LEI Nº 923/97

EMENTA: Dispõe sôbre a reforma da Estrutura Organizacional Administrativa DO Poder Executivo Municipal, define competências e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DO SIRINHAÉM, no uso de suas atribuições.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

TITULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - O Poder Executivo, como agente do sistema de Administração Pública Municipal tem por missão básica promover o desenvolvimento do Município de acordo com o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - A Estrutura Organizacional e o funcionamento do Poder Executivo Municipal de Sirinhaém obedecem ao que estabelece a presente Lei.

Art. 3º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, Secretários Municipais e Sub-Prefeitos, sendo os Secretários auxiliados pelos Diretores de Departamento vinculados as suas Secretarias.

TITULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º - As atividades municipais básicas serão exercidas por intermédio dos órgãos da administração direta que são agrupadas, de acordo com as suas funções e seus campos de atuação da seguinte forma:

I - Órgãos de Assessoramento e Apoio Direto ao Prefeito para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias.

II- Secretarias Municipais para o desempenho de atividades meio e atividades fins, ógãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle orientação normativa do Poder Executivo.

Art. - 5º - São Órgãos singulares da Administração direta do Poder Executivo Municipal:

I - Órgãos de Assessoramento
- Gabinete do Prefeito
- Assessoria Técnica Especial

II - Secretarias Meio
- Secretaria de Administração
- Secretaria de Finanças

III - Secretaria Fim
- Secretaria de Educação
- Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes
- Secretaria de Saúde
- Secretaria de Assistência Social e Trabalho
- Secretaria de Infra-Estrutua
- Secretaria de Agricultua

IV - Sub-Prefeituras DISTRITAIS

Art. 6º - A competência geral dos órgãos constantes no artigo anterior está descrita no anexo I desta Lei.

Art. 7º - A estrutura interna e as respectivas competências dos órgãos de Administração Direta estão discritas no ANEXO II, e expressa em forma de Organograma no ANEXO III constante desta Lei.

TITULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - As atividades da Administração Municipal" serão objeto de permanente processo de avaliaçao , de modo a evitar paralelismo, superposição de ações, dispersão e desperdício de recurso.

Art. 9º - O detalhamento das atribuições da estrutu interna dos órgãos da Administração Direta , constarão dos regimentos internos' dos mesmos, editados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 10º - Ficam extintos todos so cargos Comissionados e quantificados nos ANEXOS IV desta Lei com os respectivos símbolos.

Art. 11 - Ficam extintos todos os cargos Comisssiona DOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ANTERIOR QUE NÃO CONSTAR DO ANEXO IV desta Lei.

Art. 12 - Respeitadas as limitações Constitucionais e LEgais, fica o Prefeito autorizado a baixar atos normativos e executivos necessários à implementação e implantação da nova estrutura em seus aspectos organizacionais e operacionais.

Art. 13 - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a ceder gratificação especial, de até 100% (cem por cento) sobre vencimento base , pelo exercício do cargo em regime de tempo complementar ou integral com dedicação exclusiva, aos servidores ocupantes dos cargos símbolo CC-1.

Art. 14 - Os ANEXOS citados nesta Lei são dela parte inseparável a integram para todos os fins.

- continua -

Art. 15º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a efetuar mediante Decreto, o remenejamento de dotações orçamentárias ou modificações terminológicas necessárias em decorrências da presente Lei.

Art. 16º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a 02 de janeiro de 1997 .

Art. 17 º- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal do Sirinhaém, em 16 de Janeiro de 1997.

José Hildo Hacker
Prefeito

CERTIDÃO

Certifico que a presente Lei foi publicada no Quadro de Aviso desta Prefeitura e da Câmara de Vereadores, na forma prescrita no Art. 4º da Lei Orgânica Municipal e Art 97, I, "b", da Constituição Estadual

Sirinhaém-PE, 16 / 01 / 97

ANEXO I

COMPETENCIA BASICA DOS ORGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

1 - DO GABINETE DO PREFEITO
O Gabinete do Prefeito tem por atribuição básica a assistência ao Prefeito no trato das questõe s, providências e iniciativas de seu expediente oficial, bem como o exercicio de outras missões determinadas pelo Prefeito.

2 - DAS ASSESSORIAS TECNICAS ESPECIAIS
À Assessoria Técnica tem por atribuição a coordenação e assessoramento técnico das ações governamentais, cabendo ainda exercer a supervisão e coordenação da política de comunicação social do Governo Municipal, bem como à coordenação da ação política.
À Assessoria Jurídica cabe o assessoramento jurídico direto ao Prefeito e o exercicio da representação judicial e extra-judicial do município, bem como a orientação jurídica de Administração Pública Municipal, coordenando a prestação de Assistência Judiciária aos munícipes carentes, inclusive no que toca à Defesa dos Direitos Humanos e da Cidadania.

3 - DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
À Secretaria de Administração cabe administrar os recursos humanos, suprimento, patrimônio, transporte interno e comando de guarda.

4 - DA SECRETARIA DE FINANÇAS
À Secretaria de Finanças tem por atribuição realizar a administração tributária, financeira e contábil da Prefeitura e exercer o controle interno da execução orçamentária, bem como a auditoria dos recursos financeiros e da realização da despesa.

5 - DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Executar a política municipal referente à expansão e difusão da educação, a oferta de educação com qualidade, nos níveis e modalidades de competência municipal, incentivando a sua democratização, a proteção, promoção e o fomento das atividades educacionais em todas as suas manifestações.

6 - DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES
A Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes, tem a atribuição de conceber, implementar e operar políticas, planos, programas, projetos, sistemas, métodos e processos necessários ao correto desempenho das atividades municipais ligadas a Cultura e Esportes.

7 - DA SECRETARIA DE SAÚDE
À Secretaria de Saúde tem por atribuições planejar e executar a política municipal de saúde em consonância com as normas e princípios do Sistema Unificado de Saúde-SUS; exercer a fiscalização sanitária e promover a assistência aos munícipes carentes em articulação com os organismos do Governo Estadual e Federal e as Organizações não governamentais que tenham idênticos objetivos.

8 - DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
A Secretraria de Assistência Social compete: planejar,supervisionar, executar e controlar os procedimentos de ação social à comunidade. E responsável pelo setor de integração (Planejamento, apoio e articulação comunitária, ações informais, vigilância epidemiológica e assistência social nas unidades de saúde), bem como pelo setor de documentação (estatística e arquivo).

9 - DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA
À Secretaria de Infra-Estrutura caberá: o planejamento urbano; a elaboração de projetos para as obras públicas; o licenciamento e a fiscalização de obras particulares; a execução direta ou por terceiros das obras públicas; a manutenção e conservação dos próprios municipios e dos logradouros a execução dos serviços de limpesa urbana; proceder a administração do cemitério; bem como a normatização e disciplinamento do serviço de transporte público.

10 - DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
À Secretaria de Agricultura e Abastecimento tem por atribuição planejar e organizar o abastecimento alimentar com vistas a melhoria do padrão nutricional da população; administrar os espaços de comercialização do municipio; elaborar projetos especiais de agropecuária; promover a organização da produção agropecuária do municipio visando o desenvolvimento da economia local, diversificar e ampliar a oferta de ali - mentos, desenvolver ações de paisagismo, bem como proceder a fiscalização e administração do matadouro, açougue e mercado público.

11 - SUB-PREFEITURAS DISTRITAIS

As Sub-prefeituras distritais cabe: vigilancia dos proprios municipais, zelando pela sua recuperação e conservação; entrega de guias de habite-se e DAMs; providenciar a publicação de avisos e editais do interesse da comunidade e da administração.

ANEXO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1.0.0.0 - GABINETE DO PREFEITO

2.0.0.0 - ASSESSORIA ESPECIAL

3.0.0.0 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.1.0.0 - Departamento de Material e Patrimônio
3.2.0.0 - Departamento de Pessoal
3.3.0.0 _ Departamento de Informática

4.0.0.0 - SECRETARIA DE FINANÇAS
4.1.0.0 - Departamento de Tributação
4.2.0.0 - Departamento de Finanças
4.3.0.0 - Departamento de orçamento
4.4.0.0 - Tesouraria

5.0.0.0 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
5.1.0.0 - Departamento de ensino do 1º grau
5.2.0.0 - Departamento de ensino do 2º grau

6.0.0.0 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES
6.1.0.0 - Departamento de Turismo
6.2.0.0 - Departamento de Cultura
6.3.0.0 - Departamento de esportes

7.0.0.0 - SECRETARIA DE SAÚDE
7.1.0.0 - Departamento de Saúde
7.2.0.0 - Departamento médico odontológico
7.3.0.0 - Divisão de administração hospitalar

8.0.0.0 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
8.1.0.0 - Departamento de Assistência Social
8.2.0.0 - Departamento de Trabalho
8.1.1.0 - Divisão de Supervisão Comunitária

9.0.0.0 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA
9.1.0.0 - Departamento de obras
9.2.0.0 - Departamento Rodoviário
9.3.0.0 - Departamento de Urbanismo

10.0.0.0 - SECRETARIA DE AGRICULTURA
10.1.0.0 - Departamento de Coordenação do Abastecimento
10.1.1.0 - Divisão de Supervisão Rural

11.1.0.0 - SUB-PREFEITURAS DISTRITAIS

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

1 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

I - Departamento Material e Patrimônio
Ao Departamento Material e Patrimônio cabe Programar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas ao cadastramento e tombamento de bens móveis e imóveis manter e conservar os equipamentos e instalações físicas da administração e supervisionar e controlar os serviços de vigilância, programar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à compra, distribuição e estocagem de materiais.

II - Departamento de Pessoal
Ao Departamento de pessoal cabe: controlar as atividades de pessoal; recrutar, selecionar e capacitar pessoal e elaborar, implantar e acompanhar o Plano de Cargos e Salários.

III - Departamento de Informática
Desenvolver e controlar as atividades de processamento de dados, implantando a acompanhando as atividades de processamento de dados.

2 - SECRETARIA DE FINANÇAS

I - Departamento de Tributação
Ao Departamento de Tributação cabe: Coordenar, controlar e executar as atividades de cadastro imobiliário e mercantil; controlar a dívida ativa do Municipio, fiscalizar os tributos municipais e proceder a arrecadação de receitas diversas.

II - Departamento de Finanças
Ao Departamento de Finanças cabe: supervisionar, coordenar, e controlar as atividades referentes a contabilidade patrimonial, orçamentária e financeira dos orgãos da Administração direta, coordenar e executar as atividades relativas a utilização dos recursos financeiros do Municipio.

III - Departamento de orçamento
Elaborar, conjuntamente com os demais órgãos da Administração Municipal, os planos plurianuais de investimentos; coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias anual e da programação financeira; acompanhar e avaliar a execução do orçamento.

3 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

I - Departamento de Ensino 1º grau
Ao Departamento de Ensino cabe: supervisionar e coordenar a política e as diretrizes educacionais; administrar o sistema municipal de ensino; coordenar a elaboração de projetos de expansão e de aprimoramento do ensino e promover o ensino do 1o grau.

II - Departamento de Ensino de 2º grau
Ao Departamento de Ensino cabe: supervisionar e coordenar a política e as diretrizes educacionais; administrar o sistema municipal de ensino; coordenar a elaboração de projetos de expansão e de aprimoramento do ensino e promover o ensino do 2o grau.

4 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

I - Departamento de Turismo
Proceder estudos e projetos visando a identificação e a promoção de investimentos com vistas a expansão das atividades ligadas ao Turismo; promover ações indutoras ao desenvolvimento do Turismo no Município;organizar e manter cadastro sobre estímulos e incentivos referentes a organismos federais, estaduais e do próprio município, divulgando o turismo junto a empresários e em geral.

II - Departamento de Cultura
Ao Departamento de Cultura e Esportes cabe: Promover e formentar as atividades culturais, em todas as suas manifestações, bem como desenvolver e difundir a prática esportiva.

III - Departamento de Esportes
Proceder estudos e projetos visando a identificação e a promoção de investimentos com vistas a expansão das atividades ligadas ao Esporte; promover ações indutoras ao desenvolvimento do Esporte no Município; organizar e manter cadastro sobre estímulos e incentivos referentes a organismos federais, estaduais e do próprio município, divulgando o esportes junto a empresários e em geral.