PREFEITURA DE
Belo Jardim
Crescendo com a nossa gente

LEI Nº 1.773/2009

EMENTA: Cria, modifica e renomina órgãos e cargos públicos na Administração Direta e Indireta do Município de Belo Jardim; define atribuições gerais e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM, ESTADO DE PERNAMBUCO:

Faço saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - É dada nova redação aos arts. 7º, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, e as Disposições Finais da Lei Municipal nº 1626/2004, os quais passam a ter a seguinte redação:

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º A estrutura administrativa direta passa a compor-se através dos seguintes órgãos municipais:

I – Gabinete do Prefeito
II – Secretaria de Governo;
III – Secretaria de Gestão Pública;
IV – Secretaria de Planejamento e Orçamento;
V – Secretaria de Educação, Tecnologia, Esportes e Juventude;
VI – Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente;
VII – Secretaria de Saúde;
VIII – Secretaria de Infra-Estrutura e Urbanismo;
IX – Secretaria de Produção e Desenvolvimento Rural;
X – Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social;
XI – Secretaria de Indústria e Comércio;

Art.14 Ao Gabinete do Prefeito, órgão da Administração Direta, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I - assistir diretamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições, realizando a integração política e administrativa dos representantes dos diversos órgãos da Administração;

II - coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito;

III - analisar o atendimento e os contatos do Prefeito com cidadãos e atores sociais e governamentais em geral;

IV - acompanhar o cumprimento de tarefas especiais estipuladas pelo Prefeito aos membros de sua equipe de Governo;

V - zelar, em conjunto com a Assessoria Jurídica e com a Controladoria Geral pela legalidade e legitimidade dos atos do Governo;

VI - encaminhar ao Chefe do Poder Executivo questões supradiretoriais inclusive as de natureza conflitante;

VII - resolver, quando autorizado pelo Prefeito, questões não estratégicas, com vistas a desonerar sua agenda;

VIII – recepcionar autoridades, realizar todas as tarefas protocolares e coordenar as tarefas relativas ao cerimonial;

Parágrafo Único - Ao Chefe de Gabinete do Prefeito caberá a responsabilidade de zelar pelo bom desempenho e integral cumprimento das atribuições do órgão.

Art.15 - A Secretaria de Governo é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – prestar assessoria direta e imediata ao Prefeito, no planejamento e execução das estratégias de gestão e na elaboração de subsídios para formulação de políticas públicas de curto, médio e longo prazos, que objetivem o desenvolvimento municipal;

II – assistir direta e imediatamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração das ações do Governo, na avaliação e monitoramento da ação governamental e da gestão dos órgãos e entidades da administração pública;

III – gerenciar as atividades administrativas dos Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito;

IV – elaborar e coordenar as agendas do Prefeito e do Vice-Prefeito e o serviço de cerimonial;

V - assistir a Gestão de Recursos Humanos da Administração Direta;

VI – atuar como órgão de supervisão dos Recursos Humanos da Administração Direta;

VII – articular o Protocolo Municipal;

VIII – orientar a modernização Municipal com vistas à melhoria da tecnologia da informação (TI) e a reforma da administração pública municipal;

IX – formular estratégias, normas e instruções de procedimentos relativos ao bom funcionamento da Secretaria e órgãos correlatos.

X – coordenar as relações permanentes do Executivo Municipal, associações e demais organizações governamentais ou não, formando assim uma agenda de modernidade;

XI – auxiliar o Prefeito no relacionamento com Governo Federal, Estaduais, Municipais e entidades internacionais;

XII – coordenar o relacionamento político administrativo entre a Prefeitura e a sociedade civil organizada;

X – coordenar as relações permanentes do Executivo Municipal, associações e demais organizações governamentais ou não, formando assim uma agenda de modernidade;

XI – auxiliar o Prefeito no relacionamento com Governo Federal, Estaduais, Municipais e entidades internacionais;

XII – coordenar o relacionamento político administrativo entre a Prefeitura e a sociedade civil organizada;

XIII – planejar e coordenar reuniões periódicas visando o controle da programação de metas de resultados, bem como a compatibilização das ações do Programa do Governo Municipal com os órgãos da administração direta e indireta e fundacional do Município;

XIV – coordenar as atividades políticas, cívicas e de representação da Prefeitura;

Art.16 A Secretaria de Gestão Pública é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – coordenar as ações relacionadas com a administração de recursos humanos do Município, em consonância com a legislação vigente, notadamente quanto à formalização dos registros e atos de pessoal;

II – coordenar a aplicação das políticas de pessoal e da remuneração do funcionalismo, representando o Poder Executivo nas relações e negociações com os servidores públicos municipais;

III – planejar e executar planos e programas de desenvolvimento de recursos humanos, de capacitação, reciclagem e qualificação de pessoal;

IV – planejar, implementar, desenvolver, operar políticas, planos, programas, projetos, sistemas e métodos relativos ao desempenho e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais, almoxarifado, comunicações internas, arquivos, vigilância, controle de uso de viaturas oficiais, gerenciamento das garagens e oficinas, e zeladoria do prédio-sede;

V – operar a política de informatização, elaborando planos e projetos de modernização administrativa no âmbito das unidades e órgãos da Prefeitura;

VI – desenvolver e executar as políticas tributária e financeira do Município;

VII – normatizar os procedimentos relativos à arrecadação tributária, exercendo, se necessário, o poder de polícia, a contabilidade pública e de auditoria financeira;

VIII – realizar os serviços de auditoria financeira;

IX – gerenciar, controlar prazos de aplicação de recursos, bem como elaborar as prestações de contas gerais e de convênios com órgãos e entidades da Administração Pública;

X – elaborar as demonstrações contábeis, financeira e orçamentária exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI – elaborar e encaminhar os mapas, demonstrativos e demais documentos da área contábil e financeira exigidos pelas normas dos Tribunais de Contas do Estado de Pernambuco e da União;

XII – assessorar o Prefeito do Município nas tarefas relativas e atividades financeiras, através de relatórios consolidados;

XIII – elaborar em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Orçamento:

a) Projeto da Lei do Plano Plurianual do Município – PPA;
b) Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
c) e o Projeto da Lei Orçamentária Anual – LOA;

XIV - elaborar, consoante Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000:

a) Anexo de Metas Fiscais;
b) Anexo de Riscos Fiscais que Integrará a LDO;
c) Relatório de Gestão Fiscal – RFG;
d) Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
e) Demonstrativo da Receita Corrente Líquida – RCL;
f) Demonstrativo de Despesa com Pessoal - DP

XV – elaborar mensalmente demonstrativos das despesas com saúde;

XVI – elaborar mensalmente os demonstrativos relativos a despesas com educação, com recursos do Tesouro e do FUNDEB;

XVII – elaborar tarefas relativas ao controle financeiro, através da emissão de cheques, pagamento e liquidação das despesas públicas;

XVIII – elaborar a programação financeira de cada exercício;

XIX – acompanhar a execução orçamentária, comparando as receitas e despesas previstas com as arrecadadas;

XX – manter sigilo atualizado da situação dos precatórios;

XXI – manter atualizado o registro da dívida pública consolidada;

XXII – formular políticas tributárias, controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal, promover cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa;

XXIII – definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros, e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados à sua área de atuação;

XXIV – planejar e executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias e às atividades mobiliárias;

XXV – manter atualizado os cadastros mobiliários e imobiliários;

XXVI – controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária;

XXVII – efetuar os pagamentos devidos pelo Tesouro;

XXVIII – programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;

XXIX – promover, normatizar e organizar as atividades relacionadas à compra e licitação de materiais, obras e serviços, bem como o armazenamento e distribuição de materiais utilizados pela Prefeitura;

XXX – gerenciar e zelar pelo patrimônio físico do Executivo Municipal;

XXXI - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 17 A Secretaria de Planejamento e Orçamento é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – propor, coordenar e controlar a execução de planos e programas de planejamento da ação governamental;

II – coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, em conjunto com a Secretaria de Gestão Pública;

III - elaborar instrumentos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, que assegurem o ordenamento e a regularização fundiária do espaço urbano;

IV – elaborar instrumentos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente, que assegurem a preservação do meio ambiente;

V - coordenar, acompanhar e avaliar as políticas de desenvolvimento do Município de Belo Jardim;

VI – apoiar as secretarias municipais na promoção e captação de recursos financeiros, junto aos órgãos, entidades e programa internacionais, nacionais e estaduais, para a consecução dos objetivos definidos nos planos e programas municipais;

VII – participar da elaboração de projetos de estudos que impliquem alteração do patrimônio do Município ou elevação dos gastos do setor público municipal, em articulação com a Secretaria de Gestão Pública;

VIII – promover a realização de estudos e pesquisas sociais, econômicas, científicas, tecnológicas e administrativas, bem como produção e análise de estatísticas;

IX – elaborar análise e informações sobre o andamento dos programas setoriais dos órgãos da administração municipal;

X – analisar, acompanhar e avaliar o desempenho das autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações, mantidas pelo Município, assim como de empresas e órgãos sob seu controle;

XI – gerir a Gestão do Sistema Municipal de Planejamento e Orçamento;

XII – coordenar a implantação do planejamento estratégico e política econômico-social;

XIII – realizar o controle interno e acompanhamento do processo de execução orçamentária;

XIV - controlar, acompanhar e avaliar sistemática do desempenho das Secretarias Municipais na elaboração e execução dos seus planos, programas, projetos e orçamentos;

XV – prestar informação ao Prefeito acerca da evolução da execução dos planos, programas, projetos e orçamentos governamentais, cotejando-os com o planejamento e a política econômico-social;

XVI – acompanhar a Gestão Fiscal em consonância com as disposições da lei Complementar nº. 101, de 05 de maio de 2000;

XVII – assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;

XVIII – acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo;

XIX – promover e avaliar levantamento e pesquisas de opinião pública e de hábitos de comunicação, sugerindo aos diversos órgãos e entidades do Município de Belo Jardim as alterações de procedimentos que os resultados das pesquisas aconselharem;

XX – conduzir os processos de contratação dos serviços publicitários e aprovar as programações de mídia e as campanhas publicitárias dos órgãos e entidades do Município de Belo Jardim;

XXI – promover e avaliar levantamento e pesquisas de opinião pública e de hábitos de comunicação, sugerindo aos diversos órgãos e entidades do Município de Belo Jardim as alterações de procedimentos que os resultados das pesquisas aconselharem;

XXII – conduzir os processos de contratação dos serviços publicitários e aprovar as programações de mídia e as campanhas publicitárias dos órgãos e entidades do Município de Belo Jardim;

XXIII – prestar apoio de divulgação e de organização aos atos e eventos promovidos pelo Governo;

XXIV – implantar, coordenar, orientar e controlar o sistema de publicidade do Governo do Município de Belo Jardim, compreendendo todos os órgãos e entidades que compõem seu complexo administrativo;

XXV – promover a divulgação dos atos do Governo através dos meios de comunicação e órgãos de imprensa;

XXVI – coordenar as atividades de produção de informes e materiais de divulgação das atividades realizadas pelas demais Secretarias Municipais;

XXVII – manter arquivo e banco de dados das matérias, reportagens e informações publicadas na imprensa local, regional e nacional;

XXVIII – executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 12 A Secretaria de Educação, Tecnologia, Esportes e Juventude, é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a Educação, Tecnologia, Esportes e Juventude, como órgão gestor do Sistema Municipal de Educação;

II - planejar e executar a Política Municipal de Educação;

III – promover prioritariamente o ensino fundamental de qualidade;

IV – ofertar a educação infantil em creches e pré-escolas;

V – incentivar e apoiar o ensino médio e superior no Município;

VI – promover políticas públicas de democratização do acesso ao ensino fundamental e de inclusão social;

VII – promover a formação continuada dos professores da Rede Municipal de Ensino;

VIII – ofertar a educação infantil em creches e pré-escolas;

IX – promover o desenvolvimento da tecnologia no ensino fundamental da Rede Municipal;

X – estabelecer diretrizes e normas de implementação, acompanhamento e avaliação do processo educacional quanto a ação pedagógica, tecnológica e cultural da SME, integrando Educação Infantil, Educação Especial, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos;

XI – prestar atendimento adequado aos alunos com dificuldades específicas;

XII – atender aos alunos da educação infantil e do ensino fundamental matriculados na Rede Municipal de Ensino com programas suplementares de alimentação e material didático-escolar;

XIII – implementar e coordenar os fóruns escolares;

XIV – compatibilizar o Sistema Municipal de Ensino com as disposições da lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em sintonia com o programa Estadual de Ensino;

XV – implementar programas de hortas escolares;

XVI – incentivar no âmbito das atividades pedagógicas a prática das atividades cívicas e folclóricas;

XVII – incentivar a participação dos pais de alunos no processo de ensino-aprendizagem, notadamente com o círculo de pais e mestres, e desenvolver estratégias inibidoras da evasão escolar;

XVIII – gerenciar a distribuição de recursos referente à alimentação, transporte e manutenção nas escolas municipais;

XIX – exercer a fiscalização e poder de polícia nos estabelecimentos particulares de ensino, colocando em prática sua responsabilidade de fiscalizar o ensino particular em seu território sob pena de omissão.

XX – implantar e desenvolver a política de gestão democrática nas escolas;

XXI – planejar e executar a política municipal de incentivo à prática de esportes e do lazer;

XXII – promover intercâmbios com organismos públicos e privados, municipais, estaduais, nacionais e internacionais, voltados à promoção do esporte e do lazer;

XXIII – estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas e do lazer;

XXIV – promover programas de incentivo à inclusão social por intermédio do esporte e do lazer;

XXV – elaborar e propor projetos e programas de políticas públicas voltadas para a juventude;

XXVI – coordenar as ações de implementação das políticas públicas voltadas para a juventude no âmbito do Município;

XXVII – implantar e coordenar programas de leitura, pesquisa, divulgação e informatização para comunidade incentivando o habito da leitura, inclusive, com programa específico para o Dia do Livro;

XXVIII – executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 19 A Secretaria de Turismo, Cultura e Meio-Ambiente é órgão superior, subordinado diretamente ao prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – coordenar, planejar, desenvolver e executar a política de incentivo ao turismo local, como fator de desenvolvimento sócio-econômico, em consonância com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e o Plano de Desenvolvimento Econômico e Social do Município;

II – planejar e incentivar as parcerias com a iniciativa privada, visando ações e programas de implantação e empreendimentos estruturadores e fomentadores da atividade turística;

III – identificar, atrair e apoiar investimentos voltados à expansão das atividades produtivas do Município;

IV – planejar e executar a política municipal de desenvolvimento e fortalecimento da cultura;

V – promover intercâmbios com organismos públicos e privados, municipais, estaduais, federais e internacionais, voltados à promoção da cultura;

VI – apoiar e promover ações e atividades de incentivo a cultura, em todas as suas manifestações e em todas as suas formas;

VII – viabilizar mecanismo de financiamentos relativos a projetos e iniciativas de promoção da arte, em suas diversas formas de expressão, de eventos culturais;

VIII – inventariar e proceder à manutenção e conservação da memória e do patrimônio histórico, artístico, documental e cultural do Município;

IX – promover, de forma direta ou em cooperação com outras entidades públicas e/ou privadas, a realização de cursos profissionalizantes e de aperfeiçoamento, visando a melhoria da qualidade da mão-de-obra local voltada para a atividade hoteleira e gastronômica;

X – promover o desenvolvimento do artesanato local, através de encontros, palestras, simpósios, feiras e cursos próprios;

XI – promover festas folclóricas, eventos culturais, artísticos, turísticos e de diversões publicas;

XII – elaborar e gerenciar o calendário anual de eventos turísticos e de eventos culturais;

XIII – planejar e executar o Plano Municipal do Turismo;

XIV – planejar a política de meio ambiente do Município, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Orçamento;

XV – propor e executar estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e do uso sustentável dos recursos naturais;

XVI – zelar pelo cumprimento da legislação ambiental do Município, aplicando, quando necessário, as sanções determinadas em lei;

XVII – exercer a gestão ambiental do Município, propondo, elaborando e atualizando planos normativos com vistas à preservação do meio ambiente, bem como acompanhando a execução da política ambiental;

XVIII – elaborar programas de arborização e jardinagem nas praças e parques do Município;

XIX – implementar política de adoção de praças e arborização do Município em parceria com empresas privadas e a população;

XX – manter e conservar em perfeita condições as praças, jardins e parques do Município;

XXI - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 20 A Secretaria de Saúde é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – planejar e executar a política municipal de saúde;

II – manter e melhorar as estruturas físicas das unidades da Rede Municipal de Saúde;

III – realizar ações intersetoriais de promoção da saúde, em articulação com outras secretarias municipais;

IV – desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria dos serviços prestados pela Rede Municipal de Saúde;

V – garantir aos munícipes o acesso aos serviços de saúde e aos medicamentos;

VI – promover a vigilância à saúde, implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária, atuando na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interessa à saúde, bem como exercendo ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;

VII – dirigir o Sistema Único de Saúde – SUS;

VIII – elaborar e executar o Plano Municipal de Saúde;

IX – executar programas de atendimento odontológico à população;

X – incentivar a fabricação e uso de medicamentos fitoterápicos e genéricos;

XI – promover campanhas de vacinação;

XII – promover a atenção básica, com recursos do Piso de Atenção Básica – PAB;

XIII – cumprir as normas operacionais básicas do SUS, onde se incluem todos os programas criados pelo Governo Federal, especialmente o Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS, Programa de Saúde da Família – PSF e de outros programas criados ou a serem criados por quaisquer esferas de governo;

XIV – articular-se com outras esferas de governo, entidades não governamentais e iniciativas privadas para implantação e execução de programas de melhoria de saúde da população;
XV - gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

XVI – executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 21 A Secretaria de Infra-Estrutura e Urbanismo é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – executar a política do Governo Municipal concernente às ações de saneamento básico, limpeza publica, ordenamento e urbanística dos espaços públicos, incluindo-se praças, parques e jardins;

II – projetar e executar, de forma direta ou indireta, as obras de infra-estrutura urbana no âmbito do Município;

III – promover, em conjunto com a Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social, ações de incentivo à participação da sociedade em obras comunitárias;

IV – elaborar planos e programas relacionados com a infra-estrutura urbana;

V – fiscalizar a execução das obras públicas, particulares e serviços de engenharia realizados no Município, utilizando se necessário, o poder de polícia;

VI – elaborar planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia;

VII – oferecer subsídios para elaboração de editais de licitação de obras e serviços de engenharia;

VIII – elaborar projetos hidráulicos, elétricos e de outras especialidades de engenharia, incluindo os cálculos respectivos;

IX – subsidiar projetos de códigos de obras, urbanismo e posturas, no que couber, às áreas de competência da Secretaria;

X – elaborar e executar programas de construção de rodovias;

XI – promover a conservação, melhoria e ampliação do sistema viário do Município;

XII – planejar e desenvolver projetos de eletrificação rural;

XIII – fornecer laudos de avaliação para efeito de aquisição de imóveis e desapropriação pelo Poder Executivo;

XIV – elaborar termos de conclusão de obras, de aceitação de serviços de engenharia, emitir certidões de "habite-se" e laudos demarcatórios;

XV – executar e acompanhar os serviços de iluminação publica;

XVI – implantar programas educacionais relativos à limpeza publica e coleta de materiais recicláveis, em consonância com a Secretaria de Educação, Esportes e Tecnologia;

XVII – acompanhar as atividades do aterro sanitário, suas melhorias e ampliações;

XVIII – planejar, implantar, executar e coordenar ações e programas relacionados com defesa social, transporte de passageiros, tráfego e transito no território municipal;

XIX – disciplinar, melhorar e ampliar o Sistema Viário do Município;

XX - elaborar e implantar o Plano de Desenvolvimento Urbano, em consonância com o Plano Diretor;

XXI – executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 22 A Secretaria e Produção e Desenvolvimento Rural é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – superintender as ações do Governo Municipal relacionadas com o desenvolvimento do setor primário, compreendendo atividades de levantamento e pesquisas, elaboração de projetos, programas e planos de ação que visam a melhoria da produção agropecuária, do abastecimento e dos recursos hídricos;

II – promover e coordenar ações em favor de projetos direcionados para a produção agrícola e animal;

III – incentivar a realização de pesquisas e experimentações, visando a racionalização dos programas direcionados às atividades do setor primário do Município;

IV – participar, em conjunto com outros órgãos ou entidades do Poder Publico, de iniciativas relacionadas com a defesa fito sanitária e o combate e controle de pragas das lavouras;

V – promover programas voltados para o desenvolvimento sócio-econômico do meio rural, mediante a adoção de políticas de extensionismo, cooperativismo e associativismo;

VI – programar e executar eventos de caráter promocional e divulgacional, através de exposições e feiras;

VII – planejar e executar as ações do Governo Municipal relacionadas com a política hídrica para o Município;

VIII – executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 23 A Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social é órgão superior, subordinado diretamente ao prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – estabelecer diretrizes e desenvolver a política municipal de assistência social aos menos favorecidos, através de programas comunitários de assistência ao menor e ao idoso, propiciar o treinamento de mão-de-obra nos setores primário e secundário, criando na medida do possível, no seio da comunidade o espírito de fraternidade e solidariedade humana;

II – elaborar programas e projetos de desenvolvimento social com a colaboração, inclusive com órgãos e entidades da administração publica e da iniciativa privada;

III – promover o levantamento de dados referentes às favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação não controladas em articulação com entidades federais, estaduais e municipais envolvidas nesta atividade;

IV – promover a remoção de moradores em áreas definidas pela Secretaria e a respectiva fixação em local adequado;

V – elaborar e implantar programas e projetos de assistência e formação social, acompanhando sua execução em coordenação com as demais Secretarias;

VI – promover ações de combate ao trabalho infantil e à exploração sexual;

VII – planejar e executar as ações de proteção à criança e ao adolescente;

VIII – planejar e executar as ações de proteção ao idoso e à pessoa portadora de deficiência;

IV – prestar assistência à população de rua;

V – estudar e propor soluções assistenciais, em situações de emergências e de calamidades públicas;

VI – coordenar, supervisionar e avaliar a operacionalização de programas de transferência de rendas;

VII – apoiar e coordenar os Centros de Artes Municipal estimulando a geração de renda às comunidades carentes;

VIII – assistir e coordenar a Casa de Apoio localizada na capital pernambucana, a população carente deste Município;

Art. 24 Fica criada pela presente lei, a Secretaria de Indústria e Comércio, órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – planejar, fomentar e executar a política de desenvolvimento econômico municipal nos setores industrial, comercial, de serviços e nas atividades rurais;

II – desenvolver ações estruturadoras focadas na identificação, atração e apoio às iniciativas de investimentos voltadas à expansão das atividades econômicas produtivas do município;

III – coordenar as atividades econômicas desenvolvidas nos mercados públicos municipais;

IV – planejar e executar ações voltadas para a promoção do trabalho, geração de renda e qualificação pessoal e profissional do município;

V – desenvolver o pólo logístico do município;

VI - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 25 Ficam criadas pela presente lei, como parte integrante da Administração Direta os seguintes órgãos especiais:

I - Ouvidoria
II - Controladoria Geral do Município;
III -Assessoria Jurídica
IV– Secretaria Especial da Mulher
V – Departamento Municipal de Trânsito e Tráfego

Art. 26 A Ouvidoria Geral do Município, órgão especial, subordinado diretamente ao Prefeito, será dirigida por servidor publico, ocupante de cargo de provimento em comissão, bacharel em Direito ou em Administração, ao qual dar-se-á a denominação de Ouvidor Geral do Município e tem as seguintes atribuições:

I - Estabelecer canal permanente de comunicação entre a Prefeitura e os cidadãos para o recebimento de reivindicações e sugestões, elogios, informações e denuncias;

II - Avaliar a procedência das solicitações e encaminhá-las aos setores competentes para o possível atendimento;

III - Acompanhar as providências tomadas e cobrar soluções em tempo hábil;

IV - Dar o devido retorno ao interessado de forma ágil e desburocratizada e tomar conhecimento do seu nível de satisfação;

V - Sugerir mudanças nos procedimentos administrativos, quando a reclamação, comprovadamente, for procedente.

VI - Dar o devido retorno ao interessado de forma ágil e desburocratizada e tomar conhecimento do seu nível de satisfação;

VII - Sugerir mudanças nos procedimentos administrativos, quando a reclamação, comprovadamente, for procedente.

Parágrafo Primeiro: O funcionamento da Ouvidoria Geral do Município será regrado por um Regimento Interno, criado mediante ato do Chefe do Poder Executivo, nos termos desta Lei e será assistida administrativamente por estagiários contratados, estudantes dos cursos universitários de Direito e/ou Administração.

Parágrafo Segundo: A Ouvidoria Geral do Município integra a estrutura do Gabinete do Prefeito Municipal.

Art.27 A Controladoria Geral do Município, órgão especial, subordinado diretamente ao Prefeito, tem as seguintes atribuições:

I – exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

III – examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras dos fundos municipais e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do município;

IV – examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta do município, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

V – acompanhar e examinar os processos licitatórios;

VI – avaliar a execução dos serviços de qualquer natureza, mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;

VII – zelar pelo fiel cumprimento das leis e de outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio Governo Municipal, pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta;

VIII – controlar a utilização e a segurança dos bens de propriedade do Município;

IX – fiscalizar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;

X – executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único: A Controladoria Geral do Município integra a estrutura do Gabinete do Prefeito Municipal.

Art.28 A Assessoria Jurídica compete:

I – representar o Município em juízo, nas questões judiciais, fiscais, patrimoniais e administrativas, bem como na propositura e defesa de ações judiciais de qualquer natureza;

II – preparar informações e acompanhar os processos de mandatos de segurança impetrado contra autoridades municipais;

III – promover e acompanhar os processos de desapropriação, de interesse do Município, por via judicial;

IV – elaborar e examinar minutas de atos normativos;

V – examinar projetos de lei em fase de sanção, sugerindo vetos, se forme convenlados aos interesses do município;

VI – emitir pareceres normativos, obrigatórios para todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, quando solicitados pelo Prefeito;

VII - desempenhar atribuições, de natureza jurídica, que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal, relacionadas aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta;

V - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único: A Assessoria Jurídica do Município integra a estrutura do Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 29 A Secretaria Especial da Mulher, órgão especial, subordinado diretamente ao Prefeito, tem as seguintes atribuições:

I – formular, coordenar e articular as ações de políticas públicas para as mulheres;

II – elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatórias, com vistas à promoção da igualdade entre os gêneros;

III – articular, promover e executar programas de cooperação com órgãos e entidades locais, estaduais, nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

IV – executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 30 Ao Departamento Municipal de Trânsito e Trafego, compete:

I – garantir a fluidez e a segurança do tráfego;

II – desenvolver, fundamentalmente, ações de engenharia, operação, fiscalização e educação para o trânsito.

III – executar outras atribuições constantes do Regimento Interno do Departamento Municipal de Trânsito e/ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único: O Departamento Municipal de Trânsito integra a estrutura da Secretaria de Infra-Estrutura e Urbanismo.

DA ADMINISTRACAO INDIRETA

Art. 31 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim - BELOJARDIM-PREV, entidade integrante da administração indireta, tem por atribuições aquelas definidas na Lei Municipal nº. 1.505/2001 e suas alterações.

Parágrafo Único: O Anexo Único da citada lei que trata da remuneração dos cargos de provimento em comissão, passa a vigorar com valores atualizados, em conformidade com o anexo IV desta lei.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 Fica estabelecido que o conjunto das secretarias funcionará de forma colegiada, conforme detalhamento no Anexo V.

Art. 33 Ressalvadas a matéria expressamente reservada à lei complementar a presente lei poderá ser modificada por intermédio de lei ordinária.

Art. 34 Os cargos que compõem a estrutura dos órgãos e entidades da administração direta e indireta de que trata a presente lei são os descriminados nos Anexos II e IV.

PREFEITURA DE
Belo Jardim
Crescendo com a nossa gente

Art.35 Ficam mantidos os conselhos e os fundos municipais já existentes no âmbito da Administração Municipal.

Parágrafo Único: a responsabilidade imediata pela gestão dos fundos municipais será do secretário municipal ou do gestor do órgão ao qual for vinculado.

Art. 36 A reestrutura administrativa objeto desta Lei será realizada de forma gradual de acordo com a necessidade das demandas públicas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 37 As despesas previstas por ocasião do cumprimento desta lei tem compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, com o Plano Plurianual de Governo, bem como possui adequação ao disposto no inciso II da Lei Complementar nº 101/00.

Parágrafo Único: Os Demonstrativos de Impacto Orçamentário e Financeiro relativos às Tabelas de Cargos, Símbolos e Vencimentos da Administração Direta e Indireta deste Município, constam das planilhas 1 e 2 desta lei.

Art. 38 Para fazer face à reestruturação administrativa prevista nesta lei, fica o Poder Executivo autorizado a proceder à adaptação do orçamento anual, fixado na Lei Municipal nº. 1732/2008, mediante o remanejamento de dotações orçamentárias, na forma prevista na Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 39 Ficam extintos todos os cargos comissionados não previstos nesta Lei.

Art. 40 Esta lei entra em vigor, com efeito retroativo, a partir de 01 de janeiro de 2009.

Art. 41 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 30 de junho de 2009.

MARCOS ANTONIO DA SILVA
Prefeito

PREFEITURA DE
Belo Jardim
Crescendo com a nossa gente

LEI Nº 1.773/2009
ANEXO II
TABELA DE CARGOS, SÍMBOLOS E VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO (R$)	QUANTITATIVO	SOMA (R$)
Secretário Municipal	CC-1	5.000,00	10	50.000,00
Secretaria Especial da Mulher	CC-1A	5.000,00	01	5.000,00
Presidente de Licitação	CC-1A	3.000,00	02	6.000,00
Controlador	CC-1A	3.000,00	01	3.000,00
Assessor Jurídico	CC-1A	3.000,00	10	30.000,00
Ouvidor	CC-2	2.000,00	01	2.000,00
Diretor Técnico	CC-2	2.000,00	03	6.000,00
Chefe de Gabinete	CC-2	2.000,00	01	2.000,00
Assessor Especial	CC-3	1.500,00	02	3.000,00
Diretor Especial	CC-4	1.500,00	13	19.500,00
Diretor Depto. Trânsito	CC-4	1.500,00	01	1.500,00
Diretor Executivo	CC-5	1.300,00	20	26.000,00
Assessor Executivo	CC-6	1.200,00	11	13.200,00
Secretária Executiva	CC-6	1.200,00	01	1.200,00
Coordenador Especial	CC-7	1.100,00	05	5.500,00
Coordenador Executivo	CC-8	900,00	60	54.000,00

TOTAL GERAL R$ 227.900,00

Av. Siqueira Campos, 220 – Centro – Belo Jardim/PE
CNPJ: 10.260.222/0001-05 CEP: 55.150-005 Fone: (81) 3726-8711 / Fax: (81) 3726-8733
E-mail pbjardim@3serv.com.br, cpdbj@msn.com

PREFEITURA DE
Belo Jardim
Crescendo com a nossa gente

LEI Nº 1.773/2009
ANEXO III

QUADRO DE PRINCIPAIS ATRIBUICÕES DOS CARGOS DE DIRECAO E ASSESSORAMENTO (CC's) DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Secretário Municipal: exercer a orientação, coordenação e supervisão da Secretaria Municipal; zelar pelo cumprimento das metas da gestão; referendar e fazer cumprir as determinações, atos e decretos expedidos pelo Prefeito; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas por lei e pelo Prefeito; apresentar ao Prefeito relatório mensal de sua gestão na Secretaria; exercer outras atribuições definidas em lei e em regulamento.

Secretaria Especial da Mulher: dirigir o órgão especial ao qual foi designado, zelando pelo cumprimento das atribuições e pelo atendimento das metas determinadas pelo Prefeito.

Presidente de Comissão de Licitação: promover as medidas necessárias para o processamento dos procedimentos licitatórios; presidir as sessões de licitação; proferir julgamentos.

Ouvidor: receber as denúncias, críticas e sugestões atinentes ao funcionamento da máquina administrativa ou ao desempenho de servidor municipal e investigar em busca da realidade, a fim de propor mudanças, soluções ou abertura de inquérito administrativo, devendo, ainda, primar pela efetiva resposta ao autor da reclamação.

Controlador Geral: orientar e expedir atos normativos concernentes às ações de fiscalização e de auditoria; supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades da Controladoria; determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias; promover a apuração de denúncias e desvios de conduta irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao titular do Poder Executivo e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor do ato objeto da denúncia; propor a instalação de inquérito administrativo para apuração de irregularidades cometidas por qualquer servidor público.

Diretor Técnico: prestar assessoria técnica especializada ao Secretário Municipal, em questões específicas de maior complexidade no âmbito da competência do órgão, emitindo pareceres, quando necessário.

Av. Siqueira Campos, 220 – Centro – Belo Jardim/PE
CNPJ: 10.260.222/0001-05 CEP: 55.150-005 Fone: (81) 3726-8711 / Fax: (81) 3726-8733
E-mail pbjardim@3serv.com.br, cpdbj@msn.com

Assessor Jurídico: desempenhar atividades específicas e privativas de advogado, através da elaboração de pareceres jurídicos e de peças processuais; emitir relatórios para análise do Secretário Municipal, quando determinado.

Assessor Especial: auxiliar o Prefeito e os secretários municipais na execução de projetos estratégicos.

Chefe de Gabinete: gerenciar as atividades administrativas do gabinete do Prefeito; coordenar as agendas do Prefeito e do Vice-Prefeito e o serviço de cerimonial; desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e outros assuntos.

Diretor Especial: auxiliar o Secretário Municipal no cumprimento das tarefas específicas e estratégicas de maior complexidade e no interesse do Governo, através da proposição, análise e acompanhamento de projetos.

Diretor Depto. de Trânsito e Tráfego: exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais no âmbito das vias municipais.

Assessor Executivo: assessorar os Secretários Municipais na resolução das questões atinentes à área de atuação.

Diretor Executivo: Desenvolver ações de planejamento, pesquisa, implementação e assessoramento ao Secretário Municipal.

Coordenador Especial: coordenar as atividades afins na área de sua competência; coordenar a equipe sob sua direção; auxiliar o Secretário Municipal e o diretor nas tarefas especificadas.

Secretária Executiva: dar suporte administrativo ao Prefeito e ao Vice-Prefeito nas atividades internas dos seus gabinetes, supervisionando e coordenando a laboração de documentos e cuidando da guarda e arquivamento dos mesmos; coordenar as atividades relacionadas às informações, informática e serviços gerais, no âmbito dos gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito.

Membro de Comissão de Licitação: auxiliar o Presidente da Comissão de Licitação no exercício de suas atribuições e na verificação da legalidade dos procedimentos licitatórios; elaborar atas, relatórios e outros documentos necessários aos procedimentos de licitação.

PREFEITURA DE
Belo Jardim
Crescendo com a nossa gente

LEI Nº 1.773/2009
ANEXO IV

TABELA DE CARGOS, SÍMBOLOS E VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
BELO JARDIM - PREV

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO-R$	QUANTITATIVO
Diretor Presidente	BP-01	3.000,00	01
Gerente Administrativo Financeiro	BP-02	1.200,00	01
Gerente de Previdência e Benefícios	BP-03	1.200,00	01
Assistente Técnico	BP-04	600,00	02

Av. Siqueira Campos, 220 – Centro – Belo Jardim/PE
CNPJ: 10.260.222/0001-05 CEP: 55.150-005 Fone: (81) 3726-8711 / Fax: (81) 3726-8733
E-mail pbjardim@3serv.com.br, cpdbj@msn.com

PREFEITURA DE
Belo Jardim
Crescendo com a nossa gente

Vice-Prefeito:

José Ivan Monteiro da Silva

Secretários Municipais:

Antonio Carlos Franklin Maciel
Antônio Carlos Julião de Lima
Joelma Gomes Bezerra
José Wilson Mergulhão Maciel Filho
Luciene Gomes Ferreira da Silva
Maria da Conceição Viana Moura
Maria de Lourdes Mergulhão Nunes
Pasquoal Carrazzoni de Menezes

Elaboração:

Mª de Lourdes Merguihão Nunes
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Assessoria Jurídica:
Mª do Socorro Cavalcanti Padilha
Mª do Rozario Mendes Maciel
Saulo Oliveira de Siqueira

PREFEITURA DE
Belo Jardim
Crescendo com a nossa gente

REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL

PRINCIPAIS MUDANÇAS PREVISTAS NO PROJETO

1. Implantar uma estrutura organizacional mista, funcional e matricial, capaz de minimizar as disfunções produzidas pela estrutura atual, com uma melhor estruturação das atividades de planejamento, coordenação, comando, execução, controle e fiscalização;

2- Instituir uma Câmara Executiva para a gestão municipal, incumbida do assessoramento ao Prefeito Municipal no processo decisório e na promoção de medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos diversos órgãos do Poder Executivo;

3- Organizar as atividades meio de forma sistêmica, isto é, que compreendam unidades orgânicas básicas centrais, responsáveis pelo processo, orientação e controle, e gerências setoriais incumbidas das atividades auxiliares de alimentação de dados e aplicação dos resultados nas demais unidades orgânicas;

5 – Atualizar as competências das Secretarias, para que as atividades que realizam de fato sejam as previstas em Lei;

6 – Reestruturar o Quadro de Cargos em Comissão compatíveis, qualitativamente e quantitativamente, com a nova estrutura organizacional;

7 – Atribuir responsabilidades básicas e atribuições a todos os titulares de cargos em comissão e funções gratificadas de direção, chefia e assessoramento no âmbito do Poder Executivo Municipal;

8 – Fixar na Lei um modelo padrão básico para a estrutura organizacional das Secretarias;

10 – Centralizar os serviços de fiscalização e controle urbano, com vistas a maior racionalização e eficiência do sistema e melhoria do atendimento à população;

Av. Siqueira Campos, 220 – Centro – Belo Jardim/PE
CNPJ: 10.260.222/0001-05 CEP: 55.150-005 Fone: (81) 3726-8711 / Fax: (81) 3726-8733
E-mail pbjardim@3serv.com.br, cpdbj@msn.com

PREFEITURA DE
Belo Jardim
Crescendo com a nossa gente

ANEXO I

ESTRUTURA FUNCIONAL E ORGANIZACIONAL

I – Chefia de Governo:
1 – Prefeito do Município:
1.1 - Gabinete do Prefeito;
1.1.1 - Controladoria Geral do Município;
1.1.2 – Assessoria Jurídica;
1.1.3 – Ouvidoria Geral do Município;
2 – Vice-Prefeito do Município:
2.1 – Gabinete do Vice-Prefeito;
II – Secretarias de Apoio
1- Secretaria de Governo;
1.1 – Diretoria de Coordenação Política;
1.2 – Diretoria de Ações Governamentais;
2 -Secretaria de Planejamento e Orçamento
2.1 – Diretoria de Planejamento e Orçamento;
2.2 – Diretoria de Comunicação Social;
2.3 – Diretoria de Controle;
III – Secretarias Instrumentais
1. Secretaria de Gestão Pública
1.1 – Diretoria de Finanças;
1.2 – Diretoria de Recursos Humanos;
1.3 – Diretoria de Contabilidade;
1.4 – Diretoria de Rendas e Tributos;
1.5 – Diretoria de Administração Geral;
1.6 – Presidência da Comissão de Licitação;
IV – Secretarias Operacionais:
1 – Secretaria de Educação, Tecnologia, Esportes e Juventude;
1.1 – Diretoria de Apoio Administrativo;
1.2 – Diretoria de Ensino;
1.3 – Diretoria de Planejamento e Orçamento;
1.4 – Diretoria de Esportes
1.5 – Diretoria da Juventude;
1.6 – Diretoria de Tecnologia;
1.7 – Diretoria de Patrimônio
1.8 – Diretoria de Recursos Humanos
2 – Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente;
2.1 – Diretoria de Turismo;
2.2 – Diretoria de Cultura;
2.3 – Diretoria de Meio Ambiente;

3 – Secretaria de Saúde;
3.1 – Diretoria de Planejamento de Saúde;
3.2 – Diretoria de Administração de Saúde;
3.3 – Diretoria de Assistência à Saúde;
3.4 – Diretoria de Vigilância à Saúde
3.5 – Presidência Especial de Licitação
4 - Secretaria de Infra-estrutura e Urbanismo;
4.1 – Diretoria Técnica Especial;
4.2 – Diretoria de Obras;
4.3 – Diretoria de Urbanismo;
4.4 – Diretoria Municipal de Trânsito e Tráfego;
5 – Secretaria de Produção e Desenvolvimento Rural;
5.1 – Diretoria Técnica Especial;
5.2 – Diretoria de Produção Rural;
5.3 – Diretoria Administrativa;
6 – Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social;
6.1 – Diretoria de Ação Social;
6.2 – Diretoria de Projetos Sociais;
7 – Secretaria de Indústria e Comércio
7.1 – Diretoria Técnica Especial;
7.2 – Diretoria Administrativa

V – Secretarias Especiais

1. Secretaria Especial da Mulher
1.1 – Diretoria Executiva

VI – Órgãos Colegiados de Participação Popular:

1 - Conselhos Municipais;

VII– Entidades da Administração Indireta:

1 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Belo Jardim – BELO JARDIM - PREV;

PREFEITURA DE Belo Jardim
Crescendo com a nossa gente

LEI Nº 1.773/2009

MODELO DE GESTÃO **ANEXO V**

COLEGIADOS DE GESTÃO	COMPOSIÇÃO	OBJETIVOS	PERIODICIDADE
GESTÃO GOVERNAMENTAL	PREFEITO VICE-PREFEITO SECRETÁRIOS.	. Concertação da equipe e da ação governamental; . Acompanhamento e avaliação do plano de prioridades.	Reunião mensal
COORDENAÇÃO POLÍTICA DO GOVERNO	PREFEITO VICE PREFEITO SEC. DE GOVERNO SEC. DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	. Coordenação política; . Monitoramento da opinião pública.	Reunião quinzenal
COORDENAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO	SEC. DE GOVERNO SEC. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO SEC. DE GESTÃO PÚBLICA	. Elaboração, monitoramento e ajustes do Plano de Ação.	Reunião quinzenal
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SEC. DE EDUCAÇÃO SEC. DE SAÚDE SEC. DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SEC. DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE SEC. DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA, ESPORTES E JUVENTUDE SEC. ESPECIAL DA MULHER	. Integração e sinergia das ações sociais da gestão; . Elaboração e avaliação dos Planos Regionais de Ação Social (PRAS)	Reunião quinzenal
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DE INFRA-ESTRUTURA	SEC. DE INDÚSTRIA E COMERCIO SEC. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO SEC. DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE SEC. DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO SEC. DE PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL	. Integração e sinergia das ações de Infra-estrutura e de desenvolvimento econômico; . Elaboração e avaliação dos Planos Regionais de Infra-estrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural	Reunião quinzenal

Elaboração: Lourdes Mergulhão
Secretária de Planejamento e Orçamento