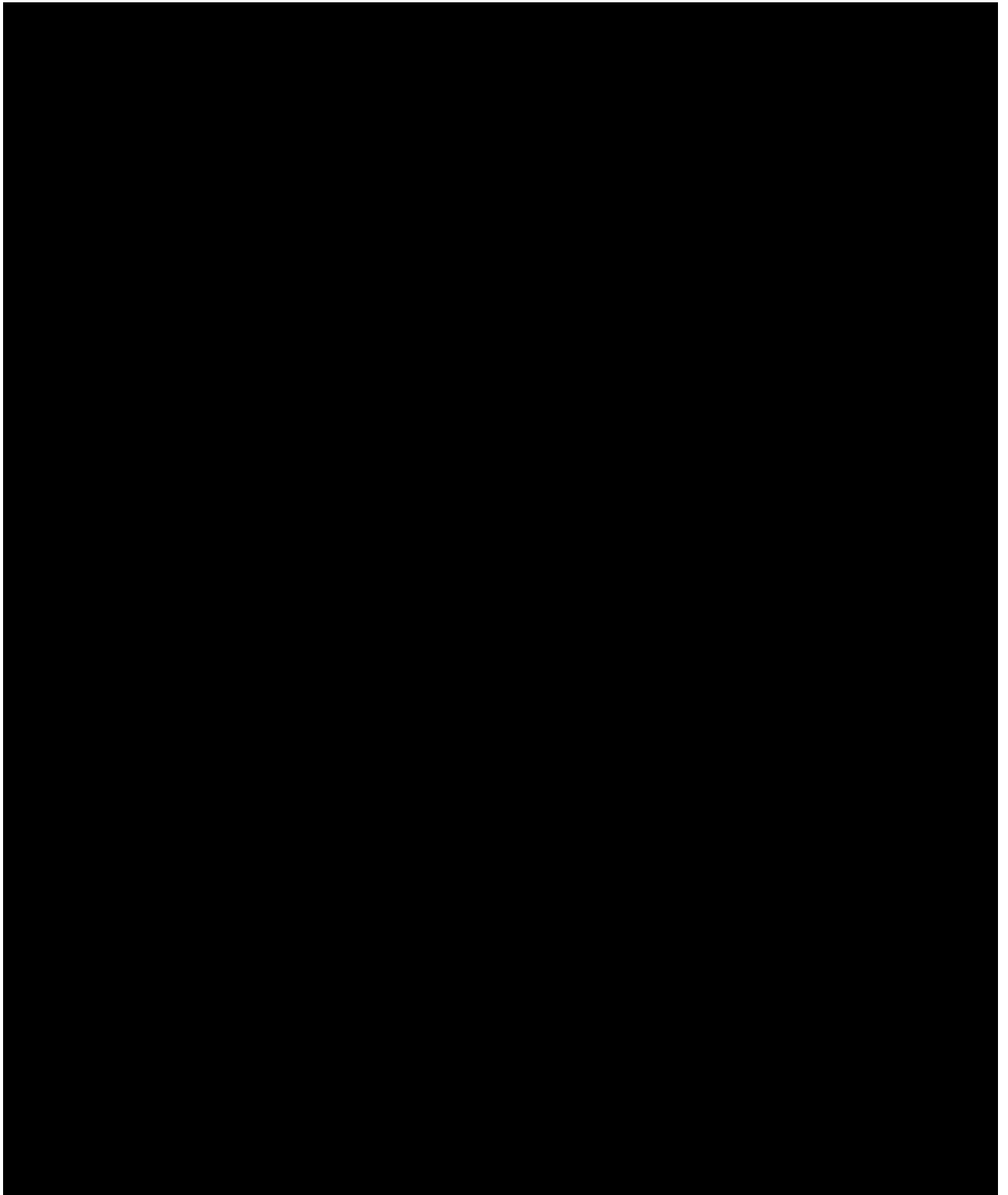


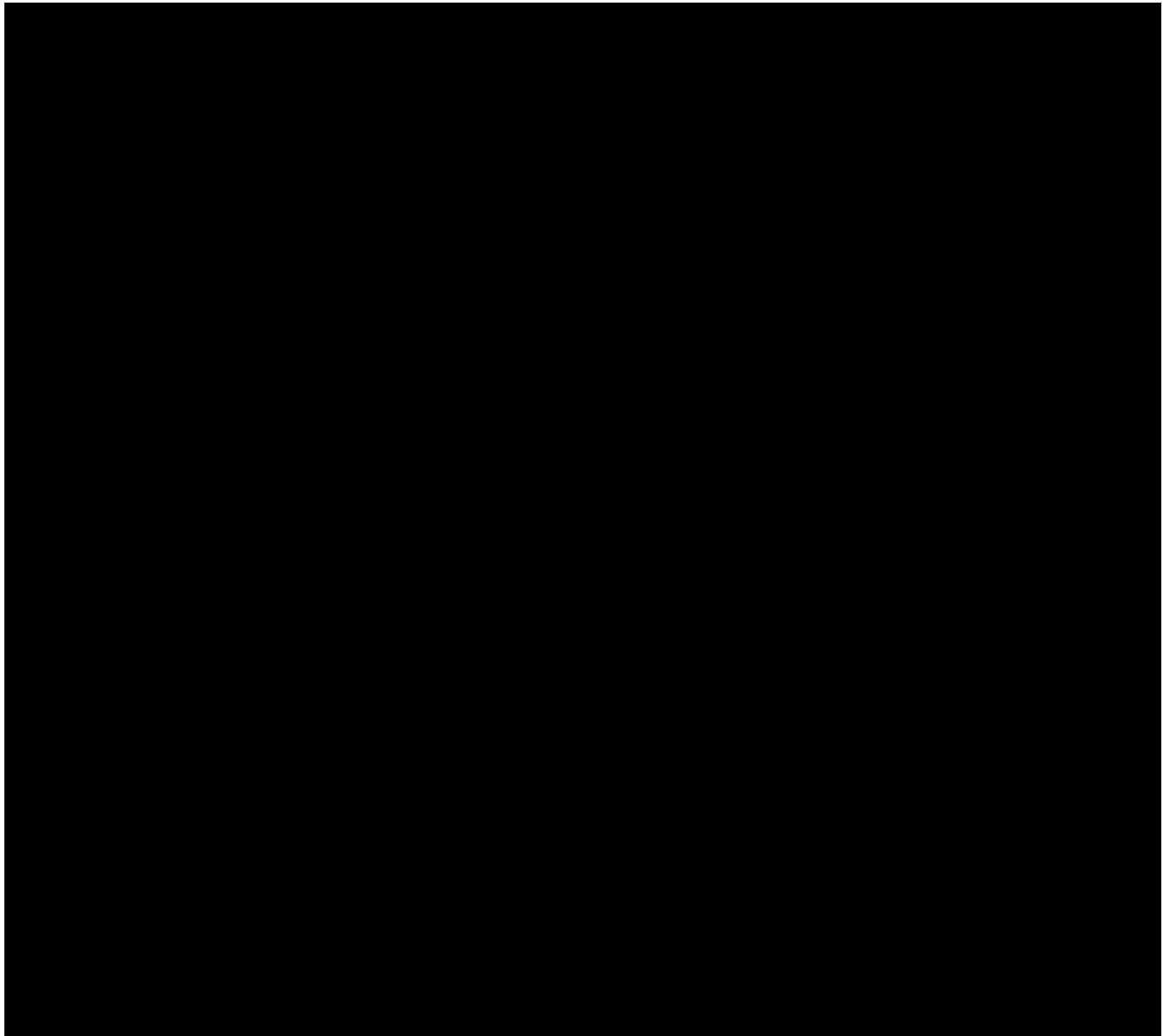


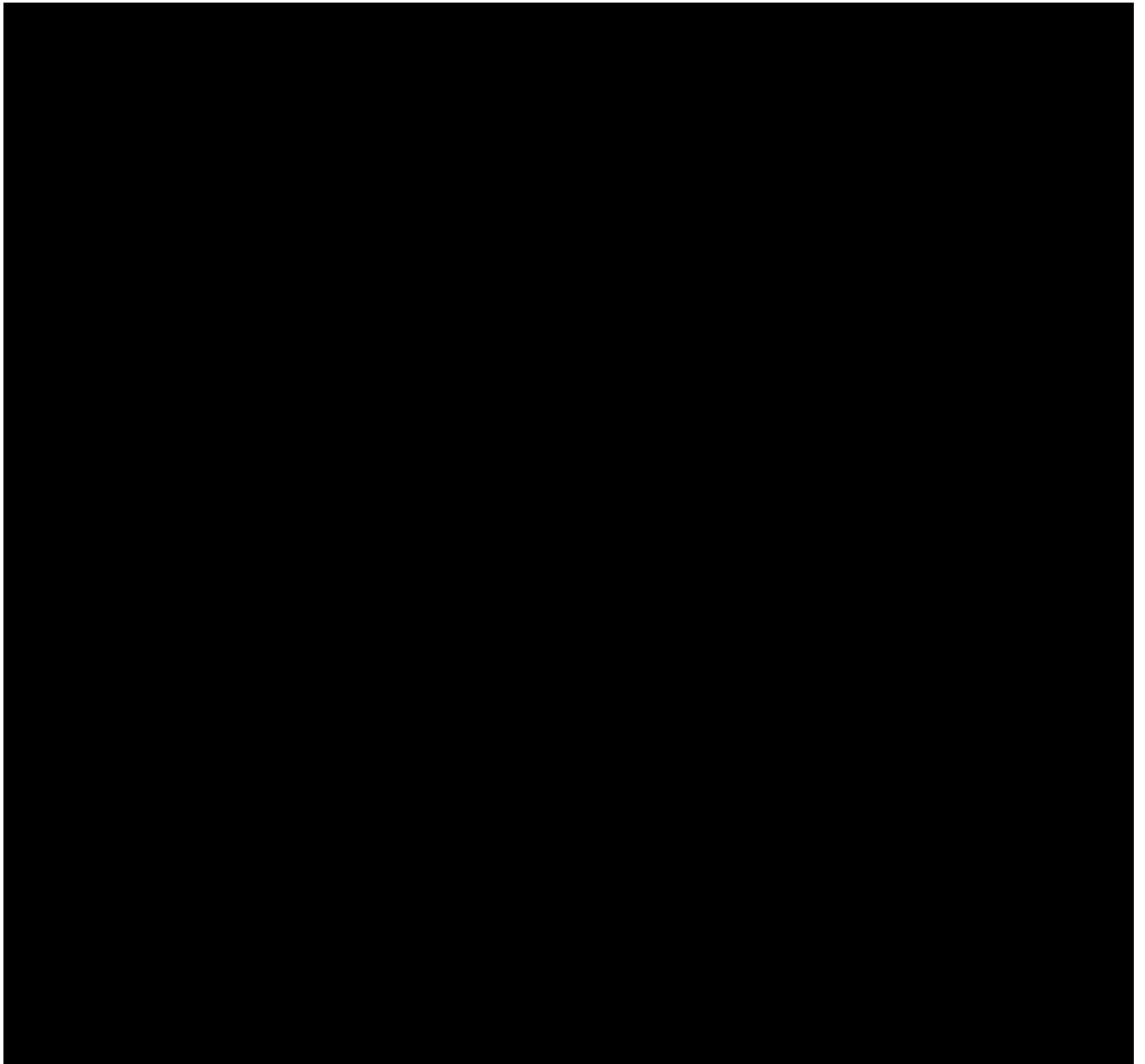




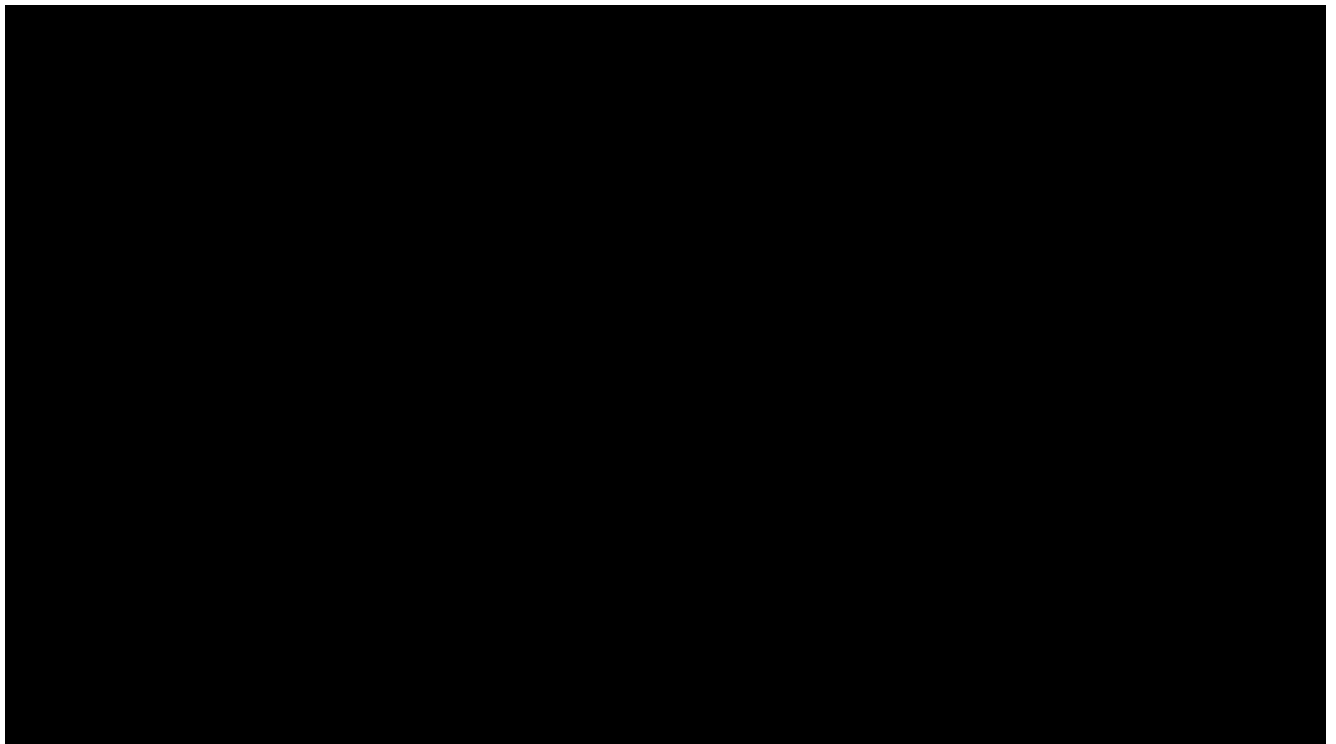
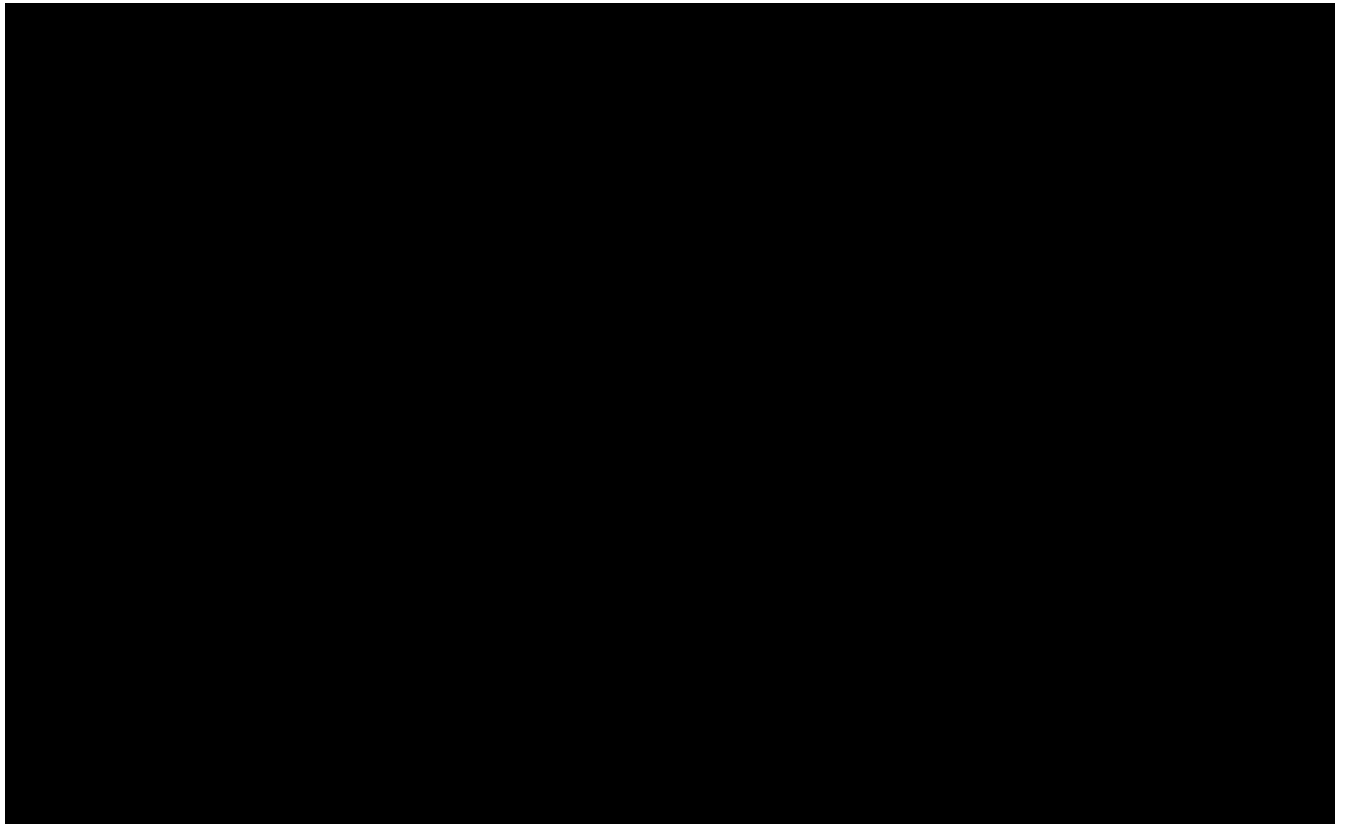


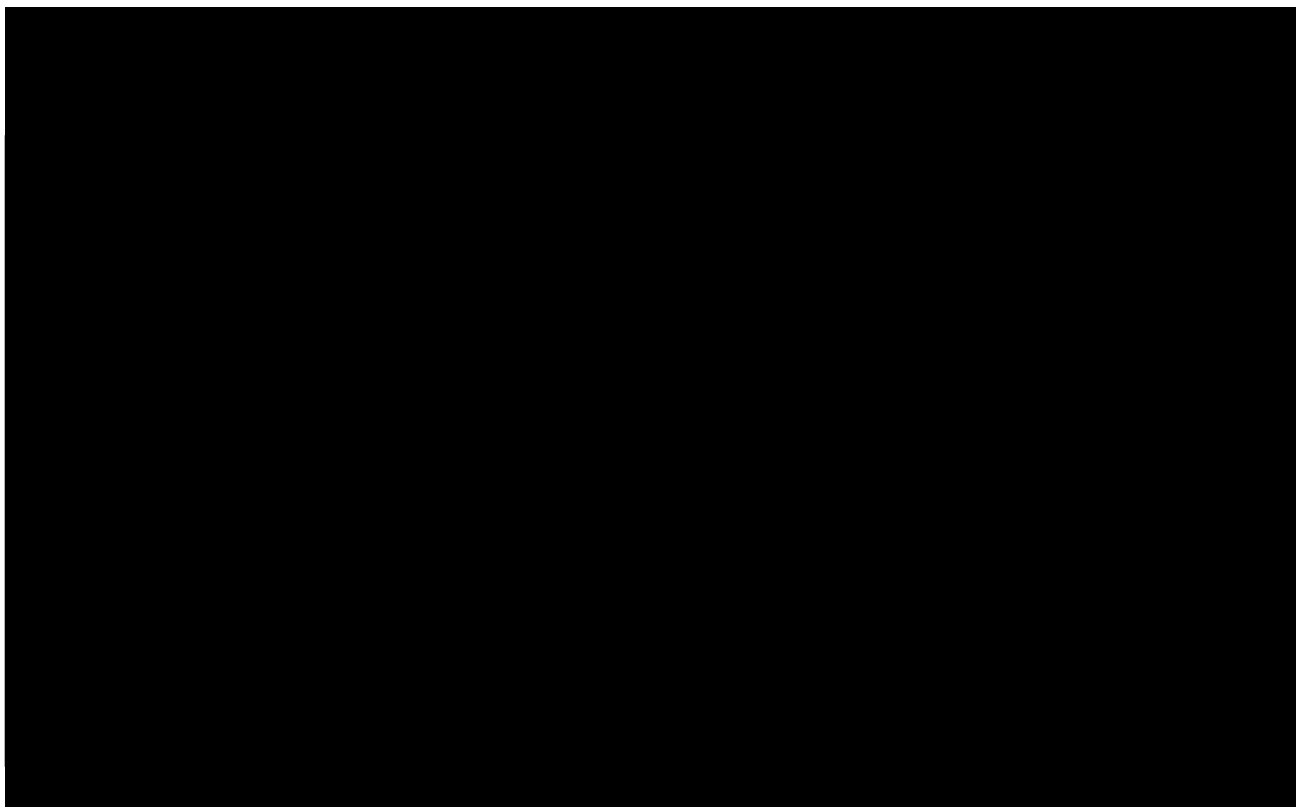
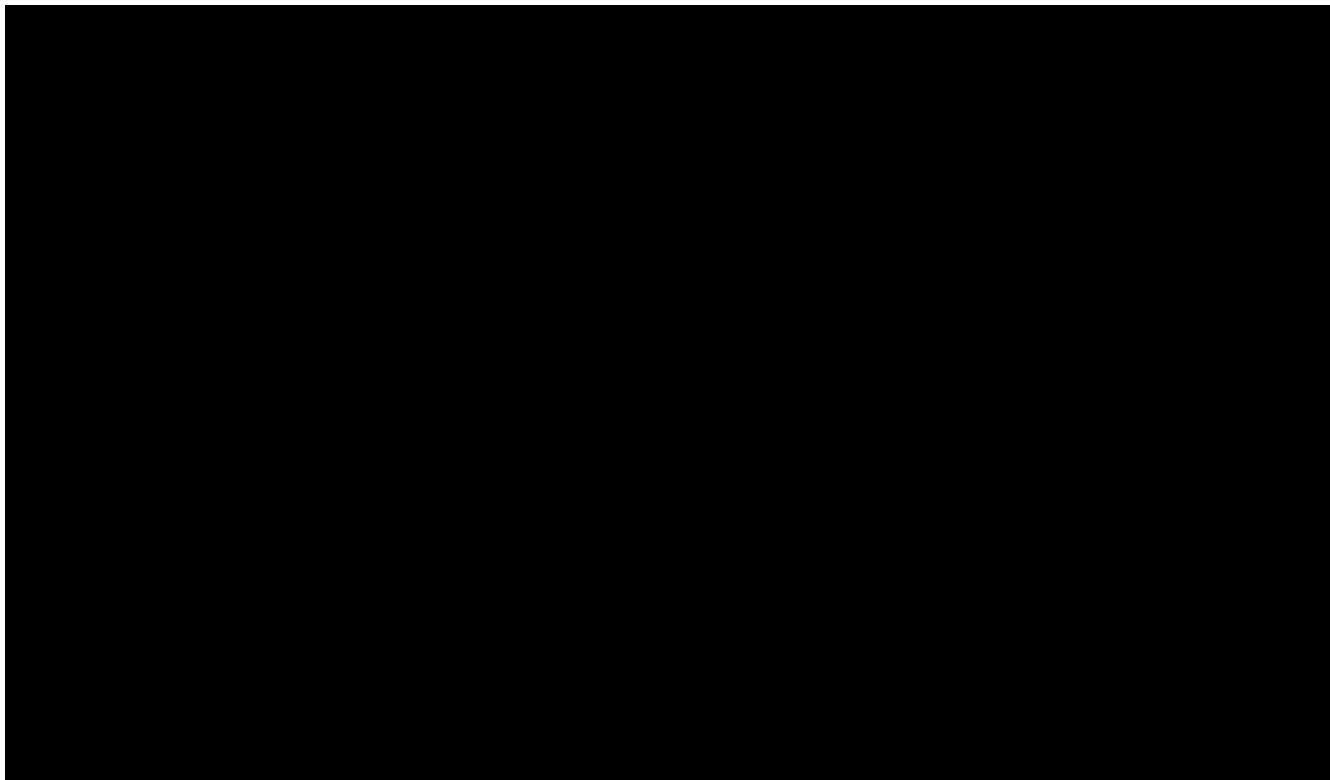


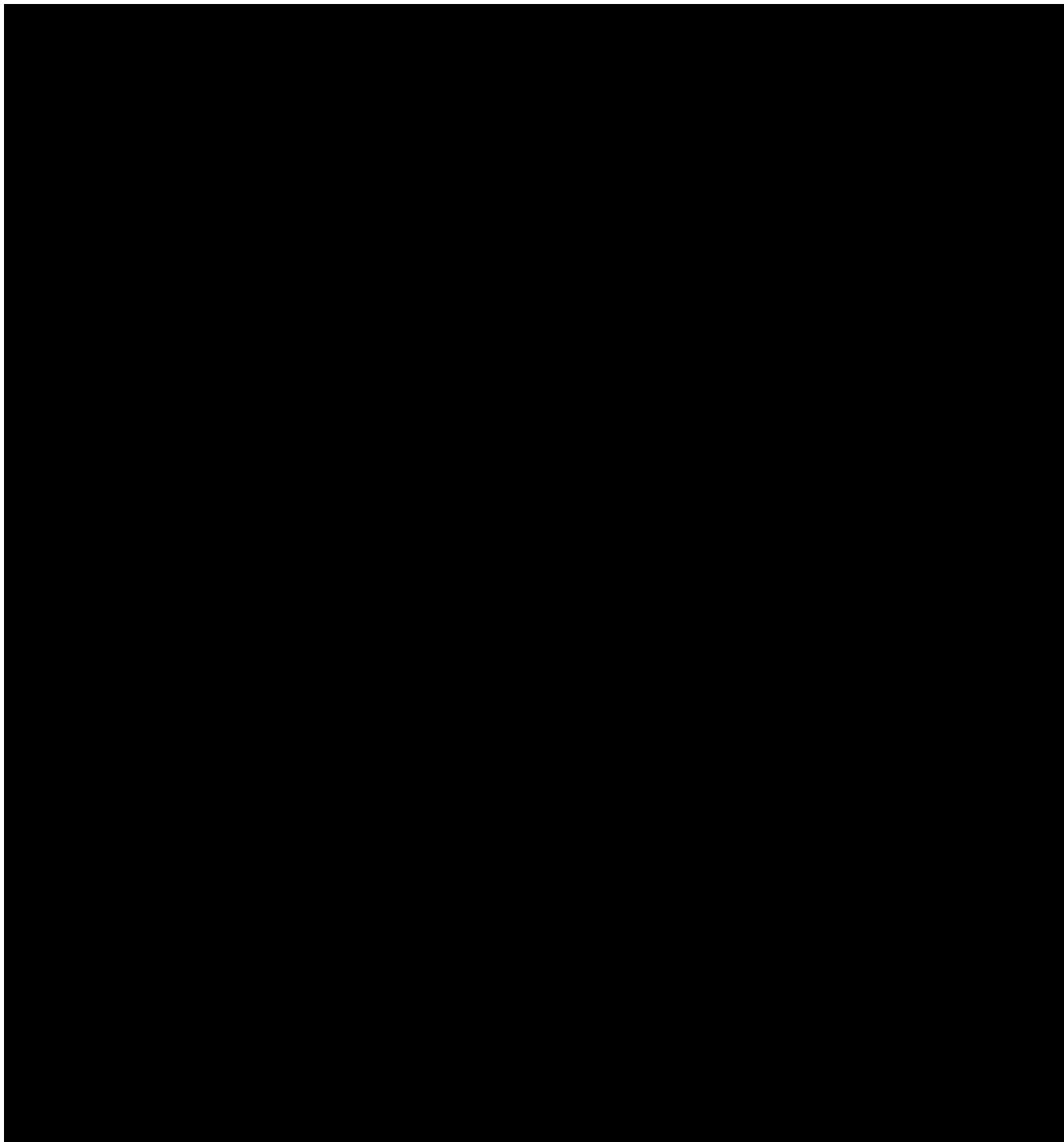


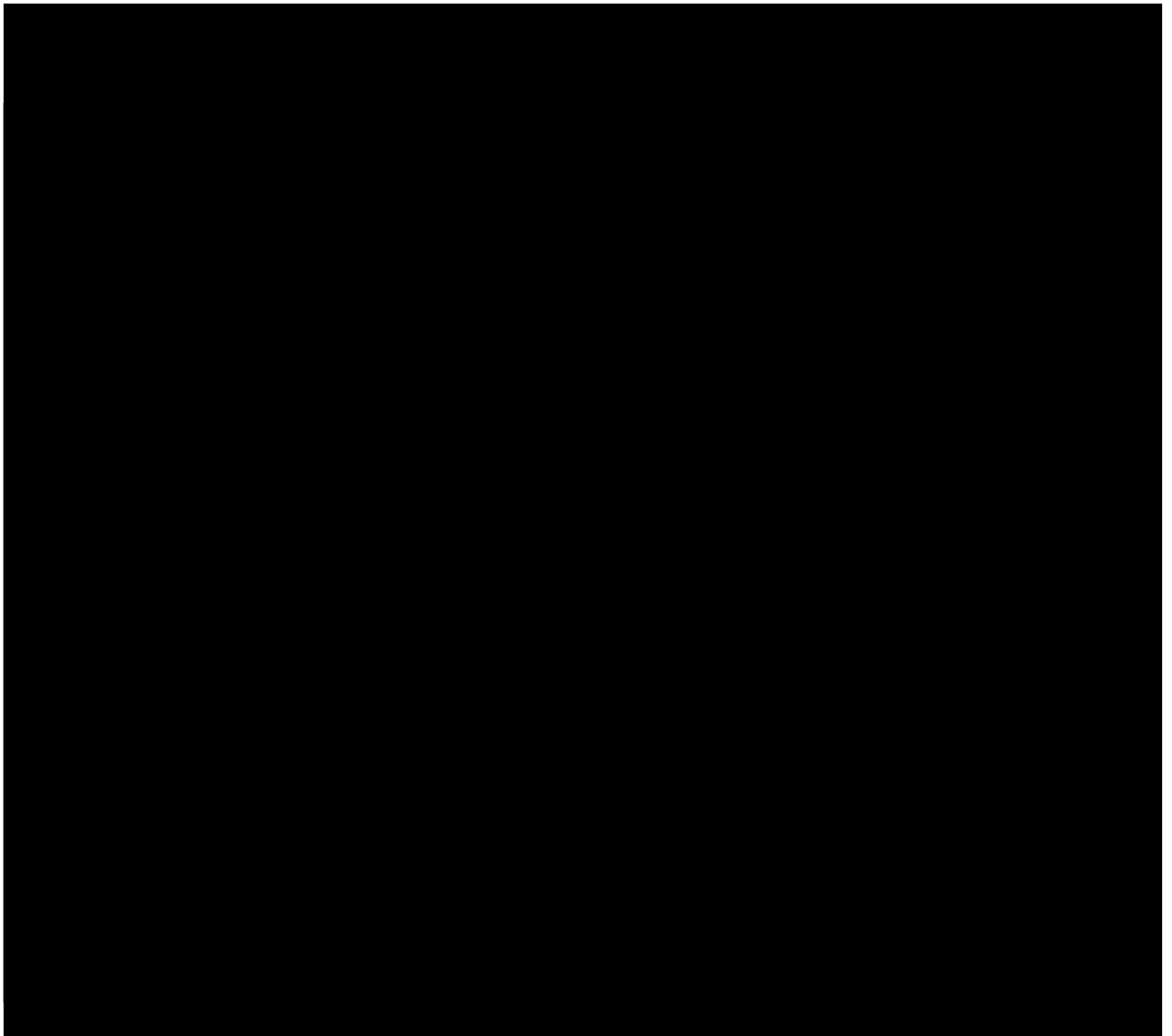


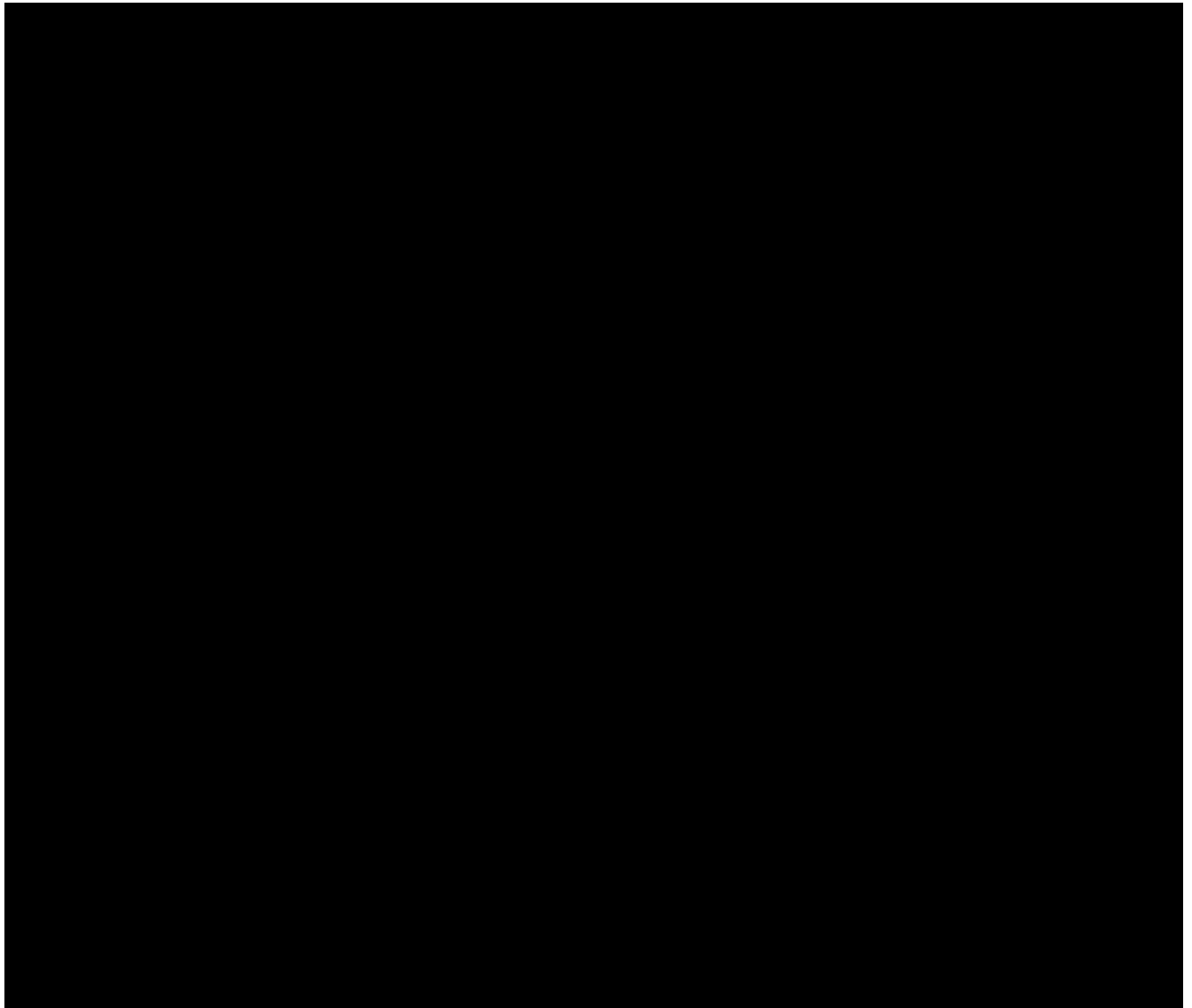


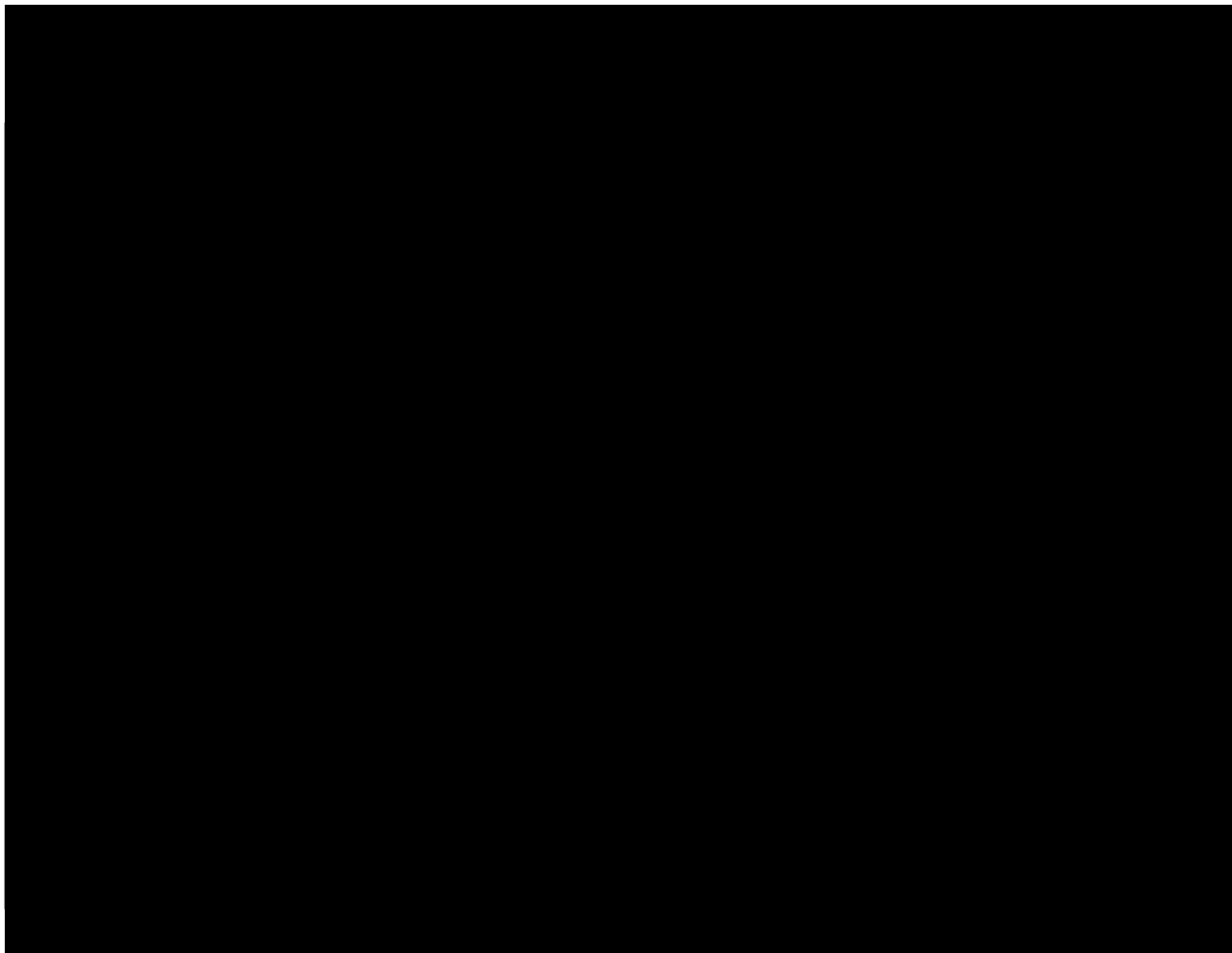


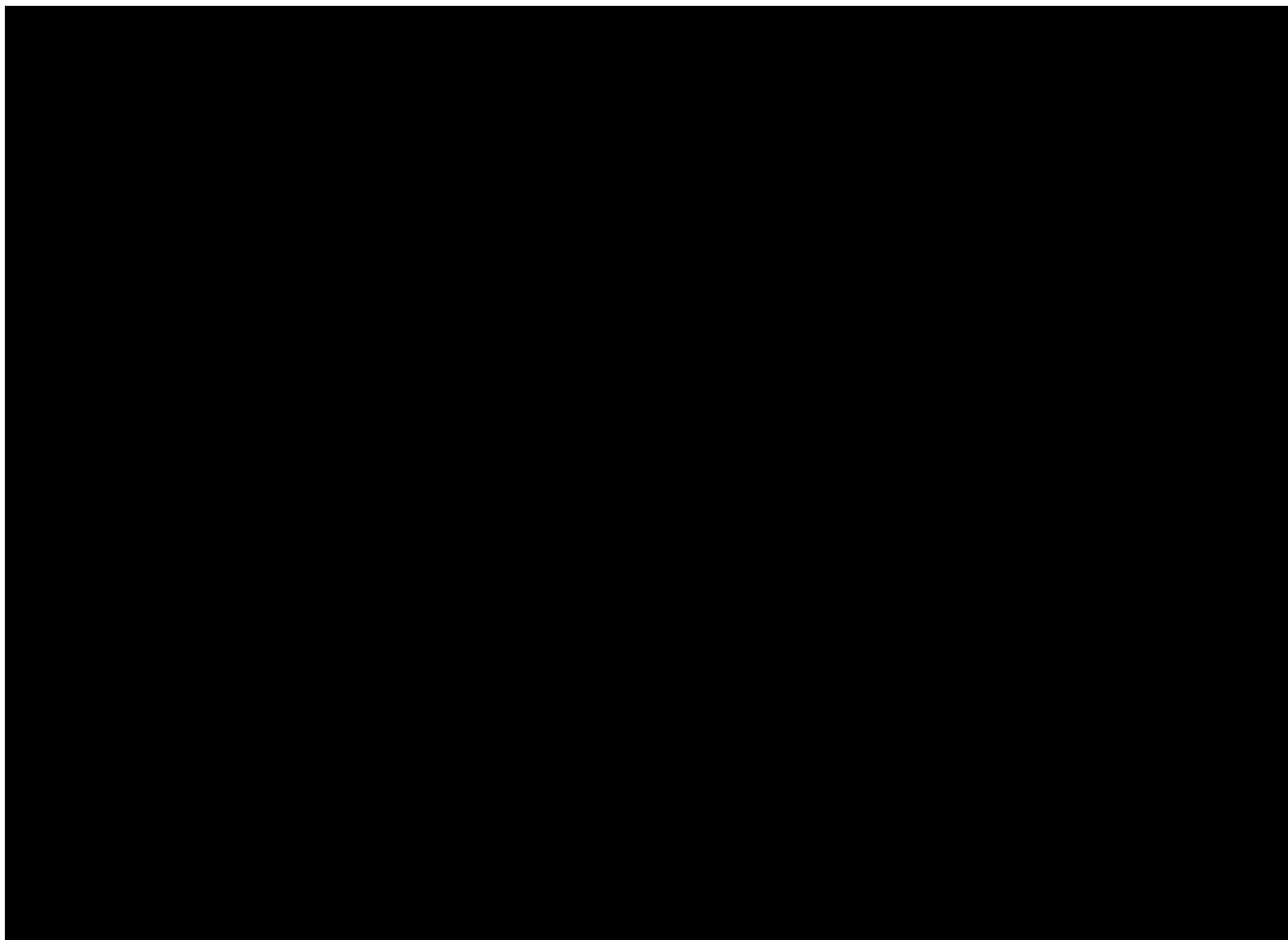


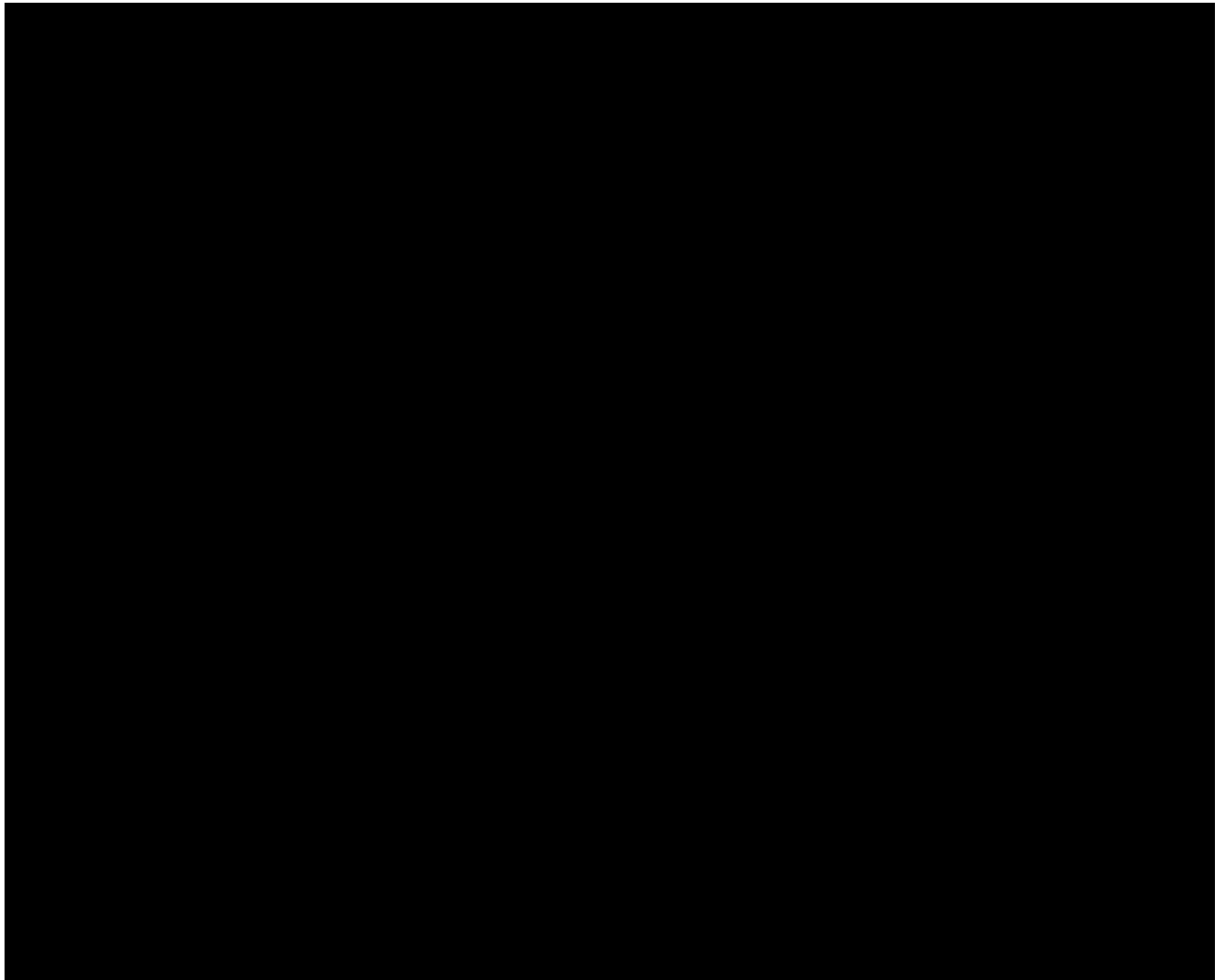




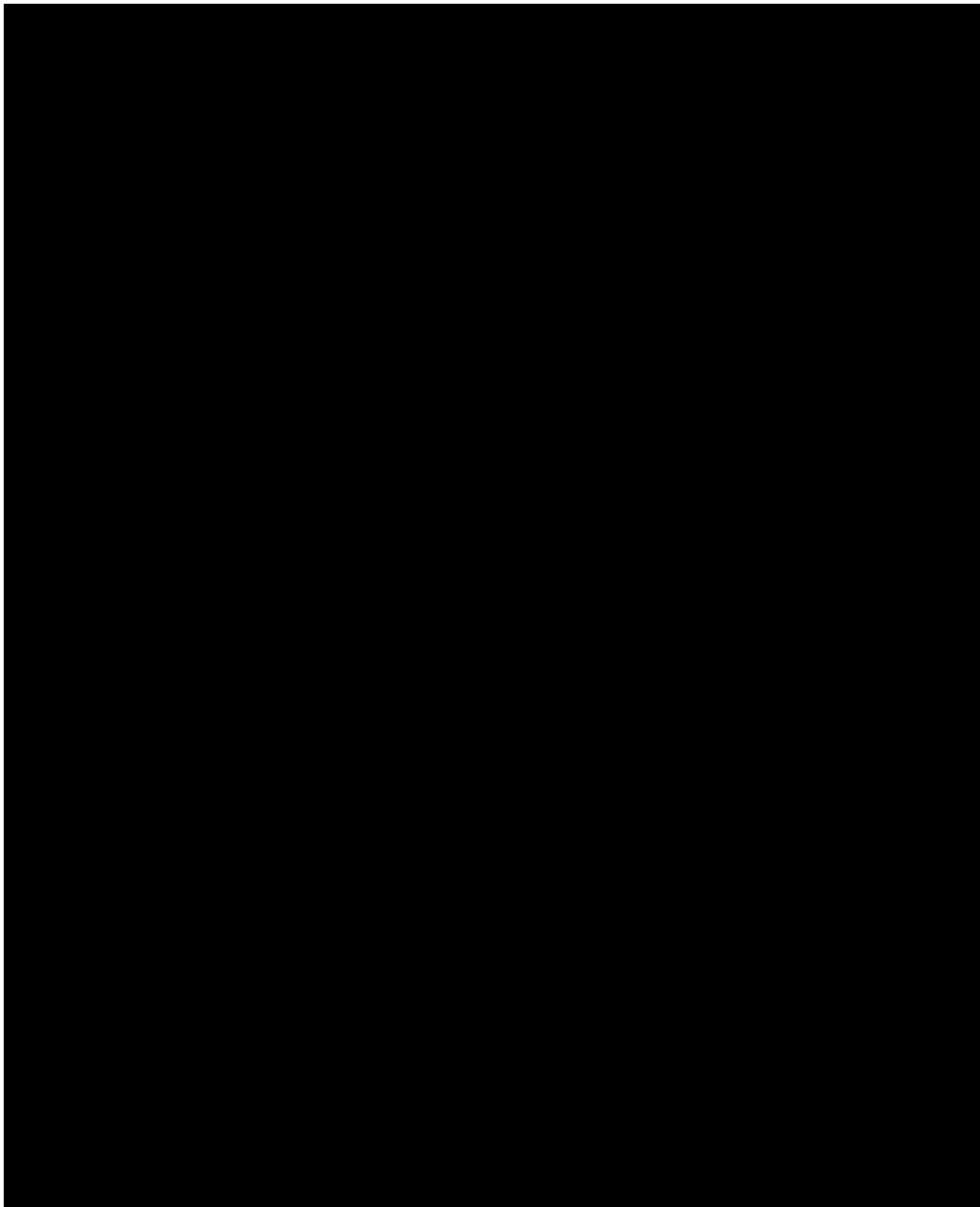


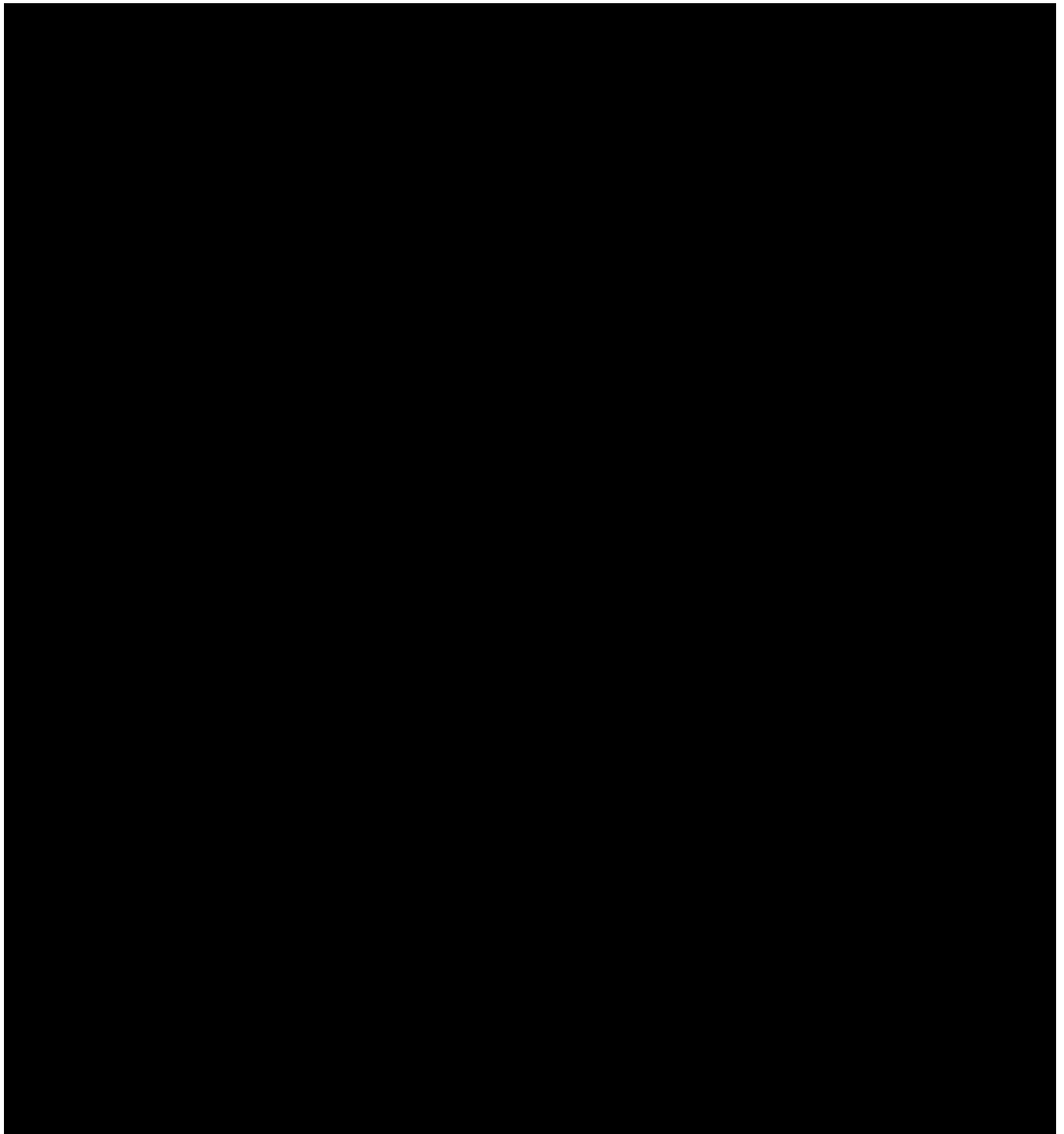










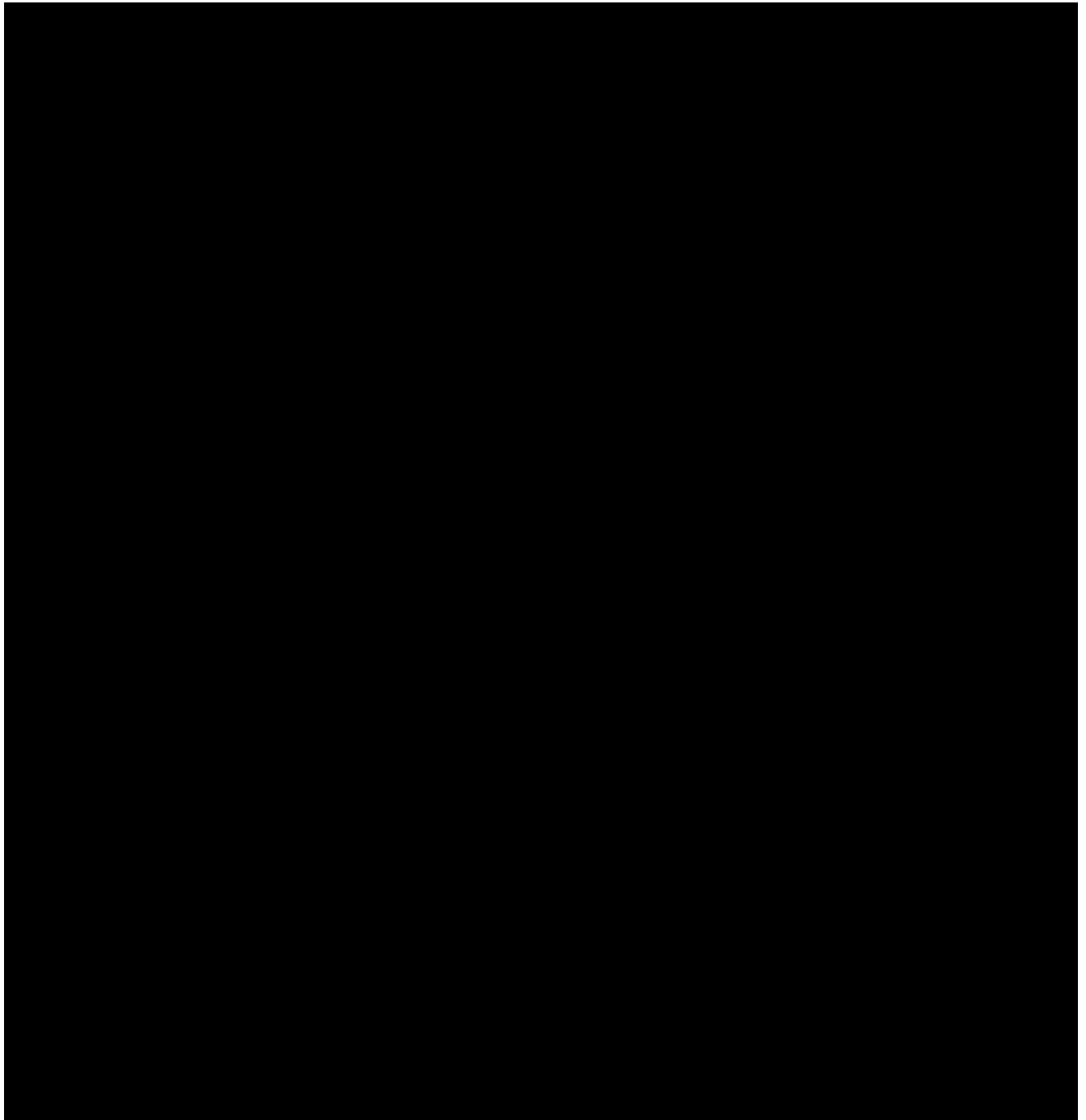


**ANEXO XXXIII**

**CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	CADS-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SAÚDE	CADS-2	1
OUVIDOR DA SECRETARIA DE SAÚDE	CAAS-4	1
ASSESSOR TÉCNICO	CAAS-3	1
ASSESSOR JURÍDICO	CAAS-3	1
SECRETÁRIO DE GABINETE DA SECRETARIA DE SAÚDE	CAAS-5	1
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	CAAS-5	1
SECRETÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	CAAS-6	1
GERENTE EXECUTIVO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	CAGE-1	1
SUBGERENTE DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	CAGE-3	1
SUBGERENTE OPERACIONAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	CAGE-3	1
GERENTE EXECUTIVO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CAGE-1	1
SUBGERENTE DE EPIDEMIOLOGIA	CAGE-3	1
CHEFE DO NÚCLEO DE IMUNIZAÇÃO	CAGE-4	1
SUBGERENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	CAGE-3	1
GERENTE EXECUTIVO DE REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	CAGE-1	1
SUBGERENTE DA CENTRAL DE REGULAÇÃO	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	CAGE-3	1
GERENTE EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO	CAGE-1	1
SUBGERENTE DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE PROJETOS E CONVÊNIOS	CAGE-3	1
GERENTE EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CAGE-1	1
SUBGERENTE DE LOGÍSTICA	CAGE-3	1
CHEFE DO NÚCLEO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	CAGE-4	1
CHEFE DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CAGE-4	1
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE	CAGE-4	1
SUBGERENTE DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE CONTROLE INTERNO	CAGE-3	1
SUBGERENTE FINANCEIRO	CAGE-3	1
CHEFE DO NÚCLEO DE ORÇAMENTO	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	CAGE-3	1
CHEFE DO NÚCLEO DA JUNTA MÉDICA	CAGE-4	1
GERENTE EXECUTIVO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA	CAGE-1	1

SUBGERENTE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - <b>SAMU</b>	CAGE-3	1
SUBGERENTE DO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO ANTONIO MARANHÃO - <b>CER</b>	CAGE-3	1
SUBGERENTE DO CENTRO DE ESPECIALIDADES NELSON ALBINO PIMENTEL - <b>CENAP</b>	CAGE-3	1
SUBGERENTE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - <b>SAD</b>	CAGE-3	1
SUBGERENTE DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - <b>CAPS</b>	CAGE-3	1
SUBGERENTE DO PRONTO ATENDIMENTO JARBAS MARANHÃO - <b>PA</b>	CAGE-3	1
SUBGERENTE DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS MUNICIPAL	CAGE-3	1
GERENTE EXECUTIVO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	CAGE-1	1
SUBGERENTE DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA	CAGE-3	1
CHEFE DO NÚCLEO DE DISTRITO SANITARIO 1	CAGE-4	1
CHEFE DO NÚCLEO DE DISTRITO SANITARIO 2	CAGE-4	1
CHEFE DO NÚCLEO DE DISTRITO SANITARIO 3	CAGE-4	1
SUBGERENTE DE SAÚDE BUCAL	CAGE-3	1
CHEFE DO NÚCLEO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - <b>CEO</b>	CAGE-4	1
ASSESSOR OPERACIONAL I	CASE-1	1
ASSESSOR OPERACIONAL II	CASE-2	1
TOTAL		51



**ANEXO XXXV**

**CARGOS COMISSIONADOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**

<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA	CADS-1	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA	CADS-2	1
ASSESSOR TÉCNICO	CAAS-3	3
ASSESSOR JURÍDICO	CAAS-3	1
SECRETÁRIO DE GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA	CAAS-5	1
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	CAAS-5	1
SECRETÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CAAS-6	1
GERENTE DE EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO	CAGE-1	1
SUBGERENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL I	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL II	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE FORMAÇÃO CONTINUADA	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE PROGRAMAS E PROJETOS	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE SUPERVISÃO	CAGE-3	1
GERENTE EXECUTIVO DE CULTURA	CAGE-1	1
SUBGERENTE DE BIBLIOTECAS	CAGE-3	1
SUBGERENTE DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE ARTES, MÚSICA E DANÇA	CAGE-3	1
GERENTE EXECUTIVO DE ESPORTE E LAZER	CAGE-1	1
SUBGERENTE DE JOGOS E PRÁTICAS ESPORTIVAS	CAGE-3	1
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	CAGE-2	1
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	CAGE-3	1
SUBGERENTE DE MERENDA ESCOLAR	CAGE-3	1
DIRETOR DE ESCOLA PADRÃO A1	CADE-1	1
DIRETOR DE ESCOLA PADRÃO A2	CADE-2	5
DIRETOR DE ESCOLA PADRÃO A3	CADE-3	3
DIRETOR DE ESCOLA PADRÃO A4	CADE-4	4

DIRETOR DE ESCOLA PADRÃO A5	CADE-5	8
DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA PADRÃO A1	CADE-2	2
DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA PADRÃO A2	CADE-3	5
SECRETÁRIO ESCOLAR	CADE-5	21
DIRETOR DE CRECHE PADRÃO C1	CADE-3	2
DIRETOR DE CRECHE PADRÃO C2	CADE-4	8
TOTAL		89

