

LEI Nº 1836, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998.

(Vide revogação dada pela Lei nº 1924/2000)

ALTERA A LEI Nº 1758 DE 10 DE JANEIRO DE 1997, CRIA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, EXTINGUE SECRETARIAS, REDEFINE A ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho faz saber que o Poder Legislativo decreta, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A organização e a estrutura do Poder Executivo Municipal ficam reguladas por esta lei.

Art. 2º Ficam extintas as seguintes secretarias municipais:

I - Secretaria de Cultura, Lazer e Desportos;

II - Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Saneamento;

III - Secretaria de Serviços Urbanos.

§ 1º A Secretaria de Educação abrigará as áreas de Cultura e Esportes passando a denominar-se Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

§ 2º A Secretaria de Governo passa a abrigar as pastas de Evento e Lazer.

§ 3º A Secretaria do Trabalho, Promoção Social, Criança e Adolescente passa a denominar-se Secretaria da Promoção Social e da Cidadania.

Art. 3º Para abrigar as áreas de limpeza urbana, conservação, obras e transportes fica criada a Secretaria de Infraestrutura.

§ 1º A Secretaria de Planejamento e Obras passa a denominar-se Secretaria de Planejamento, Coordenação e Meio Ambiente que abrigará as áreas de Meio Ambiente, Habitação e Saneamento.

§ 2º Para fazer face a reestruturação administrativa contida nesta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais ao orçamento fiscal, com recursos do tesouro e de outras fontes, até o limite dos saldos das dotações constantes do orçamento em vigor referentes aos órgãos municipais remanejados ou alterados em sua denominação, atribuições e vinculações institucionais e seus respectivos programas de trabalho.

Art. 4º A estrutura de organização do Poder Executivo, para fins de cumprimento das competências constitucionais e para o exercício das funções governamentais, fica formada pelos seguintes sistemas:

- I - Sistema de Decisão;
- II - Sistema de Coordenação;
- III - Sistema de Execução de Serviços Públicos;
- IV - Sistema de Fomento.

§ 1º O Sistema de Decisão do Poder Executivo fica composto pelos seguintes órgãos:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Assessoria Especial do Prefeito;
- d) Secretaria de Governo.

§ 2º O Sistema de Coordenação do Poder Executivo fica composto pelos seguintes órgãos:

- a) Secretaria de Planejamento, Coordenação e Meio Ambiente;
- b) Secretaria da Fazenda;
- c) Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- d) Assessoria de Imprensa;
- e) Procuradoria Jurídica.

§ 3º O Sistema de Execução de Serviços Públicos do Poder Executivo fica composto pelos seguintes órgãos:

- a) Secretaria de Saúde;
- b) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- c) Secretaria de Infraestrutura.

§ 4º O sistema de Fomento do Poder Executivo compostos pelos seguintes órgãos:

- a) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- b) Secretaria da Promoção Social e da Cidadania.

Art. 5º As Secretarias Municipais e os órgãos equiparados que integram os sistemas organizacionais do Poder Executivo tem por competência o exercício das seguintes atribuições e finalidades:

I - Sistema de Decisão:

a) Gabinete do Prefeito: coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Prefeito, recepcionar autoridades e realizar todas as tarefas protocolares e de cerimonial, promover a sua integração e articulação com as secretarias municipais, cuidar da manutenção do prédio sede da Prefeitura;

b) Gabinete do Vice-Prefeito: coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Vice-Prefeito, assessorá-lo em temas e assuntos relativos à administração pública, prestar apoio logístico e operacional quando no desempenho de suas funções normais ou em missões especiais;

c) Assessoria Especial do Gabinete do Prefeito: assessorar o Prefeito em assuntos técnicos e políticos relativos à gestão da Administração Pública, elaborar pareceres e documentos técnicos solicitados pelo

Gabinete, sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos e requisições dirigidas ao Gabinete; elaborar relatórios e documentos relativos a dados e informações de interesse do Prefeito;

d) Secretaria de Governo: prestar apoio ao Prefeito na execução direta dos atos de gestão, coordenação e decisão quanto às atividades, projetos e programas promovidos pelo município, promover a articulação direta do Executivo junto aos demais Poderes Municipais, em especial com o Legislativo, exercer a coordenação das atividades governamentais concernentes aos aspectos políticos, cívicos e de representação a nível municipal, estadual e nacional, viabilizar mecanismos de financiamento e produção de projetos para a promoção de eventos culturais e estímulo às atividades de lazer e recreação nas comunidades.

II - Sistema de Coordenação:

a) Secretaria de Planejamento, Coordenação e Meio Ambiente: exercer as funções básicas de planejamento, coordenação, monitoração e avaliação das ações executivas promovidas pelo Governo Municipal, coordenar o processo de articulação das Secretarias Municipais para fins de elaboração e consolidação de planos, programas, pesquisas e projetos executivos, normatizar e coordenar o processo de elaboração das leis orçamentárias e da programação financeira da execução orçamentária, exercer o controle urbano do município, analisando e aprovando projetos de arquitetura e urbanismo, fiscalizando o uso do solo, em consonância com a legislação vigente, elaborar e dar sua aprovação a projetos executivos de construção, ampliação e reforma de obras públicas, proceder a avaliação de imóveis visando sua desapropriação para fins de utilidade pública ou social, elaborar e dar sua aprovação para projetos e estudos para viabilizar a política governamental concernente às ações de abastecimento d'água e saneamento básico, coordenar a política habitacional do município, planejar e coordenar a política municipal de proteção ao Meio Ambiente e de gerenciamento dos recursos hídricos;

b) Secretaria da Fazenda: definir e implementar as políticas tributária e financeira do Município, proceder à arrecadação e a fiscalização da receita tributária, realizar os serviços de auditoria financeira, controle interno e acompanhamento do processo de execução orçamentária, normatizar e adotar os procedimentos relativos à arrecadação tributária, à contabilidade pública e de auditoria financeira, bem como referentes às prestações de contas dos órgãos e entidade da Administração Pública;

c) Secretaria de Administração e Recursos Humanos: Planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais, transportes oficiais e comunicações internas, elaborar planos e projetos de informatização e modernização administrativa no âmbito dos órgãos e entidades do município, coordenar a aplicação das políticas de pessoal e de remuneração do funcionalismo, representar o Poder Executivo nas relações e negociações com os servidores públicos municipais, planejar e executar planos e programas de desenvolvimento de recursos humanos, de capacitação, reciclagem e qualificação de pessoal, exercer a função de normatização de procedimentos e controle direto da legalidade dos atos administrativos, promover a avaliação, aquisição, desapropriação, indenização e incorporação de imóveis para a administração pública;

d) Assessoria de imprensa: prover a divulgação dos atos do Governo Municipal através dos meios de Comunicação e órgão da imprensa, coordenar as atividades de produção de informes e materiais de divulgação das atividades realizadas pelas demais secretarias municipais, manter arquivo e banco de dados sobre as matérias, reportagens e informes publicados de interesse do município na imprensa local e nacional e internacional, prestar apoio na divulgação e organização dos eventos promovidos pelo Governo Municipal, coordenar e executar o processo de comunicação social e de elaboração e publicação dos atos de Governo e da Imprensa oficial;

e) Procuradoria Jurídica: exercer a representação jurídica, judicial e extrajudicial do Poder Executivo, prestar serviços de consultoria jurídica aos órgãos da Administração Pública Municipal, promover a execução fiscal da dívida ativa municipal, zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades governamentais.

III - Sistema de Execução e Serviços Públicos:

a) Secretaria de Saúde: planejar, desenvolver e executar a política sanitária do Município, promover, orientar e controlar as ações que visem ao atendimento integral e equânime das necessidades de saúde da população, exercer as atividades de fiscalização e poder de polícia de vigilância sanitária, coordenar e acompanhar o processo de municipalização do Sistema Único de Saúde, elaborar campanhas de prevenção e controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS;

b) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: executar a política educacional e de ensino do Município, promover ações de expansão e difusão do ensino em todos os seus níveis e modalidades, manter e expandir a rede pública de ensino, desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e de capacitação do quadro docente do Município, estimular e desenvolver atividades de lazer e de recreação nas unidades escolares do Município, promover ações de incentivo à cultura em todas as suas manifestações e formas, apoiar a cultura popular e a cultura nacional relacionada ao popular, promover e incentivar ações culturais voltadas para as formas simbólicas e não materiais, viabilizar mecanismos de financiamento de projetos e iniciativas de promoção da arte e da cultura local, executar a política de manutenção e conservação da memória e do patrimônio histórico, artístico, documental e cultural do Município, estimular e executar a prática esportiva no município, administrar os centros poliesportivos do município;

c) Secretaria de infraestrutura: Exercer as atividades de implantação, controle e manutenção da limpeza urbana, proceder a implantação, conservação e manutenção da rede de macro e micro drenagem, construir, reformar, ampliar, manter e conservar prédios públicos, mercados e feiras, bem como ruas, logradouros, galerias, avenidas, estradas municipais, áreas verdes, praças, parques e jardins, definir políticas e diretrizes visando o aperfeiçoamento do sistema de transportes públicos municipal, desenvolver atividades de controle sobre a área específica de transportes, executar ou supervisionar as obras realizadas por órgãos públicos estaduais ou federais em convênio com a Prefeitura, pesquisar e aplicar formas e meios alternativos para consecução de seus objetivos, através do uso de materiais e técnicas não convencionais, executar os projetos concernentes às ações na área de habitação, abastecimento de água e saneamento básico e contenção de encostas, atender às demandas essenciais da população relacionadas com abastecimento de água, priorizando as necessidades das comunidades de baixa renda e os programas de interiorização.

IV - Sistema de Fomento:

a) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo: planejar, fomentar e executar a política de desenvolvimento econômica nos setores industrial, comercial e de serviços, identificar, atrair e apoiar investimentos voltados à expansão das atividades produtivas no município, estimular, atrair e apoiar investimentos voltados à expansão das atividades produtivas, estimular, apoiar e orientar as atividades de turismo e de expansão de investimentos no setor, planejar e incentivar, em parceria com a iniciativa privada, ações e programas e implantação de empreendimentos estruturadores e fomentadores da economia municipal, planejar, promover e executar a política agrícola do município, coordenar e implementar ações relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários, promover, coordenar e executar os planos programas de reorganização fundiária, de diversificação de culturas e de expansão das áreas agricultáveis, atuar em conjunto com o Estado e a União no sentido de implementar ações e programas de reforma agrária no Município, desenvolver programas e projetos de pesquisa agrícola no campo da meteorologia, desenvolver programas, ações e projetos econômicos, sociais e turísticos, em articulação com as demais secretarias, incentivar associativismo e as atividades econômicas de pequena escala, fomentar e coordenar a elaboração dos planos de desenvolvimento sócio econômico para o Município e de captação de recursos externos, criação de oportunidades de emprego e geração de renda própria;

b) Secretaria da Promoção Social e da Cidadania, Planejar e coordenar a execução das políticas governamentais relacionadas com o setor social, promover ações e atividades destinadas a melhoria das relações de trabalho, executar a política municipal de amparo e assistência às crianças, aos idosos e às pessoas portadoras de deficiência.

a seguinte hierarquização, de acordo com o nível de autoridade e competência para o desempenho de suas respectivas atribuições:

I - Gabinete;

II - Assessoria;

III - Departamento;

IV - Divisão;

V - Setor.

Parágrafo único. Na forma do regulamento, serão detalhadas e distribuídas as funções e atribuições de competência das secretarias pelos diversos órgãos integrantes de sua estrutura, observados os conceitos técnicos e os princípios de organização e métodos aplicáveis, no sentido da estruturação de sistemas eficazes de operacionalização das atividades governamentais.

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar mediante Decreto no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da aprovação da presente lei:

I - a estrutura dos órgãos e entidades integrantes da administração direta e indireta;

II - a estrutura dos órgãos e unidades integrantes do sistema de administração do Poder Executivo, observado o quantitativo de vagas para provimento de cargos em comissão e das funções gratificadas, constantes do Anexo I desta Lei;

III - a alteração da nomenclatura e a vinculação dos cargos em comissão e das funções gratificadas, detalhando as atribuições e os requisitos para o seu provimento, respeitados os respectivos símbolos de vencimentos;

IV - o funcionamento das secretarias, departamentos e setores.

Art. 8º Fica aprovada a tabela de vencimentos e de quantitativo dos cargos comissionados constante do Anexo único desta Lei.

§ 1º Aos ocupantes de cargo de provimento em comissão fica estabelecida a gratificação de representação à base de 02 (duas) vezes o vencimento inicial.

§ 2º Aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão símbolo CC1, fica estabelecida ajuda de custo na base de 1 (uma) vez o vencimento inicial.

Art. 9º Fica criada a função de Ouvidor Geral do Município, que poderá ser desempenhada pelo Vice-Prefeito quando não no exercício do cargo de Prefeito, ou por pessoa de incontestável idoneidade, indicada pelo Prefeito, porém em ambas as hipóteses, sem ônus para o erário municipal.

Art. 10 Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, principalmente as constantes na Lei 1758 de 10 de janeiro de 1997 e 1770 de 11 de junho de 1997.

Palácio Conde da Boa Vista, 27 de novembro de 1998.

ELIAS GOMES DA SILVA
Prefeito

ANEXO ÚNICO

Tabela I

Vencimentos e quantitativo dos Cargos de Provimento em Comissão.

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTITATIVO
Secretário Municipal Lei nº 1889/2000	CC1	999,33	10 (01 cargo criado pela Lei nº 1889/2000)
			09
Procurador Jurídico	CC1	999,33	01
Chefe de Gabinete do Prefeito	CC1-A	999,33	01
Assessor Especial Lei nº 1889/2000	CC1-A	999,33	10 (01 cargo criado pela Lei nº 1889/2000)
			09
Assessor Técnico Lei nº 1889/2000	CC2	699,33	19 (03 cargos criados pela Lei nº 1889/2000)
			16
Diretor de Departamento	CC2	699,33	34
Coordenador de Ação Governamental	CC2-A	599,60	09
Chefe de Divisão Lei nº 1889/2000	CC3	399,73	84 (02 cargos criados pela Lei nº 1889/2000)
			82
Diretor de Unidade	CC3	399,73	03
Secretária Executiva	CC3	399,73	01
Secretária Executiva	CC4	219,85	12
Assistente de Gabinete	CC4	219,85	13
Coord. de Unidade Básica de Saúde	CC4	219,85	14
Oficial de Gabinete Lei nº 1889/2000	CC5	179,88	18 (03 cargos criados pela Lei nº 1889/2000)
			15
Agente de Ação Governamental	CC5	179,88	09
Coordenador de Limpeza Urbana e Mutirões	CC5	179,88	16
Auxiliar de Gabinete Lei nº 1889/2000	CC6	119,92	28 (02 cargos criados pela Lei nº 1889/2000)
			26
Auxiliar de Ações Comunitárias Lei nº 1889/2000	CC7	59,99	12 (02 cargos criados pela Lei nº 1889/2000)
			10

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 30/05/2018