Prefeitura de
BELO JARDIM
Construindo uma nova história

GABINETE DO PREFEITO

Ofício GAB Nº 332/2021.

Belo Jardim, 30 de junho de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM
RECEBIDO EM 30/06/2021
JULIANO JUNIELSON DA SILVA
SECRETÁRIO LEGISLATIVO
MATRÍCULA: 709-1

Ao Senhor
José Lopes da Silveira
Presidente da Câmara Municipal
Belo Jardim - PE

Assunto: Encaminhamento de Lei sancionada.

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o respeitosamente e, aproveitando a oportunidade, encaminhamos a esta Egrégia Câmara a Lei de nº 3.357/2021 (doc. 01) sancionada pelo Prefeito do Município.

Sem mais para o momento, renovamos votos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

Prefeitura de Belo Jardim
Filipe de Oliveira Vieira
Chefe de Gabinete
Mat. 400156713

Filipe de Oliveira Vieira
Secretário Chefe de Gabinete

Av. Deputado José Mendonça Bezerra, 220
Centro, Belo Jardim - PE
CEP: 55150-005
+55(81)3726-8711
ouvidoria@belojardim.pe.gov.br

Digitalizado com CamScanner

CONFERE COM O ORIGINAL
30/06/2021
JULIANO JULIELSON DA SILVA
MATRÍCULA: 709-1

LEI MUNICIPAL Nº 3.357/2021

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Belo Jardim e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° A presente Lei altera e consolida a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Belo Jardim, visando a melhor prestação dos serviços públicos e o cumprimento dos objetivos institucionais.

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

Art. 3° O planejamento compreenderá a elaboração, a revisão e o aprimoramento dos seguintes instrumentos básicos:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual;

Digitalizado com CamScanner

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamento Anual.

Art. 4° As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, serão objetos de permanente coordenação.

Art. 5° A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação em todos os níveis de chefias.

Art. 6° Para o desenvolvimento de suas atividades constitucionais e legais o Prefeito Municipal de Belo Jardim contará com unidades organizacionais específicas da administração direta e entidades da administração indireta que atuarão de forma integrada.

§1° A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração municipal diretamente pelas unidades organizacionais específicas, assim agrupadas:

I - Unidades de Assistência Imediata ao Prefeito;

II - Unidades de Assessoramento e Apoio ao Prefeito;

III - Unidade da Administração Geral;

IV - Unidades da Administração Específica.

§2° A Administração Indireta compreende o exercício de atividades específicas através de instituições do direito público, tipificadas na legislação pertinente, a saber:

I - Autarquias;

II - Fundações Públicas.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 7° O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelo Secretário de Gabinete do Prefeito, pelos Secretários Municipais, pelo Procurador-Geral, pelo Controlador-Geral e pelos Diretores-Presidentes de Autarquias e Fundações, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares, conforme definido na presente Lei.

Digitalizado com CamScanner

§1º Os cargos de Secretário de Gabinete do Prefeito, Secretário Municipal, Procurador-Geral, Controlador-Geral e Diretores-Presidentes de Autarquias e Fundações possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia salarial e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

§2º Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

§3º A supervisão será exercida através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados a cada unidade, nos termos desta Lei.

Art. 8º Aos Secretários Municipais compete, além das atribuições estabelecidas em lei:

I - participar da formulação de políticas públicas;

II - coordenar as atividades pertinentes à sua pasta;

III - orientar, fiscalizar e controlar a execução das políticas públicas; e

IV - executar as atribuições que lhe forem especialmente delegadas por lei ou em decreto editado pelo Prefeito.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 9º A Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Belo Jardim é constituída da seguinte forma:

I - Unidades da Administração Direta:

a) Unidades de Assistência Imediata ao Prefeito:

1. Gabinete do Prefeito;

1.1. Secretaria de Gabinete do Prefeito;

1.2. Ouvidoria Municipal;

1.3. Departamento de Meio Ambiente;

Digitalizado com CamScanner

2. Gabinete do Vice-Prefeito;

3. Assessoria Especial;

4. Procuradoria-Geral do Município.

b) Unidades de Assessoramento e Apoio ao Prefeito:

1. Secretaria de Governo e Articulação Política;

2. Controladoria-Geral do Município.

c) Unidade da Administração Geral:

1. Secretaria de Gestão Pública.

d) Unidades da Administração Específica:

1. Secretaria de Saúde;

2. Secretaria de Educação e Tecnologia;

3. Secretaria de Ação Social;

4. Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;

5. Secretaria de Agricultura;

6. Secretaria de Cultura, Esporte ,Turismo, Eventos e Empreendedorismo;

7. Secretaria de Juventude;

8. Secretaria de Políticas Públicas para a Mulher;

9. Secretaria de Defesa Cidadã.

II - Entidades da Administração Indireta - Autarquias:

a) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim;

b) Autarquia Educacional de Belo Jardim.

Art. 10. Os titulares da Secretaria de Gabinete do Prefeito, da Procuradoria-Geral do Município, das Unidades de Assessoramento e Apoio ao Prefeito, da Secretaria de Gestão Pública, Unidades da Administração Específica e das Entidades da Administração Indireta, observadas as competências definidas nesta Lei, serão nomeados através de portarias do Chefe do Poder Executivo e serão os ordenadores de despesas das Unidades Orçamentárias constituídas pelo agrupamento de

Digitalizado com CamScanner

serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas de acordo com o disposto no art. 14 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§1º Em caso de impedimento legal do titular da Unidade Orçamentária ou de decisão do Chefe do Poder Executivo, será nomeado um representante para ordenar as despesas, escolhido entre o quadro de servidores da respectiva unidade.

§2º Ficam delegadas aos titulares dos órgãos citados no *caput*, relativamente às suas Pasta, as competências abaixo enumeradas:

I - assinar empenhos, liquidar despesas e ordenar pagamentos;

II - homologar e adjudicar licitações, bem como ratificar dispensas e inexigibilidades;

III - assinar contratos administrativos, contratos temporários por excepcional interesse público, convênios e outros ajustes;

IV - assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis;

V - prestar contas de convênios com o Estado ou com a União.

Art. 11. O subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais observará o disposto em norma específica, conforme previsto na Constituição Federal.

Art. 12. Os quadros em comissão passam a ser os constantes das Tabelas do Anexo Único desta Lei, com os respectivos quantitativos, nomenclaturas e simbologias nele estabelecidos.

§1º Os valores atribuídos aos cargos em comissão do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Belo Jardim passam a ser constituidos de vencimento-base nos valores fixados nas tabelas do Anexo Único desta Lei e representação estabelecida em portaria nos percentuais entre 10% (dez por cento) e 100%(cem por cento) do vencimento base.

§2º São indenizatórias as parcelas correspondentes à representação dos cargos comissionados de que trata o §1 deste artigo.

§3º O disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo não se aplica aos cargos de secretários municipais e aos que têm o mesmo status, cuja remuneração consiste em subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie

Digitalizado com CamScanner

remuneratória.

§4º Os cargos comissionados constantes da Tabela I-B do Anexo Único desta Lei serão alocados, mediante decreto, nos órgãos e entidades do Poder Executivo.

Art. 13. Os ocupantes dos cargos de Secretário Municipal e demais responsáveis pelos órgãos de direção superior de que trata esta Lei, quando já possuírem vínculo com o serviço público em outro órgão, receberão apenas, em caso de opção pela remuneração de origem, 60% (sessenta por cento) do valor do subsídio.

Art. 14. Os servidores efetivos designados para assumir os cargos comissionados relacionados no Anexo Único desta Lei poderão optar pela integralidade do cargo comissionado ou pela sua remuneração percebida como efetivo acrescida de 60% (sessenta por cento) dos valores que compõem a remuneração dos comissionados, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 12.

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO
CAPÍTULO I
DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA AO PREFEITO

SEÇÃO I
Da Secretaria de Gabinete Institucional

Art. 15. Será de competência da Secretaria de Gabinete do Prefeito:

I - coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Prefeito e, se for o caso, do Vice-Prefeito;

II - recepcionar autoridades e realizar todas as tarefas protocolares;

III - promover a integração e a articulação do Gabinete do Prefeito com as Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta;

IV - assessorar e secretariar as reuniões do Prefeito, inclusive com os seus auxiliares e organizar as audiências ao público;

V - cuidar da correspondência própria do Prefeito;

Digitalizado com CamScanner

VI - selecionar os assuntos que dependam da decisão do Prefeito;

VII - atender ao público e visitantes na ausência do Prefeito, e cuidar do apoio logístico da divulgação oficial;

VIII – sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos e requisições dirigidas ao gabinete do Prefeito;

IX – elaborar pareceres e documentos técnicos solicitados pelo gabinete;

X - elaborar relatórios e documentos relativos a dados e informações de interesse do Prefeito;

XI - subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal, objetivando o alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo;

XII - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas pelo Prefeito, por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;

XIII - analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiar o Prefeito para conhecimento e tomada de decisão;

XIV - assessorar o Prefeito na política de comunicação social do Governo do Município, abrangendo as áreas de imprensa, publicidade, relações Públicas, pesquisa de opinião, divulgação das ações promovidas pelo Governo e manter arquivos e bancos de dados das matérias, reportagens e informações publicadas na imprensa local, regional e nacional;

XV – exercer a coordenação e suporte às atividades dos diversos conselhos municipais;

XVI – prestar todo apoio e suporte relacionado com as atividades do Prefeito.

XVII – coordenar outras atividades destinadas à concessão de seus objetivos;

XVIII – desempenhar outras atividades pertinentes que forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 16. O Gabinete do Vice-Prefeito, quando instalado, tem como competência básica:

I - a assistência abrangente ao Vice-Prefeito no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II - a recepção, análise e triagem da correspondência encaminhada ao Vice-Prefeito.

Digitalizado com CamScanner

SEÇÃO III

Da Assessoria Especial

Art. 17. A Assessoria Especial tem como competência básica:

I - prestar assessoria direta ao Prefeito Municipal, no que lhe for determinado, sendo de incumbência desta a produção de informações, pareceres e outros documentos de natureza técnica e administrativa;

II - a assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal;

III - a elaboração de minutas de projetos de lei e suas respectivas mensagens à Câmara de Vereadores para encaminhamento pelo Prefeito Municipal;

IV - desincumbir-se de tarefas decorrentes da aplicação do processo legislativo;

V - o cumprimento de outras atribuições que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal, especialmente de outras tarefas do processo legislativo;

VI - a assistência abrangente ao Vice-Prefeito no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais.

SEÇÃO IV

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 18. A Procuradoria Geral do Município tem por competência:

I - o assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica;

II - opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;

III - redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - promover a cobrança pelas vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa;

V - defender em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município, em todos os atos que, pela sua natureza, exijam essas providências;

VI - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VII - manter atualizada a coletânea de leis e decretos municipais, bem como a legislação federal e a estadual de interesse do Município;

Digitalizado com CamScanner

VIII - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídico/legal que lhe forem submetidas;

IX - desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito, em consonância com a legislação pertinente.

Parágrafo único. As atribuições inerentes ao exercício pleno das atividades da Procuradoria Municipal serão regulamentadas em diploma legal específico.

SEÇÃO V

Da Ouvidoria Municipal

Art. 19. Compete à Ouvidoria Municipal:

I - receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela população;

II - examinar e identificar as causas e procedência das manifestações recebidas;

III - analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas;

IV - processar e analisar os meios para solucionar todas as demandas, utilizando-se de todos os recursos possíveis;

V - encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através de prazo estabelecido;

VI - dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público;

VII - informar coletivamente, sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da administração municipal;

VIII - divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria;

IX - proteger os direitos dos manifestantes;

X - manter sigilo sobre a identidade do manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessária.

Digitalizado com CamScanner

SEÇÃO VI

Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 20. O Departamento de Meio Ambiente do Município tem por competência:

I - a proteção ao meio ambiente urbano e natural;

II - a atuação na elaboração e realização de políticas públicas para o meio ambiente;

III - a atuação na fiscalização ambiental;

IV - a participação em audiências públicas e reuniões de articulação entre setores da sociedade civil, órgãos ambientais e população;

V - a supervisão do licenciamento ambiental e da execução de projetos onde se faz necessária a proteção dos recursos naturais.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO E APOIO AO PREFEITO

SEÇÃO I

Da Secretaria de Governo e Articulação Política

Art. 21. Compete à Secretaria de Governo e Articulação Política em articulação com a Secretaria de Gabinete do Prefeito:

I - o assessoramento ao Prefeito na sua representação civil, bem como nas suas relações com os demais órgãos e entidades da administração municipal, estadual e federal, com os Poderes Legislativo e Judiciário e com a sociedade civil organizada;

II - a articulação política das ações governamentais, de forma integrada, compartilhada e descentralizada;

III - a coordenação da agenda de compromissos;

IV - as providências relacionadas à preparação e expedição de oficios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito;

V - cuidar da publicidade dos atos oficiais;

VI - a coordenação das Administrações Regionais, bem como o estímulo e o desenvolvimento da participação da comunidade na execução das ações do Poder Público Municipal;

VII - o assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito, no que se refere à supervisão e orientação

Digitalizado com CamScanner

do processo legislativo de interesse da Prefeitura;

VIII – o desempenho de outras atividades pertinentes que forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO II

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 22. O Sistema de Controle Interno do Município de Belo Jardim - SCI tem como órgão central a Controladoria-Geral do Município - CGM e como Unidades Executoras de Controle Interno as seguintes:

I - Unidade Executora de Controle Interno de Saúde - UECIS;

II - Unidade Executora de Controle Interno de Educação - UECIE;

III - Unidade Executora de Controle Interno de Gestão Pública - UECIGP;

IV - Unidade Executora de Controle Interno de Infraestrutura - UECIINF;

V - Unidade Executora de Controle Interno de Ação Social - UECIAS;

VI - Unidade Executora de Controle Interno da Autarquia de Ensino Superior de Belo Jardim - UECIAEB;

VII - Unidade Executora de Controle Interno do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Belo Jardim - UECIBPR.

§1° O Sistema de Controle Interno do Município de Belo Jardim seguirá as disposições dos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, art. 86 da Constituição do Estado de Pernambuco e disposições desta Lei.

§2° A Controladoria Geral do Município - CGM, na condição de órgão central, é responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno do Município - SCI.

§3° Às Unidades Executoras de Controle Interno de que tratam os incisos I a VII deste artigo compete o exercício das atividades de controle interno inerentes às funções finalísticas ou de caráter administrativo, vinculadas às suas respectivas áreas de atuação, tais como:

I - a UECIS vincula-se à Secretaria de Saúde e executará as ações de controle interno relacionadas com as atividades operacionais na área de saúde do Município, inclusive a execução de programas, execução orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Municipal de Saúde - FMS;

II - a UECIE vincula-se a Secretaria de Educação e executará as ações de controle interno relacionadas com as atividades operacionais das áreas de educação do Município, inclusive execução de

Digitalizado com CamScanner

programas, aplicação dos recursos do FUNDEB, assim como transporte e alimentação escolar;

III - a UECIGP vincula-se à Secretaria de Gestão Pública e Tecnologia e executará as ações de controle interno relacionadas com as atividades operacionais, administração geral, gestão pública, gestão fiscal, finanças públicas e tecnologia;

IV - a UECIINF vincula-se à Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo e executará as ações de controle interno relacionadas com obras, infraestrutura, serviços públicos, atividades operacionais, execução de programas e urbanismo;

V - a UECIAS vincula-se à Secretaria de Ação Social e exercerá as ações de controle interno relacionadas com programas sociais, incluindo a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

VI - a UECIAEB vincula-se à Autarquia de Ensino Superior de Belo Jardim e exercerá as ações de controle interno relacionadas com as atividades operacionais da autarquia, inclusive execução orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - a UECIBPREV vincula-se ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Belo Jardim e executará as ações de controle interno relacionadas às atividades do Regime Próprio de Previdência Social, cadastro de servidores, folha de pessoal, demonstrações atuariais, aplicações de recursos, execução orçamentária, financeira e patrimonial dos fundos financeiro e previdenciário.

Art. 23. Compete à Controladoria-Geral do Município - CGM, no exercício de suas atividades de coordenação do Sistema de Controle Interno - SCI, no âmbito do Poder Executivo:

I - apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;

II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal - RGF, que será assinado pelas autoridades mencionadas no art. 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 - LRF, e pelo Controlador-Geral do Município;

III - exercer o controle de operações de crédito, garantias e contragarantias, direitos e haveres do Município;

IV - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a LRF;

V - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite

Digitalizado com CamScanner

de que tratam os artigos 22 e 23 da LRF;

VI - verificar a observância dos limites e das condições para realização de crédito e inscrição em restos a pagar;

VII - verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na LRF;

VIII - avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

IX - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;

X - verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual - LOA com o PPA, a LDO e as normas da LRF;

XI - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

XII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XIII - apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos municipais;

XIV - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

XV - definir o processamento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais;

XVI - apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;

XVII - organizar e definir planejamento e procedimentos para realização de auditorias internas;

XVIII - outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 24. Compete às unidades executoras responsáveis por áreas e/ou ações administrativas, em conjunto com a secretaria ou órgão a que estejam vinculadas, mediante acompanhamento e orientação da Controladoria-Geral do Município - CGM:

I - determinar os pontos de controle de cada ação, estabelecendo os responsáveis, regras, procedimentos e prazos, com a finalidade de garantir a sua efetividade, a partir da elaboração de manuais de rotinas e procedimentos;

Digitalizado com CamScanner

II - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, referente às atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

III - exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos programas constantes:

a) do Plano Plurianual - PPA;

b) das Diretrizes Orçamentárias - LDO;

c) do Orçamento Anual - LOA; e

d) do cronograma de execução mensal de desembolso.

IV - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao patrimônio do Município, incluindo as administrações direta e indireta colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

V - avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo em que seja parte;

VI - comunicar à Controladoria-Geral do Município - CGM qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

§1° Entende-se por ponto de controle os aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho, sobre as quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum controle.

§2° O regulamento, aprovado por Decreto, detalhará as atribuições específicas de cada unidade executora de controle interno em sua área de atuação.

Art. 25. A Controladoria-Geral do Município - CGM é subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Da Secretaria de Gestão Pública

Art. 26. É de competência da Secretaria de Gestão Pública:

I - o planejamento operacional e a execução das políticas tributária e financeira do Município,

Digitalizado com CamScanner

bem como as relações com os contribuintes, cabendo-lhe promover o orçamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;

II - a guarda e movimentação de valores;

III - a elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo;

IV - a adoção de medidas asseguradoras de equilíbrio orçamentário;

V - o empenho, a liquidação e o pagamento de despesas;

VI - a tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos;

VII - a administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenho financeiro;

VIII - a inspeção do processo de lançamento de tributos;

IX - a movimentação das contas bancárias da Prefeitura;

X - a elaboração do calendário de pagamentos;

XI - a fixação e alteração dos limites fiscais;

XII - o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro;

XIII - o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;

XIV - a elaboração de relatórios, balancetes e balanços e a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

XV - a prestação anual de contas, o cumprimento das responsabilidades referentes ao controle interno;

XVI - o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de recursos humanos, aí compreendidas as relacionadas:

a) à administração, à contratação, à posse, à lotação de pessoal sob qualquer regime jurídico;

b) às alocações de recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento;

c) à avaliação de desempenho para fins de pontuação;

d) ao treinamento, disponibilidade e dispensa;

e) à administração de cargos, funções e salários;

f) à atualização de cadastro de pessoal, objetivando o inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, facilitando o recrutamento, programação de admissões, concessão de direitos e vantagens;

Digitalizado com CamScanner

g) à análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais periódicos;

h) à promoção de programas médico-assistenciais aos servidores municipais;

i) ao controle e manutenção da frota de veículos da Prefeitura;

j) ao exercício das atividades de zeladoria, compreendendo portaria, limpeza e conservação;

k) à administração dos serviços de copa.

XVII - a responsabilidade pela documentação oficial da Prefeitura, compreendidas as atividades de biblioteca técnico-administrativa, arquivo, digitalização e microfilmagem de documentos e plantas detalhadas e reprodução de atos oficiais;

XVIII - as comunicações, compreendendo atividades de protocolo, rota administrativa de expediente, telefonia e fax;

XIX - a reprografia, compreendendo atividades de reprodução, mediante as técnicas de fotocópias, eletrocópias, microfilmagem, heliografia e xerografia;

XX - a organização, manutenção e desenvolvimento da infraestrutura tecnológica da administração municipal;

XXI - o planejamento municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração;

XXII - a elaboração e a coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal;

XXIII - a coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos;

XXIV - a programação anual da despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais constantes do Plano Plurianual;

XXV - a programação de ações anuais e sua coordenação, bem como o registro dos resultados alcançados;

XXVI - a promoção de estudos e pesquisas socioeconômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multidisciplinar ou de prioridade;

XXVII - a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos municipais e entidades dos governos estadual e federal;

XXVIII - a promoção de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal;

XXIX - o acompanhamento metodológico com sistemas de controle e avaliação do processo, bem como o estabelecimento de fluxo de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar

Digitalizado com CamScanner

processos decisórios e coordenação das atividades governamentais;

XXX - o cumprimento das responsabilidades específicas quanto ao controle interno;

XXXI - outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO IV
DAS UNIDADES DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
SEÇÃO I
Da Secretaria de Saúde

Art. 27. São de competência da Secretaria de Saúde:

I - o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, mediante a adoção de medidas preventivas e de controle eficaz às doenças de massa, através das seguintes atividades básicas:

a) fiscalização das condições de saneamento básico do Município;

b) promoção da eficácia dos serviços médicos no atendimento aos que a ele recorrem;

II - a execução de planos e programas de saúde que atenda aos diversos segmentos da população;

III - a promoção de campanhas educativas, informativas, conscientizadoras e preventivas, visando a saúde da população;

IV - a elaboração de programas especiais de saúde ao trabalhador de baixa renda, desempregado, menor carente, idoso e nutriz;

V - os procedimentos de descentralização e regionalização dos serviços e ações de promoção, prevenção e assistência à saúde;

VI - a coordenação, o controle e a supervisão da aplicação de recursos alocados ao Fundo Municipal de Saúde;

VII - a execução de outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO II
Da Secretaria de Educação e Tecnologia

Art. 28. São de competência da Secretaria de Educação e Tecnologia:

Digitalizado com CamScanner

I - o planejamento e a execução da política educacional do Município;

II - a instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino que oferecem a Educação Básica;

III - o planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional do Município, em consonância com os sistemas estadual e federal de educação, bem como a adoção de medidas que visem a sua expansão, consolidação e aperfeiçoamento;

IV - a atualização permanente da ação educativa, ajustando-a às realidades local e regional, pela elevação do nível da produtividade da educação, visando a melhoria qualitativa dos processos educativos;

V - o controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino em nível municipal;

VI - a promoção da perfeita articulação com os governos estadual e federal em matéria de legislação da política educacional;

VII - a promoção de ações integradoras com os demais órgãos componentes da administração pública municipal, estadual e federal, cujas atividades se inter-relacionem com a ação educacional;

VIII - a manutenção dos programas de assistência ao estudante;

IX - a promoção da inclusão social por meio da ciência, da tecnologia e da inovação;

X - o estabelecimento de parcerias com o Poder Público e as entidades da sociedade civil para o desenvolvimento de ações comuns na área de tecnologia;

XI - a elaboração de projetos, estudos e levantamentos que visem a captação de recursos perante as instituições públicas e privadas, com foco no desenvolvimento tecnológico;

XII - a realização de levantamento dos dados estatísticos e informações básicas de interesse para o desenvolvimento econômico e tecnológico;

XIII - o apoio ao desenvolvimento científico e tecnológico, estimulando parcerias entre as instituições de ensino e pesquisa;

XIV - a promoção de constante atualização e modernização técnico-científica, através de estudos de novas tecnologias aplicados aos produtos, serviços e tecnologias gerados e oferecidos pela Secretaria.

XV - outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Digitalizado com CamScanner

SEÇÃO III

Da Secretaria de Ação Social

Art. 29. São de competência da Secretaria de Ação Social:

I - a proteção à família, à maternidade e à velhice;

II - o amparo à criança, adolescente e demais pessoas carentes, bem como o planejamento e a execução de políticas sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população urbana e rural do Município;

III - a garantia de uma maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal;

IV - o incentivo à formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação;

V - a promoção de campanhas educativas, conscientizadoras e preventivas, visando o bem-estar da população;

VI - a elaboração de programas especiais de atendimento ao trabalhador de baixa renda e ao desempregado, visando a eficiente e eficaz aplicação de recursos destinados à promoção social;

VII - a execução de outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO IV

Da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

Art. 30. São de competência da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo:

I - o planejamento operacional e a execução das obras públicas, por administração direta ou através de terceiros;

II - a conservação e manutenção dos prédios públicos;

III - a orientação e o controle da execução das obras municipais;

IV - a construção e conservação de estradas e caminhos municipais;

V - a abertura, pavimentação e conservação de vias e logradouros públicos;

VI - a administração dos serviços industriais do Município, quando houver;

VII - a manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados para execução de suas atividades e demais atividades relacionadas à conservação dos equipamentos da Secretaria;

VIII - a melhoria a vida urbana, facilitando os deslocamentos e assegurando o acesso das pessoas

Digitalizado com CamScanner

às suas casas, ao trabalho, aos serviços de lazer, de maneira confortável, segura, eficiente e acessível;

IX - a execução, o controle e a manutenção dos serviços de iluminação pública, incluindo projetos de ampliação;

X - a implantação, controle e a manutenção do sistema de sinalização urbana;

XI - a administração e conservação dos cemitérios municipais;

XII - a revisão e implementação do Plano Diretor e seus desdobramentos;

XIII - a criação e revisão do Plano de Estruturação Urbana dos bairros da cidade e das normas urbanísticas em geral;

XIV - o controle, o licenciamento e a fiscalização das obras, em edificações e dos parcelamentos do solo em terrenos particulares e públicos;

XV - a coordenação e o planejamento de todos os estudos e ações para as áreas de interesse social do Município;

XVI - a realização de demais atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO V

Da Secretaria de Agricultura

Art. 31. É de competência da Secretaria Municipal de Agricultura:

I - a política do desenvolvimento da agricultura com foco na agricultura familiar e a implementação, coordenação e apoio aos eventos agropecuários do município,

II - a manutenção e fiscalização das atividades nos matadouros, feiras-livres e mercados públicos;

III - a fiscalização de contratos relacionados com serviços de sua competência;

IV – outras atividades pertinentes à sua área de atuação e demais tarefas designadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VI

Da Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo, Eventos e Empreendedorismo

Art. 32. São de competência da Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo, Eventos e Empreendedorismo:

I – o planejamento e execução da política cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências e das artes;

II – a conservação e proteção ao patrimônio cultural histórico do Município;

III - a promoção e incentivo à realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza

Digitalizado com CamScanner

científica ou cultural;

IV – a promoção e execução de programas culturais de interesse do Município;

V – a organização, manutenção e supervisão de museus municipais;

VI – propor e executar convênios culturais com entidades públicas e particulares;

VII – incentivar a formação de bandas, orquestras, corais e grupos teatrais;

VIII – a formulação e execução de planos, programas e projetos relacionados às atividades de recreação, esportes e lazer;

IX – o planejamento, programação, organização, amparo, incentivo e supervisão das atividades esportivas;

X – o apoio e supervisão do desenvolvimento dos esportes amadores e da educação física no Município;

XI – a administração dos equipamentos municipais destinados à prática de esportes;

XII – a promoção de programas desportivos e de recreação, de interesse da população;

XIII – o estabelecimento de parcerias com órgãos a fim, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;

XIV – a análise e propositura de atividades recreativas e de lazer esportivas que atendam às expectativas e especificidades de cada região da cidade;

XV – o subsídio ao governo municipal quanto à proposição e o acompanhamento dos investimentos físico-financeiros para o desenvolvimento das ações de esportes e de recreação;

XVI – a promoção do incentivo e ações para a prática de atividades esportivas, inclusivas para terceira idade e de pessoas com deficiência;

XVII – promover a criação de espaços e instalações adequadas ao exercício de práticas desportivas;

XVIII – estimular e apoiar a criação de associações esportivas;

XIX – o desenvolvimento do turismo, notadamente aqueles relacionados à captação de investimentos para implantação ou ampliação de empreendimentos;

XX – fomentar e promover eventos para divulgação de produtos locais e do potencial turístico do Município;

XXI – fomentar o empreendedorismo nos setores de indústria, comércio e serviço;

XXII – estimular o desenvolvimento de áreas, polos e parques de empreendedorismo, com

Digitalizado com CamScanner

acompanhamento de políticas e programas de incentivo ao desenvolvimento econômico;

XXIII – desenvolver políticas de incentivo e fomento ao empreendedorismo;

XXIV – articular com órgãos estaduais e municipais o desenvolvimento sustentável do empreendedorismo regional;

XXV – estimular a cultura empreendedora por meio da orientação, com vistas ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de empreendedores no município;.

XXVI – articular com órgãos estaduais e municipais a promoção da desburocratização e simplificação com vistas à melhoria do ambiente de negócios no Município;

XXVII – promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária;

XXVIII – elaborar, em conjunto com a Secretaria de Juventude, a política Municipal de apoio à integração da juventude ao mercado de trabalho;

XXIX – outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VII

Da Secretaria de Juventude

Art. 33. São de competência da Secretaria de Juventude:

I - desenvolver políticas públicas, programas, eventos e ações específicos para os jovens do Município, atendendo as demandas e promovendo a qualidade de vida das diferentes juventudes do Município;

II - elaborar, em conjunto com a Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo, Eventos e Empreendedorismo, a política municipal de apoio à integração da juventude ao mercado de trabalho;

III - outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria de Políticas Públicas para a Mulher

Art. 34. São competências da Secretaria de Políticas Públicas para a Mulher:

I - a promoção dos direitos das mulheres no âmbito do Município;

II - o assessoramento ao Prefeito na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;

Digitalizado com CamScanner

III - a elaboração e implementação de campanhas educativas de combate à discriminação no âmbito municipal;

IV - o desenvolvimento de ações que contribuam à promoção da igualdade de gêneros;

V - a articulação de programas de cooperação com organismos públicos e privados voltados à implementação de políticas para as mulheres;

VI - outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO IX

Da Secretaria de Defesa Cidadã

Art. 35. A competência e a forma de atuação da Secretaria de Defesa Cidadã encontram-se definidas na Lei Municipal nº 3.344, de 04 de maio de 2021;

CAPÍTULO V

ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SEÇÃO I

Do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim

Art. 36. As competências do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim obedecerão ao disposto em lei específica.

SEÇÃO II

Da Autarquia Educacional de Belo Jardim

Art. 37. As competências do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim obedecerão ao disposto em lei específica.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Fica o Poder Executivo autorizado a criar e regulamentar, por decreto, cada uma das

Digitalizado com CamScanner

unidades administrativas de nível inferior a cada Secretaria para complementar a estrutura organizacional de que trata esta Lei.

Art. 39. As despesas com execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo.

Art. 40. Caso constatada a necessidade técnico-operacional, fica o Poder Executivo autorizado à reeditar, mediante Decreto, o Detalhamento da Despesa por Elemento – DDE do corrente exercício, discriminando as modalidades de aplicação, os elementos de despesas com as respectivas fontes de recursos de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, observando o Programa de Trabalho dos Órgãos/Unidades alterados e/ou criados por esta Lei, desde que respeitados os limites da despesa orçamentária por fontes de recursos, contemplados na referida Lei.

Art. 41. Para fazer face às despesas decorrentes da nova estrutura administrativa definida nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais ao Orçamento Fiscal do Município referente ao corrente exercício, no limite dos valores dos Programas de Trabalho das Unidades Orçamentárias integrantes da Lei municipal nº 3.328, de 2021.

Parágrafo único. A alteração orçamentária a que refere este artigo destinar-se-á, tão somente a realocar os Programas de Trabalhos dos Órgãos/Unidades orçamentárias constantes da Lei Orçamentária do corrente exercício para os novos Órgãos/Unidades administrativas, razão pela qual, não deve ser computada no limite previsto no inciso I do art. 8º da Lei nº 3.328/2021.

Art. 42. Fica o Poder Executivo autorizado a promover alterações na programação das ações apresentadas no Plano Plurianual de Ações para o exercício de 2021, incluindo codificações, de forma a adequá-las ao disposto nesta Lei.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Ficam revogadas as Leis nºs 1.773, de 30 de junho de 2009, Lei nº 1.859, de 09 de novembro de 2011, 2.024, de 30 de abril de 2013, Lei nº 2.148, de 09 de setembro de 2014, 2.216, de 19 de março de 2015, 2.217, de 19 de março de 2015, 3.162, de 13 de janeiro de 2017 e Lei nº 3.275, de 03 de janeiro de 2019.

Belo Jardim/PE, 25 de junho de 2021

Gilvandro Estrela de Oliveira
Prefeito Municipal

Digitalizado com CamScanner

ANEXO ÚNICO

TABELA I - A

PREFEITURA MUNICIPAL - SUBSÍDIOS

CARGO	SÍMBOLO	SUBSÍDIO	QUANTITATIVO
Secretário	SUB	R$ 7.800,00	12
Procurador-Geral	SUB	R$ 7.800,00	01
Controlador-Geral	SUB	R$ 7.800,00	01

TABELA I - B

PREFEITURA MUNICIPAL – REMUNERAÇÃO

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO-BASE	QUANTITATIVO
Diretor de Engenharia	CC1	R$ 2.750,00	01
Secretário Executivo	CC1	R$ 2.750,00	13
Presidente da CPL	CC2	R$ 2.500,00	01
Coordenador de Engenharia	CC3	R$ 2.400,00	02
Diretor de Regulamentação Urbana	CC3	R$ 2.400,00	01
Coordenador de Arquitetura	CC3	R$ 2.400,00	01
Diretor de Obras	CC4	R$ 2.000,00	01
Diretor Especial	CC4	R$ 2.000,00	05
Assessor Jurídico	CC5	R$ 1.500,00	10

Digitalizado com CamScanner

GABINETE DO PREFEITO

Diretor Executivo	CC5	R$ 1.500,00	15
Diretor de Planejamento Organizacional e Institucional	CC5	R$ 1.500,00	01
Chefe da UECIS	CC5	R$ 1.500,00	01
Chefe da UECIE	CC5	R$ 1.500,00	01
Chefe da UECIGP	CC5	R$ 1.500,00	01
Chefe da UECIINF	CC5	R$ 1.500,00	01
Chefe da UECIAS	CC5	R$ 1.500,00	01
Chefe da UECIAEB	CC5	R$ 1.500,00	01
Chefe da UECIBPR	CC5	R$ 1.500,00	01
Corregedor	CC5	R$ 1.500,00	01
Assessor Especial de Defesa Cidadã	CC5	R$ 1.500,00	01
Ouvidor	CC5	R$ 1.500,00	01
Diretor Técnico	CC7	R$ 1.250,00	05
Assessor Especial	CC8	R$ 1.100,00	05
Membro da CPL 1	CC8	R$ 1.100,00	02
Membro da CPL 2	CC8	R$ 1.100,00	02
Coordenador Especial	CC8	R$ 1.100,00	06
Assessor Executivo	CC6	R$ 1.300,00	06

Digitalizado com CamScanner

GABINETE DO PREFEITO

Coordenador Executivo	CC8	R$1.100,00	07

TABELA II – A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM – SUBSÍDIO

CARGO	SÍMBOLO	SUBSÍDIO	QUANTITATIVO
Diretor-Presidente	SUB	R$ 7.800,00	01

TABELA II - B

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM - SUBSÍDIO

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO-BASE	QUANTITATIVO
Diretor de Compensação	BP1	R$ 3.000,00	01
Gerente Administrativo-Financeiro	BP2	R$ 1.500,00	01
Gerente de Previdência e Benefícios	BP2	R$ 1.500,00	01
Diretor Executivo	BP3	R$ 1.500,00	01
Coordenador	BP4	R$ 1.100,00	03
Assessor Especial	BP5	R$ 1.100,00	03

Digitalizado com CamScanner

GABINETE DO PREFEITO

TABELA III - A

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE BELO JARDIM - SUBSÍDIO

CARGO	SÍMBOLO	SUBSÍDIO	QUANTITATIVO
Diretor-Presidente	SUB	R$ 7.800,00	01

TABELA III - B

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE BELO JARDIM - REMUNERAÇÃO

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO-BASE	QUANTITATIVO
Diretor Financeiro	AEB1	R$ 3.000,00	01
Assessor Jurídico	AEB2	R$ 1.500,00	01
Coordenador de Psicologia	AEB3	R$ 1.100,00	01
Coordenador Pedagógico	AEB4	R$ 1.100,00	01

Digitalizado com CamScanner