

LEI 089/05

Caxingó(PI), 30 de junho de 2.005

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXINGÓ COM A CRIAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER E AGRICULTURA E ABASTECIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Caxingó, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Caxingó, sob o aspecto formal, passa a obedecer as disposições fixadas nesta lei, com a implantação da Secretaria de Esporte e Lazer.

TÍTULO I - ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CAXINGÓ

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 2º Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Caxingó dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.

Art. 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta e pelos Secretários Municipais, e estes pelos Diretores de Departamentos, conforme disposto nesta lei.

Art. 4º A Administração Direta é composta por:

- I - Órgãos de Assessoramento e Planejamento;
- II - Órgão Auxiliar.

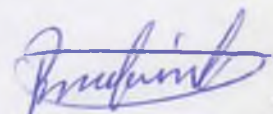
CAPÍTULO II

Órgãos da Administração Pública Municipal

Art. 5º A Administração Direta é composta pelos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E PLANEJAMENTO

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;



- d) Secretaria Municipal de Finanças;
- e) Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- g) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- h) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- I - ÓRGÃOS AUXILIARES

- a) Divisões;
- b) Seções.

TÍTULO II - ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 6º As estruturas administrativa e funcional básicas de cada um dos órgãos de Assessoramento e Planejamento e de Órgãos Auxiliares compreendem, dadas a natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais e/ou atividades:

I - DEPARTAMENTOS: com funções básicas de liderança, organização e coordenação de controle dos resultados em sua área de atuação; articulação e definição de programas e projetos específicos, execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto as suas unidades integrantes.

II - DIVISÃO: representadas por unidades físicas, implementam ações básicas de organizar e operacionalizar os processos de trabalho e/ou atividades de natureza técnico-administrativa inerentes a sua área de atuação;

III - SEÇÃO: representadas por unidades físicas, executam atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da coordenadoria setorial que integram;

TÍTULO III - FUNÇÕES BÁSICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

Funções Comuns aos Órgãos da Administração Pública Municipal

Art. 8º São competências de todas as Secretarias Municipais:

- I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo.

CAPÍTULO II

Funções Gerais dos Órgãos de Assessoramento e Planejamento

Art. 9º. Compete aos órgãos de Assessoramento e Planejamento, além das responsabilidades específicas fixadas no anexo I desta lei:

I - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da Ação Governamental;

II - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos fixados;

III - garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, nacional e internacional;

CAPÍTULO III

Das Atribuições dos Órgãos de Assessoramento e Planejamento

Art. 10. São atribuições específicas dos órgãos de Assessoramento e Planejamento, além daquelas fixadas no anexo I desta lei:

I - Gabinete do Prefeito - coordenar as relações entre os Poderes Executivo e Legislativo, orientar e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos que lhe são pertinentes, bem como coordenar as ações da Defesa Civil.

II - Secretaria Municipal - formular e implementar políticas de desenvolvimento físico-territorial e urbanístico, econômico, bem como a de preservação e proteção do meio ambiente do Município e implementar políticas de desenvolvimento econômico a partir do estabelecimento de relações institucionais com organismos e/ou empresas internacionais.

CAPÍTULO IV

Das Funções Gerais dos Órgãos Auxiliares

Art. 11. Competem aos Auxiliares, além das responsabilidades específicas fixadas no anexo I desta lei:

I - elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;

II - controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;

III - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades da ação municipal;

IV - viabilizar a política municipal, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município;

V - planejar e controlar sistemas gerais na área de sua atribuição;

VI - desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas.

VII - representar política e administrativamente a Administração Municipal;

VIII - fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações;

IX - garantir, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;

X - garantir a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais;

XI - garantir a execução de prioridades e metas fixadas, de acordo com as diretrizes do Governo.

Das atribuições específicas da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Art. 12. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura na formulação e execução das ações relacionadas com o processo de desenvolvimento da agricultura e pecuária competindo-lhe especialmente:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais, a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento da agropecuária, à defesa do meio ambiente e ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis;

II - estabelecer os critérios de fomento do Poder Público Municipal aos pequenos e médios agricultores;

III - colocar à disposição dos médios e pequenos agricultores equipamentos automotores agrícolas, mediante remuneração módica, observados os critérios constantes do regulamento próprio, na forma da Lei Orgânica Municipal;

IV - promover reuniões periódicas de agricultores, criadores e respectivos sindicatos, juntamente com a EMATER/PI, e com eles debater os assuntos relacionados com o Governo Municipal, à vista de desenvolvimento agro-industrial e da pecuária, e os mecanismos de articulação com os órgãos estaduais e federais de fomento e apoio técnico-financeiro, nas áreas da agricultura e pecuária;

V - fomentar o desenvolvimento de feiras-livres e mercados e a participação dos agricultores nos projetos de artesanato, em articulação com a Secretaria Geral da Prefeitura;

Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Art. 13. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura nas áreas específicas, competindo-lhe especialmente:

I - executar os serviços e dirigir as unidades de desportos no Município, tais como Ginásios Poliesportivos, Parques Municipais, Praças de Esporte, Centros Esportivos e outras que vierem a ser criadas em sua área;

II - promover e executar as atividades de esporte, lazer e turismo, articulando-se com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;

III - assistir as entidades esportivas do Município;

IV - executar e/ou acompanhar os convênios e/ou contratos celebrados com o Município, nas áreas de sua atuação.

V - executar a política de esporte, lazer e turismo;

VI - coordenar as atividades desportivas no Município;

VII - assessorar as entidades voltadas ao esporte, incentivando as atividades de esportes de âmbito local;

VIII - promover programa de incentivo ao turismo aproveitando o potencial hidrográfico na região;

IX - elaborar política de turismo no Município;

X - desenvolver atividades de lazer junto às Secretarias envolvidas no atendimento de crianças e adolescentes, idosos e comunidade em geral;

XI - propiciar programas de incentivo ao lazer;

XII - criar meios de sustentação aos programas de lazer e recreação, através da iniciativa privada e Governo Federal e Estadual;

XIII - outras atividades afins.

TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os órgãos da Administração Direta, discriminados nos anexos I e II, e da Indireta, estão subordinados e vinculados ao Prefeito Municipal.

Art. 15. Os órgãos integrantes da Administração Indireta permanecem com as estruturas e atribuições definidas na legislação específica em vigor, bem como nos seus respectivos estatutos.

Art. 16. Fica o Poder Executivo autorizado, no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de publicação desta lei, a conduzir o processo de transição para a nova estrutura, dispondo dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, dentro do limite quantitativo legalmente existente, sem quaisquer ônus adicionais aos cofres públicos.

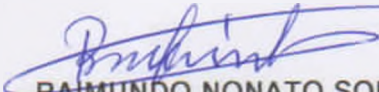
Art. 17. A descrição das atribuições das Secretarias Municipais, bem como de seus respectivos Departamentos, integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Caxingó, é aquela constante do anexo I desta lei.

Art. 18. Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejadas unidades administrativas de um para outro órgão, visando atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, porém vedado o aumento de despesas.

Art. 19. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caxingó, Lei sancionada sob o nº. 089/05 em 30 de junho de 2.005


RAIMUNDO NONATO SOBRINHO

Prefeito Municipal