



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

PROJETO DE LEI Nº 498/2017,

DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

*Dispõe sobre a alteração na Estrutura Organizacional da Administração Municipal de Morrinhos na forma que indica e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS(CE)**, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica deste Município,

FAZ saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - A Administração Direta do **MUNICÍPIO DE MORRINHOS** passa a se organizar nos termos da presente Lei.

**Art. 2º** - Fica criada, junto à **SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL**, a **COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E ARTICULAÇÃO COMUNITÁRIA**, que tem como objetivo principal propor e acompanhar a efetivação das Políticas Públicas voltadas para esta Municipalidade, vinculada à Secretária de Governo.

**Parágrafo Único** – Cria-se, também, o cargo de **Coordenador de Políticas e Articulação Comunitária**, com status de Secretário Municipal, o qual ficará responsável pela Coordenadoria de que trata o caput deste artigo, com as seguintes atribuições:

I- Estabelecer e manter, permanentemente, o diálogo com representações dos segmentos da sociedade e representações regionais;

II- Prestar apoio direto a(o) Secretária (o) de Ação Governamental;

III- Coordenar as ações de articulação e relações sociais em bases democráticas e em modelo integrado de gestão;

IV- Articular e difundir iniciativas de apoio social e comunitário;

V- Potencializar a interação democrática entre o Executivo Municipal, os setores e os movimentos sociais;

VI- Contribuir com o desenvolvimento do modelo de gestão democrática e regionalizada do Sistema de Controle Social;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

---

VII- Propor e acompanhar o cumprimento de metas das Políticas Públicas a serem desenvolvidas pela Administração Municipal.

VIII – Outras atribuições correlatas.

**Art. 3º** - Fica criado, no âmbito da **SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL**, o cargo de **ORDENADOR(A) DE DESPESAS da SECRETARIA AÇÃO GOVERNAMENTAL**, que terá as seguintes atribuições:

I – Controlar a execução físico-financeira e orçamentária dos recursos da respectiva Secretaria;

II – Assinar cheques e outros documentos de ordem financeira para pagamento das despesas da SECRETARIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL com o (a) Tesoureiro (a) ou com o (a) Secretário (a) Municipal ou com quem for designado para tanto.

III- Praticar demais atos decorrentes de delegação do Titular da respectiva Pasta.

**Art. 4º** - Além de outras, já estabelecidas legalmente, são, também, atribuições do **SECRETÁRIO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL**:

I- Assessorar diretamente o chefe do Executivo Municipal nas ações de acompanhamento e fiscalização do andamento dos trabalhos das demais Secretarias, setores e órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

II- Requisitar documentos e relatórios dos Secretários Municipais, Chefes dos Setores e Órgãos da Administração Direta e Indireta, para o controle e avaliação das ações;

III- Assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas reuniões de trabalho junto ao Secretariado, Chefes de Setores, Órgãos de Assessoramento, prestadores de serviços, contratados, entre outros, podendo substituí-lo quando da impossibilidade de seu comparecimento, ressalvadas as competências relativas à vacância do cargo de Prefeito;

IV- Assessorar o Chefe do Executivo Municipal no acompanhamento das metas estabelecidas para cada setor da Instituição de acordo com o Plano de Trabalho elaborado;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

---

V- Assessorar o Chefe do Executivo Municipal nos atos administrativos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral;

VI- Assessorar o Chefe do Executivo Municipal na avaliação e aprovação do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

VII- Requisitar o comparecimento de Secretários e demais servidores para esclarecimentos de assuntos específicos;

VIII- Praticar demais atos decorrentes de delegação do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 5º** – Fica também criado, no âmbito da **SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL e do FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, o cargo de **ORDENADOR(A) DE DESPESAS da referida Unidade**, que terá as seguintes atribuições:

I – Controlar a execução físico-financeira e orçamentária dos recursos da respectiva Secretaria/Fundo;

II – Assinar cheques e outros documentos de ordem financeira para pagamento das despesas da SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL e do FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL com o (a) Tesoureiro (a) ou com o (a) Secretário (a) Municipal ou com quem for designado para tanto;

III- Praticar demais atos decorrentes de delegação do Titular da Unidade Orçamentária.

**Art. 6º** – Cria-se, no âmbito da **SECRETARIA DE SAÚDE**, o cargo de **ORDENADOR(A) DE DESPESAS da referida Unidade**, o (a) qual terá como atribuições:

I – Controlar a execução físico-financeira e orçamentária dos recursos da respectiva Secretaria;

II – Assinar cheques e outros documentos de ordem financeira para pagamento das despesas da SECRETARIA DE SAÚDE com o (a) Tesoureiro (a) ou com o (a) Secretário (a) Municipal ou com quem for designado para tanto.

III- Praticar demais atos decorrentes de delegação do Titular da respectiva Pasta.



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

---

**Art. 7º** - Fica extinto o cargo de SECRETÁRIO ADJUNTO, e todas as 7 (sete) vagas, criado através da Lei Municipal Nº 446/13, nas diversas Unidades Gestoras do Município.

**Art. 8º** – As despesas previstas na presente lei correção por conta das dotações orçamentárias contidas no Orçamento vigente.

**Art. 9º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário ao ora disposto.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE**, aos dois dias do mês de janeiro de 2017.

**CARLOS ALBERTO ROCHA BRUNO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**