PMIg/GP

Igarassu, 25 de março de 1993.

Lei Nº 2.075/93

EMENTA: Define a estrutura organizacional de órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Igarassu, extingue Secretarias e cargos, cria gratificações de função, cargos, determina valores e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGARASSU,

Faço saber que a Câmara Municipal de Igarassu, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO PRIMEIRO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 1º - A Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Igarassu, fica constituída pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Sub. Prefeituras:

1. Nova Cruz;
2. Três Ladeiras;
3. Arassoiaba;
4. Cuieiras.

III - Coordenadoria de Desenvolvimento Comunitário;

IV - Procuradoria Municipal;

V - Gabinete do Vice - Prefeito;

VI - Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral;

VII - Secretaria de Educação;

02

VIII - Secretaria de Saúde;

IX - Secretaria de Finanças;

X - Secretaria de Administração;

XI - Secretaria de Turismo e Cultura;

XII - Secretaria de Trabalho e Ação social;

XIII - Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio;

XIV - Secretaria de Viação e Serviços Urbanos;

XV - Secretaria de Imprensa;

XVI - Empresa de Urbanização de Igarassu - URBI.

Artigo 2o - A estrutura organizacional dos órgãos relacionados no Artigo anterior, fica definida, descritivamente, de acordo com as disposições contidas nos Capítulos **I** a **XV**, e graficamente nos Anexos **I** a **XII** desta Lei.

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 3o - São funções do Gabinete do Prefeito:

I - assessorar o Prefeito em matéria econômica, jurídica, administrativa e política;

II - assistir o Prefeito no desempenho de suas atribuições e no atendimento aos seus compromissos oficiais e particulares;

III - analisar, instruir e preparar o expediente e a correspondência do Prefeito, bem como, dar encaminhamento à correspondência oficial recebida, dando prioridade para assuntos urgentes;

IV - coordenar, supervisionar e dirigir as atividades administrativas e protocolares do Prefeito;

V - coordenar a agenda de compromissos e eventos do Prefeito, o processamento das audiências e o atendimento pessoal e direto;

VI - cumprir tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo Prefeito;

VII - promover, em conjunto com a Secretaria de Imprensa, a comunicação e a divulgação dos atos do Prefeito;

VIII - desempenhar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único - Compõem a equipe de apoio técnico e administrativo do Gabinete do Prefeito:

a) Assessor;

b) Secretária Executiva;

c) Assistentes Técnicos;

d) Secretárias de Gabinete;

e) Assistentes de Gabinete;

f) Oficiais de Gabinete.

CAPÍTULO II

DAS SUB - PREFEITURAS

Artigo 4o - Às Sub-Prefeituras, órgãos de descentralização administrativa, compete administrar os Distritos segundo a orientação do Prefeito, dando cumprimento a todos os atos baixados pelo Executivo que se relacionarem com o respectivo Distrito e sua comunidade, bem como, coordenar e fiscalizar os serviços dos diferentes órgãos municipais na área distrital de sua competência.

CAPÍTULO III

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO - CEDEC

Artigo 5o - A Coordenadoria de Desenvolvimento Comunitário, vinculada ao Gabinete do Prefeito é composta por 5 (cinco) membros e tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a política comunitária e apoiar tecnicamente a execução de programas municipais voltados para os segmentos menos favorecidos da comunidade;

II - participar a nível municipal, estadual e federal do planejamento, coordenação e execução de programas e ações voltados para os diversos segmentos da comunidade;

04

III - articular órgãos e entidades governamentais e não-governamentais, outros organismos nacionais e internacionais para a realização de ações e programas conjuntos voltados à comunidade;

IV - outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO IV

DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Artigo 6o - A Procuradoria Municipal, diretamente subordinada ao Prefeito, é o orgão que representa o Município extrajudicial e judicialmente, inclusive em Ação Civil Pública, promovendo a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, oponente, assistente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando, para tanto, de todos os recursos legalmente permitidos e cabíveis, até o esgotamento da instância judicial, e todos os poderes para o foro em geral e, em especial, receber citação e quando expressamente autorizado pelo Prefeito, propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação.

Artigo 7o - Além das atribuições contidas no Artigo anterior, compete à Procuradoria Municipal:

I - emitir pareceres sobre questões jurídicas, fornecendo aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, o embasamento necessário à fixação de orientação jurídico-normativa, inclusive quanto ao cumprimento de ordens e sentenças judiciais;

II - exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios jurídicos do Município;

III - representar os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município junto ao Tribunal de Contas;

IV - representar a Fazenda Pública do Município perante a Câmara Municipal nos processos impugnativos de contratos e despesas;

V - elaborar, analisar e registrar contratos, convênios, acordos, ajustes e outros atos ou negócios jurídicos em que o Município participe diretamente ou como interveniente;

VI - cobrar judicialmente os débitos inscritos na Dívida

Ativa;

VII - analisar as matérias legislativas submetidas à sanção do Prefeito e elaborar pareceres, se for o caso;

VIII - participar de comissões e grupos de trabalho que tenham por finalidade alterar, rever, reformar ou elaborar códigos e leis municipais;

IX - outras atribuições correlatas e a critério do Prefeito.

Artigo 8o - Integram a Procuradoria Municipal:

I - o Procurador Municipal, que responde pela chefia da Procuradoria;

II - o Sub - Procurador Municipal, que substituirá o Procurador Municipal nas suas ausências e impedimentos legais, como também, cumprirá todas as determinações do Procurador - chefe.

III - 5 (cinco) Assistentes Jurídicos que cumprirão todas as determinações do Procurador Municipal.

Parágrafo 1o - Além do Procurador e Sub-Procurador e Assistentes Jurídicos, cargos estes de provimento em comissão, integram a estrutura da Procuradoria Municipal, advogados pertencentes ao Quadro Permanente de Servidores do ?Município de Igarassu.

Parágrafo 2o - As funções orgânicas básicas da Procuradoria Municipal contidas neste Capítulo e as atribuições dos seus integrantes e demais regulamentos, poderão ser definidos e complementados através de Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto, a critério do Prefeito.

CAPÍTULO V

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Artigo 9o - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete :

I - promover a assistência ao Vice-Prefeito no desempenho de suas atividades e no atendimento aos seus compromissos oficiais e particulares;

II - analisar, instruir e preparar o expediente e a correspondência do Vice-Prefeito, encaminhando a

Praça da Bandeira, 14 – Fones: 543-0435 - 543-0452 – Telex: (081) 4043 / Igarassu – PE – C.G.C. 10.359.560/0001-90

06

correspondência oficial recebida;

III - coordenar a agenda de compromissos e eventos do Vice-Prefeito;

IV - coordenar o processamento das audiências e o atendimento pessoal e direto do Vice-Prefeito;

V - cumprir tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo Vice-Prefeito;

VI - promover, em conjunto com a Secretaria de Imprensa, a comunicação e a divulgação dos atos do Vice-Prefeito;

VII - desempenhar outras tarefas compatíveis e outras determinadas pelo Vice-Prefeito;

Parágrafo único - Compõem a equipe de apoio técnico e administrativo do Gabinete do Vice-Prefeito:

a) Assistente Técnico;

b) Secretária de Gabinete;

c) Assistente de Gabinete;

d) Oficial de Gabinete.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

Artigo 10 - São atribuições da Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral;

I - promover o planejamento global e a coordenação das ações, setoriais e integradas, executadas no Município;

II - gerenciar todas as atividades de sua competência, para tanto, coordenando técnica e administrativamente as atividades das Unidades que lhe são vinculadas;

III - apoiar e assistir o Prefeito;

IV - definir prioridades para cada setor de atuação dos órgãos que compõem a Prefeitura;

V - outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

SEÇÃO I

DO NÚCLEO DE COORDENAÇÃO DE SISTEMAS

Artigo 11 - Compete ao Núcleo de Coordenação de Sistemas:

I - coordenar todo o processo de informatização da Prefeitura;

II - assessorar os demais órgãos municipais na operação dos sistemas informatizados;

III - promover a capacitação de técnicos de órgãos do Município para operação de sistemas;

IV - desenvolver e implantar sistemas específicos demandados pela Prefeitura;

V - assessorar a Prefeitura na contratação de empresas prestadoras de serviços na área de informática, bem como, na aquisição de equipamentos (hardware), programas (softwares específicos e aplicativos) e suprimentos.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS

Artigo 12 - Constituem-se atribuições do Departamento de Estudos e Projetos:

I - elaborar o Plano Diretor do Município de Igarassu;

II - elaborar ante-projeto da Lei de Uso e Ocupação do Solo;

III - elaborar estudos setoriais com destaque para aqueles relativos à infra-estrutura urbana do Município;

IV - elaborar os orçamentos de obras e serviços a serem executados pela Prefeitura;

V - outras atribuições que sejam definidas pelo Secretário.

08

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA

Artigo 13 – À Divisão de Projetos de Arquitetura é responsável pela elaboração de projetos arquitetônicos demandados pela Prefeitura e seus diversos órgãos, constando, também, vinculado à sua estrutura, o Setor de Desenho, com as atribuições de :

- proceder todo e qualquer serviço pertinente, solicitado pela Secretaria e demais unidades da Administração Municipal, ainda que não sejam projetos arquitetônicos ou de engenharia.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA

Artigo 14 – À Divisão de Projetos de Engenharia compete elaborar projetos de engenharia, edificações e infra-estruturas.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

Artigo 15 – Compete ao Departamento de Coordenação Geral:

I – exercer a coordenação sistemática das atividades desenvolvidas por cada um dos órgãos que compõem a estrutura da Prefeitura;

II – elaborar, com a participação dos demais órgãos da Prefeitura, o Programa de Governo e o Plano de Metas para cada exercício;

III – exercer articulação junto aos Governos Federal, Estadual e Municipal, com o objetivo de viabilizar e compatibilizar intervenções no âmbito do território do Município de Igarassu;

IV – elaborar e submeter à aprovação do Prefeito a programação financeira da Prefeitura para projetar receitas e despesas dos investimentos a serem

18

realizados;

V - promover a compatibilização física e financeira das ações municipais tendo por base a capacidade de investimento da Prefeitura;

VI - apoiar tecnicamente os demais órgãos da Prefeitura, sempre que solicitado pelos mesmos ou por determinação do Prefeito.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO

Artigo 16 - À Divisão de Controle Interno tem as atribuições de:

I - acompanhar, controlar e supervisionar os demais órgãos da Prefeitura na execução e cumprimento do Plano de Metas do Município;

II - elaborar relatórios mensais de desempenho da Prefeitura com base no Plano de Metas, explicitando os resultados atingidos, deficiências, entraves e causas de desvios.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE ARTICULAÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Artigo 17 - A Divisão de Articulação e Capacitação de Recursos é responsável:

I - pela elaboração de documentos e projetos com vista a captação de recursos para ações de interesse da população do Município;

II - pelo acompanhamento permanente e sistemático da tramitação dos processos de captação de recursos, articulando com os demais órgãos da Prefeitura para o atendimento das exigências postuladas.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Artigo 18 - À Secretaria de Educação compete:

I - planejar, coordenar e gerir o Sistema Municipal de Educação;

II - executar a política educacional com vista ao atendimento à população escolarizável na área do ensino pré-escolar e 1o. e 2o. graus, através da rede escolar municipal;

III - cuidar da construção, recuperação, restauração, ampliação, adaptação e manutenção das unidades escolares;

IV - capacitar recursos humanos, no sentido de melhorar o nível do ensino e de transmitir ao educando os conhecimentos básicos, associados à realidade cultural do Município;

V - desenvolver programas suplementares de material didático-escolar, alimentação e transporte;

I - implementar bibliotecas comunitárias e ampliar a já existente;

VII - promover a educação física e os esportes, visando a melhoria do padrão das práticas esportivas no Município;

VIII - executar programas educativos e desportivos para portadores de deficiência;

IX - outras atribuições afins.

SEÇÃO I

DO NÚCLEO DE APOIO EDUCACIONAL

Artigo 19 - O Núcleo de Apoio Educacional, órgão de sustentação, assessoramento e coordenação técnica educacional, tem por finalidades:

I - assessorar, elaborar e coordenar os planos, programas e projetos e seus instrumentos de acompanhamento físico-financeiro, em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

II - assessorar a elaboração de proposta de execução orçamentária e financeira, compatibilizando-a com o Plano de Metas da Prefeitura;

III - exercer supervisão, qunado determinado, sobre projetos específicos, coordenando e assessorando o processo de organização e desenvolvimento institucional, além de

articular-se com as demais Secretarias e instituições educacionais nos assuntos correlatos;

IV - outras atribuições afins.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Artigo 20 - A Coordenadoria de Apoio À Criança e ao Adolescente, órgão de apoio e coordenação técnica assistencial, tem por objetivo geral a prestação de serviços de caráter assistencial e social à criança e ao adolescente, procurando assití-los em suas necessidades básicas, como alimentação, abrigo, vestuário, educação, assistência social e médico-dentária.

Parágrafo único - Vinculadas e sob sua gestão estão as Creches Tia Jane e Tia Emocy Krause.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE APOIO AO ALUNO

Artigo 21 - Compete ao Departamento de Apoio ao Aluno:

I - manter atualizados os dados necessários à execução dos programas de apoio ao aluno;

II - supervisionar as atividades dos órgãos municipais de educação relativas aos programas de apoio ao aluno;

III - supervisionar a distribuição e a aceitação da merenda nas unidades escolares;

IV - incentivar o cultivo de hortas escolares e comunitárias;

V - agilizar e controlar a distribuição de livros didáticos e material escolar;

VI - apoiar ações e programas de saúde voltados ao aluno;

VII - outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR

Praça da Bandeira, 14 – Fones: 543-0435 - 543-0452 – Telex: (081) 4043 / Igarassu – PE – C.G.C. 10.359.560/0001-90

15

Artigo 22 - Compete à Divisão de Merenda Escolar:

I - gerenciar as atividades relativas à alimentação escolar, assegurando as condições necessárias ao cumprimento de leis, normas e regulamentos inerentes às suas ações;

II - efetuar o controle da entrega dos gêneros alimentícios, acompanhando e controlando os processos de transporte e armazenagem;

III - acompanhar o controle de qualidade dos gêneros alimentícios em estoque;

IV - outras atribuições correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE CONTROLE DE MATERIAL DIDÁTICO

Artigo 23 - À Divisão de Controle de Material Didático compete:

I - supervisionar, controlar e agilizar a distribuição do material didático nas unidades escolares;

II - participar das atividades relativas à seleção e indicação de material e livros didáticos;

III - manter atualizados os dados necessários a execução dos programas do livro didático e material escolar;

IV - apoiar a execução de programas e campanhas relativas ao livro e material didáticos;

V - outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DA BIBLIOTECA

Artigo 24 - Compete à Biblioteca as seguites atribuições:

I - supervisionar, coordenar e acompanhar a execução das atividades relacionadas com o atendimento ao público quanto à utilização do seu acervo;

II - sugerir aquisição de material bibliográfico e recreativo, de acordo com as necessidades e interesses dos usuários;

III - estimular a frequência do público em geral, à Biblioteca através de ações educativas e recreativas;

IV - outras atribuições correlatas.

Parágrafo único - À Seção de Biblioteca está subordinado o Setor de Apoio Operacional, a quem compete:

I - efetuar o controle de empréstimos de livros aos usuários;

II - organizar e manter atualizados os fichários do acervo, de empréstimos de livros e de registros de leitores;

III - outras atribuições correlatas.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Artigo 25 - Compete ao Departamento de Esportes:

I - formular e implementar a política de Educação Física e Desporto, zelando pela sua unidade e qualidade;

II - Promover, estimular e apoiar a participação de alunos nos certames e práticas desportivas;

III - propor a criação do Centro de Educação Física e Desportivo e a aquisição de material e equipamentos necessários;

IV - incentivar a prática de várias modalidades de esportes;

V - outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE ESPORTES ESCOLARES

Artigo 26 - Compete ao Setor de Esportes Escolares:

I - promover o desenvolvimento das ações relativas ao Esporte Escolar;

II - propor articulação com outros Municípios e Estados com a finalidade de difundir o desporto escolar e participar de torneios e campeonatos escolares;

III - outras atividades afins.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE PROMOÇÕES ESPORTIVAS

Artigo 27 - Compete ao Setor de Promoções Esportivas:

I - propor a elaboração de projetos a fim de promover programas de descobertas de novos talentos nas diversas modalidades esportivas;

II - promover a articulação com empresas privadas, estimulando convênios para o desenvolvimento dos esportes;

III - estimular e apoiar atividades desportivas e recreativas nas comunidades, atendendo crianças, jovens e portadores de deficiências;

IV - outras tarefas correlatas.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artigo 28 - Ao Departamento Administrativo compete:

I - analisar e preparar os expedientes relativos a direitos e deveres e executar serviços de portaria, protocolo, reprografia e arquivo;

II - garantir o fluxo de comunicação entre as unidades da Secretaria;

III - realizar tarefas necessárias a prestação de contas de recursos financeiros repassados à Secretaria;

IV - promover o controle e encaminhamento de informações

sobre o pessoal docente, técnico e administrativo;

V - outras atribuições correlatas.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Artigo 29 - À Seção de Serviços Gerais compete:

I - executar as atividades de controle de material, patrimônio e transporte;

II - administrar os serviços de limpeza, conservação e vigilância dos bens móveis e imóveis, mantendo anotações e registros;

III - atender requisições autorizadas de materiais;

IV - outras atribuições que forem correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 30 - São atribuições da Seção de Recursos Humanos:

I - subsidiar a organização técnico-administrativa das unidades escolares, no que concerne à localização de pessoal docente, técnico e administrativo;

II - manter o cadastro de registro individual e fornecer certidões autorizadas;

III - promover o controle da frequência dos recursos humanos e manter atualizado o arquivo;

IV - outras atribuições correlatas;

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

Artigo 31 - Compete ao Departamento de Ensino:

I - formular e implementar a política de ensino da rede municipal, zelar pela sua unidade e qualidade, assessorar e promover o intercâmbio de ações de natureza pedagógica, artístico-cultural e de tecnologia educacional com as demais redes de ensino;

II - assegurar a melhoria da qualidade de ensino;

III - assessorar a rede pública municipal de ensino e assegurar a implementação da política de ensino e de ações de capacitação , na produção de novas tecnologias educacionais;

IV - assegurar a atualização do currículo escolar e coordenar o processo de seleção do livro didático;

V - outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE INSPEÇÃO E ESTATÍSTICA ESCOLAR

Artigo 32 - São atribuições da Seção de Inspeção e Estatística Escolar:

I - divulgar diretrizes, normas e orientações definidas pela Secretaria e Conselhos de Educação;

II - sugerir procedimentos concernentes à estrutura e funcionamento das unidades de ensino;

III - acompanhar a observância dos dispositivos legais e padagógicos na operacionalização da proposta curricular e nas unidades de ensino municipal;

IV - orientar o pessoal técnico, pedagógico e administrativo das unidades escolares, no que se refere às questões legais e à vida escolar do aluno;

V - outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 33 - À Seção de Supervisão Pedagógica compete:

09

I - participar do processo de formulação, implementação e avaliação de políticas, programas e projetos de ensino, cultura, biblioteca e tecnologias educacionais;

II - propor conteúdos de ensino, dinâmica curricular, processo de avaliação, materiais pedagógicos e tecnologias educacionais;

III - coordenar as atividades pedagógicas no ensino, nas áreas de cultura, tecnologia, desporto escolar e biblioteca;

IV - orientar e acompanhar a seleção e utilização de livros didáticos, multimeios e acervo bibliográfico;

V - promover, coordenar e avaliar ações de capacitação dos docentes e das equipes técnicas de ensino, biblioteca, cultura, tecnologia educacional, bem como, apoiar as atividades de capacitação;

VI - outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO III

DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 34 - São competências do Núcleo de Educação Especial:

I - propor a política de educação especial e promover o desenvolvimento da educação para alunos portadores de deficiência;

II - propor metodologia para o desenvolvimento do aluno portador de deficiência;

III - desenvolver processos de capacitação de educadores de apoio, equipes técnicas e professores;

IV - instrumentalizar os conteúdos de ensino com metodologias especiais;

V - coordenar formas de ensino e de elaboração de material didático das metodologias especiais;

VI - operacionalizar formas de apoio de instituições e especialistas para desenvolvimento da educação especial;

VII - outras atribuições correlatas.

10

SUBSEÇÃO IV

DO NÚCLEO DE UNIDADES ESCOLARES

Artigo 35 – O Núcleo de Unidades Escolares é composto das escolas que formam a rede municipal de ensino.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Artigo 36 – A Secretaria de Saúde tem por finalidades:

I – executar os programas e projetos de saúde de acordo com as normas dos Governos Estadual e Federal;

II – desenvolver atividades de promoção e recuperação da Saúde no âmbito do Município;

III – promover a capacitação de recursos humanos para a manutenção da Saúde;

IV – programar a construção e reforma de suas unidades de Saúde;

V – executar programas de saneamento básico simplificado;

VI – aplicar normas de programação e execução de atividades dentro de sua área;

VII – fiscalizar as atividades que, direta ou indiretamente, digam respeito à promoção, proteção e recuperação da Saúde, individual ou coletiva;

VIII – desenvolver as demais atividades necessárias à promoção da Saúde do Município.

SEÇÃO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 37 – O Conselho Municipal de Saúde, vinculado ao Gabinete do Secretário de Saúde, é um órgão normativo, deliberativo, controlador, fiscalizador e coordenador da política e diretrizes de Saúde, atuando em consonância com a Secretaria Municipal de

Saúde e órgãos específicos estaduais e federais, regendo-se por normas que adotar e pela legislação que lhe seja aplicável.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Artigo 38 - Ao Departamento de Saúde compete:

I - participar do planejamento do programa de Saúde do Município;

II - estabelecer a política de utilização dos Serviços de Saúde;

III - solicitar a execução físico / financeira dos recursos provenientes do orçamento da Saúde, juntamente com o Conselho Municipal de Saúde;

IV - participar e estimular as ações de Saúde e intercâmbio inter-institucional;

V - outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO SOCIAL

Artigo 37 - À Divisão Social compete:

I - proporcionar às famílias orientação, através de grupos, conscientizando-as sobre a importância do atendimento entrosado à saúde e desenvolvimento da criança e do adolescente;

II - conscientizar, acompanhar e apoiar as ações de assistência integral à saúde da mulher;

III - promover a recuperação e a integração junto à família dos alcoólatras e toxicômanos com a finalidade de reintegrá-los à sociedade;

IV - realizar ações educativas com a finalidade de proporcionar aos pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas e crônicas uma melhor integração ao meio social;

V - integrar e orientar a participação dos familiares na

Praça da Bandeira, 14 – Fones: 543-0435 - 543-0452 – Telex: (081) 4043 / Igarassu – PE – C.G.C. 10.359.560/0001-90

20

educação e socialização de acordo com a problemática do portador de deficiência.

VI - outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO ODONTOLÓGICA

Artigo 40 - À Divisão Odontológica compete:

I - coordenar, planejar e implantar programas de prevenção da cárie dentária mo Município;

II - propor medidas que visem melhoria da assistência odontológica municipal;

III - orientar e supervisionar as Unidades Odontológicas;

IV - promover o ampliamento das normas técnicas odontológicas;

V - outros atribuiçoes correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO MÉDICA

Artigo 41 - À Divisão Médica compete:

I - coordenar,planejar,implantar,acompanhar, supervisionar e avaliar ações e promoção, viabilização e tratamento da Saúde, desenvolvidas nos ambulatórios das Unidades de Saúde, inclusive assistenciais e hospitalares;

II - promover o cumprimento das normas técnicas em toda a rede ambulatorial;

III - estimular o permanente aperfeiçoamento dos profissionais nos diversos níveis;

IV - orientar e supervisionar permanentemente as Unidades de Saúde através do Departamento de Saúde;

V - participar das programações de assistência médica, bem-estar social e saneamento básico;

VI - propor medidas que visem melhorias dos serviços

Praça da Bandeira, 14 – Fones: 543-0435 - 543-0452 – Telex: (081) 4043 / Igarassu – PE – C.G.C. 10.359.560/0001-90

prestados;

VII - outras tarefas afins.

Artigo 42 - À Divisão Médica subordina-se o Núcleo de Coordenação de Centros e Postos de Saúde, com as atribuições de:

I - coordenar, acompanhar, programar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas Unidades voltadas para o atendimento ambulatorial;

II - promover o cumprimento das normas técnicas em toda a rede ambulatorial;

III - propor medidas que visem melhorias dos serviços prestados;

IV - coordenar, acompanhar, supervisionar, avaliar e capacitar os Agentes Comunitários de Saúde;

V - participar das programações de assistência médica;

VI - promover o cumprimento das normas técnica nos Postos de Saúde e suas necessidades;

VII - outras tarefas afins.

Parágrafo 1o -O referido Núcleo será coordenado por três (3) Enfermeiros integrantes do quadro de Servidores Municipais.

Parágrafo 2o - Cada Centro e Posto de Saúde, integrante do Núcleo de que trata este Artigo, terá como Encarregado um Servidor Municipal da Área de Saúde.

SUBSEÇÃO IV

DAS UNIDADES HOSPITALARES

Artigo 43 - Às Unidades Hospitalares compete:

I - planejar, coordenar, promover e supervisionar as atividades voltadas para a internação;

II - desenvolver as ações de Saúde nos níveis básico, secundário e terciário;

III - promover articulação permanente com as Unidades de Saúde implantando o sistema de referência;

IV - manter arquivo e documentação técnica sobre instrumento biomédico;

V - outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO V

DA CENTRAL DE DIAGNÓSTICO

Artigo 44 - À Central de diagnóstico compete:

I - realizar os exames voltados para as análises clínicas em geral;

II - realizar os exames voltados para o citodiagnóstico oncológico;

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE MEDICINA PREVENTIVA E SANEAMENTO

Artigo 45 - Ao Departamento de Medicina Preventiva e Saneamento compete:

I - planejar, acompanhar e avaliar as ações de prevenção desenvolvidas nos ambulatórios das Unidades de Saúde, inclusive Hospitalares;

II - participar em conjunto com o Núcleo de Informática e Estatística da Secretaria de Saúde do Estado, estabelecendo um sistema de informação adequada às necessidades dos indicadores de Saúde;

III - participar do sistema de controle das ações e psicotrópicos junto ao serviço de fiscalização da Secretaria de Saúde do Estado;

IV - planejar, coordenar, programar, acompanhar e supervisionar as atividades específicas de saneamento;

V - promover articulação permanente com outras instituições para melhoria das condições técnicas de saneamento;

VI - participar da elaboração dos projetos técnicos relacionados ao abastecimento d'Água, destino do lixo e

dejetos.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE FISCALIZAçÃO

Artigo 46 - À Divisão de Fiscalização compete:

I - fiscalizar as condições sanitárias dos órgãos destinados ao abastecimento público ou privado, e promover a proteção das águas litorâneas e das bacias hidrográficas do Município;

II - fiscalizar a coleta e destino dos excretos, bem como a proteção do solo;

III - fiscalizar as condições sanitárias das edificações e habitações em geral;

IV - fiscalizar a higiene e produção dos alimentos, e dos estabelecimentos destinados a produzir, comercializar e industrializar gêneros alimentícios e derivados;

V - fiscalizar a produção e o manuseio de drogas e medicamentos;

VI - fiscalizar o exercício das profissões que digam respeito direta ou indiretamente à Saúde;

VII - outras atribuições afins.

Parágrafo único - Caberá à Secretaria de Saúde do Município através do Departamento de Medicina Preventiva e Saneamento, fiscalizar, multar os infratores e apreender gêneros alimentícios impróprios para o consumo, de acordo com o Código Sanitário em vigência.

SUBSEçÃO II

DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO

Artigo 47 - À Divisão de Execução compete:

I - promover o cumprimento dos projetos relacionados com o saneamento;

II - produzir através do Laboratório de Produção de

Medicamentos, soro, vacina, quimioterápicos e outros, destinados ao tratamento e prevenção de doenças;

III - prevenir as doenças transmissíveis;

IV - prevenir acidentes pessoais e doenças não transmissíveis que, pela grande frequência, constituem problemas de Saúde coletiva;

V - levantar dados epidemiológicos e estatísticos;

VI - promover a Educação Sanitária;

VII - outras atribuições que lhe sejam correlatas.

SEçÃO IV

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Artigo 48 - Compete ao Departamento Administrativo Finançeiro:

I - administrar, coordenar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades de administração financeira dos materiais e dos serviços gerais do Sistema Municipal de Saúde;

II - realizar as atividades centralizadas de compra, armazenamento e distribuição de materiais para a rede municipal de Saúde;

III - controlar, responsabilizar-se pela segurança, manter e recuperar os bens permanentes integrantes da estrutura do Sistema Municipal de Saúde;

IV - proceder aos controles necessários à administração dos recursos financeiros do Sistema Municipal de Saúde;

V - executar as atividades de administração de pessoal da Secretaria de Saúde;

VI - assessorar o Secretário de Saúde no que se refere a atos administrativos e financeiros;

VII - exercer outras atividades correlatas.

SUBSEçÃO I

DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

25

Artigo 49 - À Seção de Recursos Humano compete:

I - manter atualizados os dados cadastrais de todos que prestam serviços permanentes à Secretaria de Saúde e os que estão à disposição;

II - promover capacitação profissional;

III - outros procedimentos pertinentes à política de pessoal de Saúde.

SUBSEÇAO II

DA SEçÃO DE FINANçAS

Artigo 50 - À Seção de Finanças compete:

I - obedecer aos princípios que regem os Orçamentos Municipais;

II - manter a escrituração de suas receitas e despesas com exatidão em livros próprios;

III - efetuar os pagamentos que lhe forem indicados;

IV - elaborar a prestação de contas com o Balanço Financeiro e quadros demonstrativos da variação da receita e da despesa.

SUBSEçÃO III

DA SEçÃO DE SERVIçOS GERAIS

Artigo 51 - À Seção de Serviços Gerais compete:

I - executar e dar apoio à Secretaria em aquisição de materiais, serviços e obras;

II - manter em bom estado os veículos à disposição da Secretaria;

III - supervisionar e orientar os motoristas no desempenho de suas atividades;

IV - controlar o deslocamento dos veículos;

V - manter um cadastro de fornecedores;

Praça da Bandeira, 14 – Fones: 543-0435 - 543-0452 – Telex: (081) 4043 / Igarassu – PE – C.G.C. 10.359.560/0001-90

VI - promover e zelar pela guarda de materiais fornecendo, quando solicitado, em formulário próprio os itens requeridos;

VII - promover o conserto dos veículos e cuidar da manutenção preventiva;

VIII - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Artigo 52 - Compete à Secretaria de Finanças:

I - exercer a administração tributária através do lançamento,controle, cobrança e arrecadação de tributos, orientação e fiscalização dos contribuintes e responsáveis;

II - exercer a administração financeira, através do pagamento, registro e controle dos atos administrativo-financeiros;

III - exercer auditoria contábil em órgãos componentes da estrutura administrativa;

IV - proceder o registro e controle contábil das Contas Municipais;

V - realizar outras atribuições de natureza tributária, financeira e contábil.

VI - outras atribuições afins.

SEÇÃO I

DA SEÇÃO DE COMPRAS

Artigo 53 - A Seção de Compras subordinada diretamente ao Gabinete do secretário tem as seguintes atribuições:

I - propor, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de aquisição de material de consumo e permanente da Prefeitura;

II - outras atribuições inerentes.

Parágrafo Único - À Seção de Compras está subordinado o Setor de Almoxarifado, a quem compete:

I - estocar, controlar e distribuir o material de consumo e permanente às unidades da Prefeitura;

II - outras atribuições inerentes.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL

Artigo 54 - São atribuições do Cadastro Técnico Municipal:

I - programar e executar as atividades relativas ao registro de dados cadastrais dos contribuintes sujeitos a tributos imobiliários e mercantis;

II - efetuar averbações, retificações, alterações, baixa de inscrições e demais procedimentos referentes a contribuintes de tributos imobiliários e mercantis;

III - manter atualizados os dados cadastrais;

IV - efetuar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

Artigo 55 - Compete à Seção de Cadastro Imobiliário:

I - executar todos os procedimentos técnicos necessários ao lançamento de tributos incidentes sobre imóveis, existentes no Município;

II - manter atualizados os dados cadastrais dos imóveis emitindo documentos necessários a essa atualização;

III - propor medidas necessárias ao lançamento dos tributos imobiliários;

IV - informar quando solicitado acerca da situação cadastral dos imóveis existentes no Município;

V - propor as medidas necessárias à atualização da legislação tributária pertinente a tributos imobiliários.

VI - outras atribuições correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE CADASTRO MERCANTIL

Artigo 56 - Compete à Seção de Cadastro Mercantil:

I - manter registros atualizados dos dados cadastrais relativos a contribuintes de tributos mercantis;

II - preencher as Fichas de Inscrição Mercantil observando as instruções específicas;

III - manter arquivo atualizado dos contribuintes inscritos;

IV - executar os procedimentos técnicos relativos ao lançamento dos tributos mercantis;

V - outras tarefas afins.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Artigo 57 - Ao Departamento de Programação e Execução Financeira e Orçamentária compete:

I - programar, organizar, dirigir e coordenar as atividades relacionadas com o controle da programação e execução financeira e orçamentária da Prefeitura, preparando demonstrativos e relatórios informativos;

II - proceder à conferência e aos registros do empenho das despesas, mantendo controle específico sobre os empenhos globais e subempenhos;

III - manter registro relativo ao controle financeiro da execução orçamentária e dos créditos adicionais;

IV - fornecer dados para elaboração de programações financeiras;

V - coordenar e orientar o controle financeiro da Dívida

Pública Municipal e Fundos Especiais, a coleta de dados para elaboração da programação financeira e o planejamento de desembolso de recursos da Prefeitura;

VI - manter o controle dos compromissos assumidos com os fornecedores e prestadores de serviços;

VII - preparar demonstrativo financeiro das disponibilidades;

VIII - proceder à extração de guias de recolhimento e ordens de pagamento;

IX - orientar e realizar os serviços de controle de disponibilidade bancária, com a extração de cheques, ordens de saque, pagamento, extração de guias;

X - outros serviços inerentes.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Artigo 58 - Compete ao Departamento de Tributação e Arrecadação:

I - controlar e acompanhar o pagamento dos tributos, executando os procedimentos técnicos necessarios;

II - executar as atividades de controle, autorização, impressão e autenticação de livros e documentos fiscais;

III - controlar e acompanhar as atividades de codificação da documentação a ser enviada para o processamento eletrônico de dados;

IV - arquivar, quando encerrados os procedimentos fiscais;

V - emitir documentos de arrecadação municipal e expedir certidões;

VI - proceder o lançamento em Dívida Ativa dos tributos lançados e não pagos;

VII - outras atividades afins.

SUBSEÇÃO I

DO NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Artigo 59 - O Núcleo de Processamento de Dados, órgão de apoio em serviços de processamento eletrônico, tem por finalidade executar as atividades de codificação de documentos, processamento eletrônico e serviços conexos no âmbito da Secretaria.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO

Artigo 60 - Compete à Seção de Arrecadação:

I - efetuar a arrecadação da receita municipal;

II - supervisionar, coordenar e orientar a ação dos agentes arrecadadores, distribuindo com os mesmos documentos de arrecadação;

III - controlar as atividades relativas a débitos tributários;

IV - efetuar o controle de prestação de contas dos agentes arrecadadores;

V - manter os órgãos da Secretaria de Finanças informados acerca do lançamento e pagamento dos Tributos;

VI - efetuar outras atividades afins.

Artigo 61 - A Seção de Arrecadação compreende dois (2) Setores, com as seguintes atribuições:

I - Setor de Fiscalização, a quem compete:

a) programar e executar as atividades de fiscalização dos tributos municipais;

b) instaurar a ação fiscal e dar início ao respectivo processo administrativo;

c) fiscalizar a produtividade fiscal, racionalizando e sistematizando os trabalhos de fiscalização;

d) aplicar penalidades regulamentares decorrentes do descumprimento de obrigação tributária;

e) outros atribuições inerentes.

II - Setor de Operações, com as seguintes atribuições:

a) programar, executar e coordenar as atividades

Praça da Bandeira, 14 – Fones: 543-0435 - 543-0452 – Telex: (081) 4043 / Igarassu – PE – C.G.C. 10.359.560/0001-90

relativas ao controle de processos fiscais em geral;

b) emitir documentos referentes a dívidas a serem pagas administrativamente;

c) proceder os cálculos de multa, juros e correção monetária incidentes sobre os débitos fiscais;

d) providenciar o cumprimento de atos previstos na legislação tributária, inclusive quanto a prazo;

e) outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO

Artigo 62 - Compete à Seção de Tributação :

I - proceder ao lançamento em Dívida Ativa dos tributos lançados e não pagos;,

II - emitir documentos de arrecadação municipal para efeito de recolhimento de tributos no ato de inscriçaõ ou alteração cadastral;

III - executar procedimentos técnicos relativos ao controle e lançamentos de tributos;

IV - executar as atividades de controle, autorização, impressão e autenticação de livros e documentação fiscal;

V - outras atividades afins.

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 63 - Compete à Secretaria de Administração:

I - desempenhar as atribuições de direção, coordenação e controle das atividades da administração geral da Prefeitura, no que diz respeito a recursos humanos, materiais e patrimoniais;

II - exercer a administração de recursos humanos, através de procedimentos que objetivem evoluir continuamente a capacitação dos servidores municipais e seu controle funcional;

III - exercer a administração geral, desenvolvendo as funções de apoio, referentes a suprimento, patrimônio, tráfego, comunicações e documentação;

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Artigo 64 - À Comissão de Licitação compete praticar todos os atos necessários à execução de concorrência, tomadas de preço ou convites, efetivar as aquisições consequentes e alienações.

PARÁGRAFO 1o - Cabe ao Poder Executivo determinar, através de Decreto os membros da Comissão de Licitação e as disposições específicas que orientarão o seu funcionamento, tudo de acordo a legislação específica.

PARÁGRAFO 2o - A Comissão de Licitação vincula-se diretamente ao Gabinete do Secretário de Administração.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 65 - Compete ao Departamento de Recursos Humanos desenvolver as seguintes atribuições:

I - programar, executar, supervisionar e controlar todas as atividades relacionadas com a administração de pessoal;

II - executar e controlar trabalhos, serviços e programas inerentes à administração e política de pessoal;

III - promover e controlar todas as atividades relacionadas com a remuneração dos servidores da Prefeitura ou postos à sua disposição e inativos;

IV - opinar sobre direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores;

V - capacitar, treinar e aperfeiçoar o pessoal

administrativo, controlando os resultados desses procedimentos, avaliando desempenhos e cargos;

VI - outras tarefas inerentes.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Artigo 66 - Compete à Seção de Folha de Pagamento:

I - proceder aos registros e alterações relativas às importâncias a serema pagas, conferindo todos os elementos necessários à elaboração da Folha de Pagamento;

II - reunir e dar o tratamento devido a todos os elementos necessários à elaboração dos cheques de pagamento;

III - encaminhar, no prazo, ao órgão encarregado da emissão dos cheques de pagamento, todos os elementos necessários;

IV - outras tarefas afins.

Artigo 67 - Vinculado à Seção de Folha de Pagamento encontra-se o Setor de Processamento de Dados, que tem por finalidade executar os serviços de processamento eletrônico no âmbito da Secretaria.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE REGISTRO E ARQUIVO

Artigo 68 - Compete à Seção de Registro e Arquivo:

I - realizar tarefas concernentes aos registros de ordem pessoal e financeira dos servidores da Prefeitura ou postos à sua disposição, inclusive no que diz respeito aos inativos;

II - registrar e arquivar os elementos referentes à vida funcional de cada servidor, além de outros dados pessoais e profissionais que possam interessar à administração;

III - desenvolver atividades especiais de classificação, guarda e conservação definitiva de documentos,

procedendo a necessária seleção dentro de critérios pré-estabelecidos;

IV - efetuar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE APOIO LEGAL

Artigo 69 - À Seção de Apoio Legal compete:

I - orientar e opinar sobre direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores municipais, ativos e inativos, atos esses ratificados pela Procuradoria Municipal;

II - encaminhar os casos suscetíveis de ação corretiva à apreciação da Procuradoria Municipal;

III - outras atribuições correlatas.

SEÇAÕ III

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 70 - Ao Departamento de Administração compete:

I - administrar as atividades de estocagem, distribuição e alienação de materiais, bem como o cadastro atualizado dos bens patrimoniais, equipamentos e instalaçoes municipais;

II - administrar a distribuição de material permanente, e de consumo, bem como a guarda e controle de toda a documentação;

III - manter organizado e atualizado arquivo de fornecedores que mantêm relações comerciais com a Prefeitura;

IV - outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

Artigo 71 - À Seção de Patrimônio compete:

I - desenvolver o cadastramento e a verificação física dos bens patrimoniais;

II - acompanhar, através de processamento de registro, a existência, localização e vida útil dos bens patrimoniais da Prefeitura, desde sua aquisição até a alienação ou baixa;

III - manter o exato controle da posição e estado de todos os bens patrimoniais da Prefeitura;

IV - outras tarefas inerentes.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE TRÁFEGO

Artigo 72 - À Divisão de Tráfego compete:

I - coordenar, supervisionar e controlar a frota de veículos municipais;

II - cuidar da manutenção, limpeza, consertos e abastecimento dos veículos municipais e o controle dos deslocamentos;

III - outras atribuições correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE ALISTAMENTO MILITAR

Artigo 73 - Vinculado diretamente ao Departamento de Administração encontra-se a Seção de Alistamento Militar, órgão de apoio técnico ao Exército Brasileiro, no que concerne ao alistamento militar no âmbito do Município de Igarassu, conforme determinado em legislação específica.

CAPÍTULO XI

DA SECRETÁRIA DE TURISMO E CULTURA

Praça da Bandeira, 14 – Fones: 543-0435 - 543-0452 – Telex: (081) 4043 / Igarassu – PE – C.G.C. 10.359.560/0001-90

Artigo 74 - À Secretaria de Turismo e Cultura compete:

I - incrementar o desenvolvimento do turismo no Município, propondo e executando medidas indispensáveis que conduzam a esse objetivo;

II - preservar, promover e divulgar o patrimônio histórico, cultural e natural do Município;

III - estimular as atividades culturais, segundo usos e costumes do povo de Igarassu;

IV - promover e coordenar as festividades tradicionais da cultura popular;

V - atrair investimentos para o desenvolvimento turístico do Município;

VI - promover a articulação e o intercâmbio com órgãos representativos de classe, particulares e oficiais a níveis municipal, estadual e federal visando assegurar a convergência de esforços para o desenvolvimento e a melhoria dos serviços de hospitalidade, diversão e recreação de interesse turístico;

VII - executar atribuições afins.

Artigo 75 - Vinculados à Secretaria de Turismo e Cultura permanecem o Museu Histórico de Igarassu, a Fundação de Preservação Cultural de Igarassu e o Conselho de Preservação Cultural de Igarassu, regidos por legislação específica própria que continuará em vigor sem alteração.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE TURISMO E CULTURA

Artigo 76 - Compete ao Departamento de Turismo e Cultura:

I - dirigir, coordenar e supervisionar os trabalhos das unidades que lhes são subordinadas, em consonância com a orientação do Secretário;

II - planejar o aproveitamento integral para fins turísticos dos recursos naturais e culturais, tais como: praias, mangues, canais, arquitetura, gastronomia, folclore e outros;

III - organizar a divulgação turística, interna e externa de assuntos pertinentes ao Município e seus atrativos;

IV - sugerir e adotar medidas que proporcionem aos turistas melhores condições de entrada, transporte, comunicação e estada no Município;

V - promover campanhas com o objetivo de desenvolver a consciência turística do Município;

VI - proceder levantamentos e pesquisas sobre o fluxo turístico e os atrativos do Município;

VII - executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

SUBSEÇÃO I

DIVISÃO DE PROMOÇÃO E EVENTOS

Artigo 77 - À Divisão de Promoção e Eventos compete:

I - observar permanentemente o andamento dos trabalhos e as condições de funcionamento das seções subordinadas;

II - coordenar e organizar todas as festividades municipais, promovendo a decoração da cidade;

III - organizar o calendário turístico e manter o Guia atualizado;

IV - catalogar, incentivar e articular os grupos folclóricos, artísticos e artesãos que representam a cultura popular e de vanguarda e estimular o intercâmbio destes com grupos das cidades do interior do Estado e vizinhos;

V - outras tarefas correlatas.

Artigo 78 - À Divisão de Promoção e Eventos está subordinada a Seção de Ordenação de Eventos a quem compete:

I - captar recursos financeiros e materiais para viabilização das festividades populares;

II - zelar pela guarda e conservação dos utensílios, valores e material sob sua responsabilidade;

III - ordenar os espaços físicos para festividades de cunho popular, artístico e folclórico;

IV - dar apoio ao serviço burocrático e administrativo da Secretaria;

V - outras atividades afins e complementares.

SUBSEÇÃO II

SEÇÃO DE PROMOÇÃO CULTURAL

Artigo 79 - Compete à Seção de Promoção Cultural:

I - zelar pela preservação do Centro de Artes e dos equipamentos, utensílios e material sob sua responsabilidade;

II - manter dados referentes ao número e ao gênero de solicitações para uso do Centro de Artes;

III - realizar e captar exposições, cursos, seminários, peças, certames culturais, vídeos e outros;

IV - proporcionar aos estudantes a oportunidade de colaboração e integração nos movimentos culturais do Município;

V - manter Livro de Visitação atualizado;

VI - outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO

Artigo 80 - Compete ao Departamento de Patrimônio Histórico:

I - promover a vigilância sobre os bens móveis e imóveis, tombados ou não, de interesse para a preservação da memória do povo igarassuense;

II - inventariar monumentos e obras de arquitetura, pintura, escultura, arte aplicada, sítios e paisagens de valor histórico e artístico;

III - administrar o Museu Histórico de Igarassu;

IV - projetar, promover e organizar conferências, exposições e outras atividades destinadas a divulgar e aprimorar o conhecimento das artes e história de Igarassu;

V - recolher, classificar, conservar e expor objetos e documentos de valor histórico e artístico relacionados com a História do Brasil, de Pernambuco e, em particular, do Município de Igarassu;

VI - outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA SEÇÃO DE PESQUISA HISTÓRICA

Artigo 81 - A Seção de Pesquisa Histórica tem as seguintes atribuições:

I - inventariar e arquivar toda documentação de interesse para a preservação da memória do povo de Igarassu;

II - pesquisar e estudar monumentos e obras de valor histórico e artístico, visando resgatar e preservar a história do Município, de modo a fornecer trabalhos de consulta;

III - catalogar os arquivos existentes no Município, cujos acervos interessem a história nacional, regional ou local;

IV - outras atribuições afins.

CAPÍTULO XII

DA SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Artigo 82 - São atribuições da Secretaria do Trabalho e Ação Social:

I - executar a política de assistência social do Município, desenvolvendo gestões direcionadas especialmente aos substratos mais carentes da comunidade e promover ações específicas e de atendimento à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao deficiente físico, através de programas específicos, de atividades de iniciação profissional e de ações voltadas para o apoio ao idoso carente e às pessoas portadoras de deficiência;

II - estabelecer uma relação racional entre a força do trabalho e a disponibilidade de emprego e oferta de

serviços;

III - promover a capacitação de mão-de-obra especializada de acordo com a necessidade do mercado de trabalho;

IV - fortalecer os setores artesanal e de pequenos negócios pela promoção da ocupação de mão-de-obra e pela geração de renda e remuneração;

V - criar e dinamizar pólos de serviços e produção;

VI - outras atribuições correlatas.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DO TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO

Artigo 83 - São atribuições do Departamento de Promoção do Trabalho e Profissionalização:

I - coordenar a política de profissionalização da mão-de-obra;

II - estimular e apoiar programas de geração de rendas e sistemas cooperativos e micro-empresas, onde os participantes aprenderão algum tipo de profissão;

III - desenvolver programas destinados especialmente à criança de rua ou em situação de risco para sua reintegração, através da habilitação profissional;

IV - fornecer, quando solicitado, pareceres e relatórios sobre os programas e oficinas;

V - outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DO TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO

Artigo 84 - Compete à Divisão do Trabalho e Profissionalização:

I - supervisionar as oficinas, os cursos ministrados e o aproveitamento dos alunos;

II - cuidar para que haja periodicidade de capacitação dos professores e adequação técnico-financeira dos programas

às oficinas e aos recursos humanos;

III - implementar a modernização do maquinário e dos cursos a fim de que os mesmos se adequem às necessidades do mercado de trabalho e também à formação profissional do deficiente;

IV - outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E SEGURANÇA DO TRABLHO

Artigo 85 - A Seção de Desenvolvimento e Segurança do Trabalho tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar a fiscalização às unidades industriais e outros locais de trabalho, avaliando o sistema de segurança, riscos e perigos a que está submetido o trabalhador, fornecendo relatório de cada visita ao Diretor;

II - articular com as Comissões de Prevenção de Acidentes das Indústrias do Município;

III - apoiar a organização dos pequenos trabalhadores que desenvolvem atividades no mercado informal, no sentido de se definir suas formas organizativas;

IV - criar condições aos pequenos trabalhadores de frequentar cursos profissionalizantes;

V - conhecer e desenvolver novas técnicas para o aperfeiçoamento e modernização do maquinário, organização do trabalho e produtividade;

V - outras tarefas afins.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Artigo 86 - Compete ao Departamento de Apoio Técnico e Administrativo:

I - promover estudos, pesquisas e adequar à realidade e necessidade do Município os programas a serem executados;

II - otimizar o funcionamento da Secretaria mantendo o arquivo atualizado, coordenando e controlando a execução de convênios a cargo da Secretaria;

III - outras atribuições correlatas.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO

Artigo 87 - Compete à Seção de Apoio Técnico:

I - apoiar tecnicamente os programas desenvolvidos pela Secretaria, fiscalizar e fornecer instrumentos necessários a implementação desses programas;

II - providenciar documentação necessária para se firmar Convênios e receber doações;

III - acompanhar prestação de contas de programas a serem executados;

IV - outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO II

DO SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 88 - Compete a Seção de Apoio Administrativo:

I - realizar tarefas concernentes aos registros e atualização do arquivo;

II - manter sob sua guarda todo o material necessário ao funcionamento da Secretaria e administrar a sua distribuição;

III - escriturar o livro-caixa, organizar os dados estatísticos dos problemas sociais da comunidade e fornecer informações específicas aos demais órgãos da Secretaria;

IV - outras atribuições que lhe sejam correlatas.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

Artigo 89 - Ao Departamento de Ação Social compete:

I - exercer a política social concernente à formulação de programas de educação e assistência social destinados aos idosos, deficientes físicos, menores, mulheres e trabalhadores;

II - coordenar os programas desenvolvidos;

III - fornecer ao Secretário, quando couber, pareceres e relatórios sobre os programas desenvolvidos e atividades do Departamento;

IV - outras tarefas afins;

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE DIVULGAÇÃO E ARTICULAÇÃO MUNICPAL

Artigo 90 - À Divisão de divulgação e Articulação Municipal compete:

I - divulgar, através de cartilhas, folhetos e palestras, os direitos do cidadão e os programas sociais implantados;

II - estimular a comunidade a participar de movimentos para a resolução de problemas sociais, através de propagandas e campanhas promocionais;

III - articular-se com as entidades organizadas e representativas, com vistas à política de parceria na implantação de programas;

IV - outras atribuições.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 91 - Compete à Divisão de Assistência Social:

I - executar junto à comunidade programas sociais;

II - desenvolver programas pertinentes ao atendimento da criança, mulher, deficientes físicos, consumidores de drogas e trabalhadores, em regime aberto e semi-aberto;

III - implementar programas de reintegração da criança e do adolescente à familia, para tanto criando o lar substituto, clínicas de atendimento aos jovens drogados, serviços de atenção e acompanhamento às vítimas de negligências, abusos, maltratos, exploração e ainda, cuidar de casas abertas, abrigos, casas-moradia para meninos de rua e idosos;

IV - outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA CIDADANIA

Artigo 92 - À Seção de fiscalização e Defesa dos Direitos da Cidadania compete:

I - fiscalizar a aplicação dos programas;

II - buscar informações junto à comunidade, tomando providências nos casos concretos e encaminhando aos orgãos competentes os casos que se fizerem necessários;

III - fornecer, quando necessário, relatórios sobre problemas concernentes a direitos sociais da comunidade violados ou não respeitados;

IV - fornecer à Seção de Apoio Técnico dados para a estatística dos problemas sociais da comunidade;

V - acompanhar e orientar a aplicação dos diversos Códigos e Estatutos relativos a direitos e deveres do cidadão;

VI - outras atribuições correlatas.

CAPíTULO XIII

DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Artigo 93 - São Atribuições da Secretaria da Agricultura, Indústria

45

e Comércio:

I - desempenhar as atribuições de direção, coordenação, controle e fiscalização no que diz respeito às ações concernentes à agricultura, indústria e comércio;

II - planejar, elaborar, acompanhar e incentivar o desenvolvimento da agricultura, da indústria e do comércio, promovendo o apoio técnico-operacional e o treinamento das micro e pequenas empresas, unidades artesanais, feirantes e pequenos produtores;

III - planejar e executar de forma integrada com os demais órgãos governamentais, uma política industrial, de agricultura, abastecimento popular e de comércio;

IV - definir, elaborar, acompanhar e avaliar políticas de preservação, recuperação e valorização do meio ambiente em conjunto com os órgãos competentes;

V - outras atividades afins.

SEçÃO I

DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ABASTECIMENTO

Artigo 94 - O Departamento de Indústria, Comércio e Abastecimento tem as atribuiçoes de :

I - estimular a formação de centros industriais e comerciais de micro e pequenos empresários;

II - incentivar o desenvolvimento do comércio e indústria, promovendo o apoio técnico-operacional e o acompanhamento das micro e pequenas empresas e unidades artesanais;

III - estimular e apoiar unidades de prestação de serviços;

IV - adquirir equipamentos operacionais a fim de implementar programas relativos `a oferta de gêneros alimentícios a preços acessíveis à população de baixa renda;

V - fiscalizar e controlar os serviços de abastecimento e comércio em vias públicas;

VI - promover o ordenamento do comércio ambulante e dos camelôs nas vias públicas, orientar e incentivar a produção e comercialização de produtos caseiros;

VII - construir, recuperar, modernizar ou ampliar os mercados públicos, a fim de melhorar os serviços prestados à comunidade;

VIII - outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO I

DO NÚCLEO DE APOIO AOS FEIRANTES

Artigo 95 - O Núcleo de Apoio aos Feirantes é um órgão de sustentação e coordenação técnica aos feirantes, com as atribuições de:

I - implantar e manter infra-estrutura nos pátios de feiras livres, proporcionando condições de higiene e segurança aos feirantes e usuários;

II - incentivar o ordenamento das feiras livres, com o cadastramento e uniformização dos bancos de feira;

III - outras atribuições correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE MERCADOS PÚBLICOS

Artigo 96 - O Núcleo de Administração de Mercados Públicos é um órgão de administração e coordenação técnica aos Mercados, Centros Comerciais e Matadouros Públicos, com as atribuições de:

I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas, bem como administrar as instalações físicas dos Matadouros, Mercados e Centros Comerciais;

II - zelar pela segurança e manter a ordem e disciplinamento junto aos comerciantes e usuários;

III - proporcionar condições de higiene aos comerciantes e usuários;

IV - outras tarefas afins.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Artigo 97 - Compete ao Departamento de Meio Ambiente:

I - promover, juntamente com a comunidade, ações de defesa e preservação do meio ambiente, através da conscientização da população para as questões ecológicas;

II - fiscalizar áreas e setores de interesse ecológico de acordo com as normas do Conselho de Meio Ambiente;

III - criar, manter e revitalizar hortos florestais, parques, reservas e estações ecológicas;

IV - prevenir e controlar a poluição do ar, a erosão do solo, o assoreamento, a contaminação dos cursos d'agua e os deslizamentos de encostas;

V - cuidar da preservação rigorosa da orla marítima e dos cursos d'agua, protegendo a vegetação, os coqueirais e a faixa de praia;

VI - promover, em parceria com as Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Turismo programas concernentes à defesa, preservação e conscientização da população, em relação ao meio ambiente;

VII - promover o intercâmbio entre entidades governamentais e não governamentais com a Secretaria , fortalecendo a postura conservacionista na comunidade;

VIII - construir, ampliar e melhorar os serviços de fitossanidade,as sementeiras e áreas verdes;

IX - outras atribuições afins.

SEçAO IV

DO DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

Artigo 98 - Compete ao Departamento de Agropecuária:

I - apoiar e coordenar as ações e programas voltados para a agropecuária comunitária, oferecendo técnicas adequadas

e orientação básica no planejamento, implantação de ações e comercialização da produção excedente;

II - elaborar estudos para viabilizar incentivos à agropecuária comunitária;

III - viabilizar projetos que visem o aumento da produtividade

e melhoria da qualidade;

IV - difundir práticas simples e eficientes para conservar o solo;

V - elaborar projetos simples de irrigação;

VI - desenvolver programas de hortas comunitárias;

VII - outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE APOIO AOS PEQUENOS PRODUTORES

Artigo 99 - À Seção de Apoio aos Pequenos Produtores compete:

I - coordenar, implantar e apoiar ações e programas voltados para os pequenos produtores, oferecendo técnicas adequadas e orientação básica no planejamento, implantação de ações e comercialização do produto;

II - estimular o cooperativismo;

III - implantar projetos de aumento da produtividade e melhoria da qualidade da produção;

IV - proporcionar assistência técnica aos pequenos produtores e difundir tecnologia através de treinamento e cursos diversos;

V - outras atribuições correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO CENTRO AGROPECUÁRIO DE MONJOPE

Artigo 100 - São atribuições do Centro Agropecuário de Monjope:

I - apoiar, incentivar e desenvolver projetos de hortas, de sementeiras, de plantas medicinais, com o trabalho direto da população;

II - planejar e implantar cursos de orientação no preparo do plantio, na colheita e na técnica de criação de animais domésticos;

III - executar diretrizes para coordenação das atividades do

49

Centro;

IV - outras tarefas afins.

CAPITULO XIII

DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

Artigo 101 - À Secretaria de Viação e Serviços Urbanos compete:

I - exercer as atividades de planejar, elaborar e implantar projetos e a realização de Sistemas Viários, novos e de conservação;

II - exercer as atividades de projetamento especializado, implantação e manutenção de áreas verdes públicas;

III - exercer as atividades de implantação, controle e manutenção da iluminação pública;

IV - supervisionar o sistema de transporte coletivo municipal;

V - administrar os cemitérios municipais;

VI - outras tarefas afins e que lhe sejam atribuídas.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE SEGURANÇA MUNICIPAL

Artigo 102 - A Divisão de Segurança Municipal, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário, tem as atribuições gerais de promover e manter vigilância nos locais públicos sob jurisdição do Município e nos edifícios da Prefeitura, responsabilizando-se pela integridade física dos equipamentos urbanos e dos logradouros públicos, assim como pela segurança dos usuários dos serviços municipais e dos servidores e preservando os bens patrimoniais do Município.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 103 - Ao Departamento de Apoio Administrativo compete:

I - coordenar, planejar e fiscalizar os serviços urbanos de iluminação pública, bem como conservá-los, através da manutenção e troca de lâmpadas e equipamentos elétricos;

II - administrar os serviços de transporte coletivo municipal;

III - administrar as atividades relativas à conservação de prédios públicos municipais, praças, parques e jardins;

IV - outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇAO DE TRANSPORTES COLETIVOS

Artigo 104 - À Seção de Transportes Coletivos compete:

I - supervisionar, controlar e fiscalizar os transportes coletivos municipais;

II - desenvolver projetos que visem a melhoria, ordenamento e segurança dos transportes coletivos municipais;

III - outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇAO DOS CEMITÉRIOS

Artigo 105 - São atribuições do Núcleo de Administração dos Cemitérios:

I - promover a guarda, fiscalização e o bom estado de conservação dos cemitérios municipais;

II - desenvolver projetos para uma melhor ordenação e otimização dos serviços prestados nos cemitérios à comunidade;

III - outras atribuições correlatas.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO TÉCNICO E DE COORDENAÇÃO

Artigo 106 - Ao Departamento Técnico e de Coordenação compete:

I - desenvolver projetos e ações de apoio técnico à população carente em relação a construção, reforma e ampliação de moradias, oferecendo informações de técnicas, plantas, material e outras;

II - priorizar o atendimento técnico nas áreas mais necessitadas e com maiores problemas de moradia, fossas e outros tipos de construção simples;

III - outras tarefas inerentes.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO

Artigo 107 - À Divisão de Orçamento compete:

I - coordenar e fiscalizar todas as atividades relativas a escrituração de livros, registros oficiais e outros;

II - coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas orçamentárias em obras públicas novas e de conservação e manutenção;

III - outras tarefas afins.

SUBSÇÃO II

DA SEÇAO DE FISCALIZAÇAO

Artigo 108 - Compete à Seção de Fiscalização:

I - supervisionar, orientar e fiscalizar as obras do Sistema Viário municipal;

II - acompanhar obras em andamento, fiscalizando o cumprimento das normas pertinentes;

III - outras atribuições.

SUBSEÇAO IV

DO SETOR DE APOIO TÉCNICO ÀS COMUNIDADES

Artigo 109 - São atribuições do Setor de Apoio técnico às Comunidades:

I - planejar as atividades de apoio técnico e esclarecimento às comunidades, relativas a projetos de construção, reforma e ampliação de moradias, elaborando plantas e

desenvolvendo ações de informação,através de cartilhas, panfletos e outros;

II - executar diretrizes para a coordenação do apoio às comunidades, visando à otimização dos serviços a serem prestados;

III - promover e controlar a distribuição do material e de plantas de construção simples;

IV - outras tarefas afins.

CAPITULO XIV

DA SECRETARIA DE IMPRENSA

Artigo 110 - São atribuições da Secretaria de Imprensa:

I - definir, controlar e supervisionar as atividades específicas de divulgação nas áreas de Jornalismo, Televisão e Radiodifusão, bem como as matérias, gravações e imagens distribuídas nos órgãos de comunicação referentes às realizações administrativas e aos respectivos atos encaminhados pelo Prefeito, Secretarias Municipais e órgãos da Administração Indireta;

II - assessorar o Prefeito em assuntos de informações e comunicações jornalísticas, coadjuvando-o na preparação de suas comunicaçoes para o público, através de mensagens, entrevistas e demais manifestações;

III - atuar como elemento de ligação entre o Prefeito, Vereadores da Câmara Municipal, Secretários e demais dirigentes de órgãos municipais e os órgãos e profissionais de imprensa, rádio e televisão e de divulgação em geral;

IV - manter o Prefeito e Secretários Municipais informados das críticas jornalísticas, reclamações e denúncias contra a administração municipal veiculadas pelos órgãos de divulgação em geral;

V - organizar e manter atualizados arquivos de recortes de jornais e revistas, providenciando cópias para os dirigentes de órgãos municipais interessados;

VI - outras atribuições correlatas.

Parágrafo Único - Compõem a equipe de apoio técnico e administrativo do Gabinete do Secretário de imprensa:

a) Secretária de Gabinete;

b) Assistente de Gabinete;

c) Jornalistas.

CAPíTULO XV

DA EMPRESA DE URBANIZAçÃO DE IGARASSU - URBI

Artigo 111 - À Empresa de Urbanização de Igarassu, compete:

I - implantar planos urbanísticos e executar serviços de caráter econômico;

II - organizar o Plano de Aplicação de recursos disponíveis;

III - incumbir-se da execução indireta de obras de urbanização e serviços de caráter rentável ou auto-financiável, planejados pelos órgãos técnicos da Prefeitura de Igarassu, constantes do Plano de Aplicação;

IV - promover estudos e projetos de urbanização e serviços públicos,que atendam aos objetivos da empresa;

V - realizar operações de crédito vinculadas à execução dos projetos de urbanização e serviços que lhe estejam afetos;

VI - recuperar terrenos desapropriados pelo Município, procedendo sua urbanização e posterior negociação das áreas urbanizadas;

VII - proceder o remanejamento urbano de áreas deterioradas após desapropriadas pelo Município, negociando-se na forma prevista em lei;

VIII - celebrar de acordo com os interesses da Empresa,

convênios ou contratos com entidades responsáveis por obras de infra-estrutura em áreas a serem urbanizadas;

IX - promover convênios com órgãos públicos dos diversos níveis de governo que contribuam ou possam contribuir para o estudo, financiamento e realização de obras de urbanização;

X - promover a elaboração de projetos para obtenção de financiamentos destinados a planos urbanísticos;

XI - outras atribuições correlatas.

Artigo 112 - Compõem a estrutura da Empresa de Urbanização de Igarassu, os órgãos criados através de legislação própria e em vigor e ainda as unidades contidas neste Capítulo.

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Artigo 113 - Compete à Comissão de Licitação praticar todos os atos necessários à consecução de concorrências, tomadas de preço ou convites, efetivar as aquisições consequentes e alienações.

Parágrafo 1o- Cabe ao Diretor-Presidente determinar os membros da Comissão de Licitação e as disposições específicas que orientarão o seu funcionamento, tudo de conformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo 2o - A comissão de Licitação vincula-se diretamente ao Gabinete do Diretor-Presidente e é composta de 3 (três) membros.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANÍSTICO

Artigo 114 - Compete ao Departamento de Controle Urbanístico:

I - promover estudos e projetos de úrbanização, observadas as diretrizes técnicas gerais, incumbindo-se direta ou indiretamente da execução de obras de urbanização, com o apoio da Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral;

II - recuperar áreas de propriedade do Município ou que venham a ser desapropriadas para aliená-las a terceiros, após a adequada urbanização;

III - implementar, supervisionar e coordenar as atividades de apreciação e julgamento de projetos visando o licenciamento de obras, montagem de instalações e parcelamento de propriedades fundiárias;

IV - programar, executar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao cumprimento da legislação que disciplina a ocupação do espaço físico do Município;

V - coordenar pesquisas e estudos das áreas municipais para a correta elaboração de projetos urbanísticos;

VI - outras atribuições correlatas.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

Artigo 115 - À Divisão de Fiscalização compete:

I - coordenar e supervisionar, orientar e fazer executar as atividades de autuações fiscais, na preservação das normas e exigências para o cumprimento do Código de Posturas;

II - acompanhar obras e edificações, fiscalizando o cumprimento das normas urbanísticas;

III - emitir laudos, autuações e intimações para o cumprimento das determinações legais do Código de Urbanismo;

IV - implementar, supervisionar e coordenar os sistemas de licenciamento, fiscalização e aceitação de obras, executadas por terceiros, relativas a edificações;

V - outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS

Artigo 116 - Compete à Divisão de Aprovação de Projetos:

I - prover o Departamento de informações e normas legais necessárias para a concepção e fixação dos padrões apropriados a fim de examinar e aprovar projetos;

II - analisar projetos elaborados por terceiros, compatibilizando-os permanentemente com as diretrizes gerais do planejamento físico estabelecidas e com as características específicas a atender, a fim de serem aprovados;

III - analisar a viabilidade de projetos encaminhados com o fim de integrá-los devidamente nos programas urbanísticos muncipais;

IV - outras tarefas correlatas.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO TÉCNICO

Artigo 117 - Compete ao Departamento Técnico:

I - elaborar em consonância com as diretrizes técnicas gerais, estudos e projetos a serem executados;

II - dirigir, orientar e executar encargos decorrentes e correspondentes às atividades técnicas;

III - analisar e emitir pareceres técnicos quanto a obras e edificações a serem realizadas, objetivando o cumprimento do Código de Obras do Município, a fim de manter a harmonia arquitetônica do Município;

IV - garantir a aplicação dos instrumentos normativos do solo, visando equilibrar a distribuição da população, de atividades econômicas e de infra-estrutura no espaço físico municipal, considerando a realidade do Município;

V - assegurar a aplicação dos padrões de urbanização em conformidade com os aspectos físicos do território legalmente definidos e com os aspectos sociais da população;

VI - outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA

Artigo 118 - À Divisão de Limpeza Urbana compete:

I - superintender, coordenar e fiscalizar as atividades de limpeza urbana do Município, de acordo com as diretrizes gerais estabelecidas;

II - promover análises e estudos visando a destinação final dos resíduos sólidos coletivos, promovendo sua industrialização, quando conveniente;

III - ampliar a frota de limpeza urbana, através de veículos e equipamentos operacionais de fiscalização;

IV - construir e recuperar aterros sanitários e estações de tratamento do lixo;

V - outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE OBRAS

Artigo 119 - Compete à Divisão de Obras:

I - executar obras de melhoramentos urbanos, através da implantação, consolidação e ampliação de sistemas viários; da urbanização de áreas e de vias públicas; da pavimentação de vias urbanas; da construção de canais; canaletas, galerias; da construção de aterros e muros de arrimo;

II - executar programas de saneamento básico, destinados a melhoria das condições ambientais das vias urbanas e do nível de saúde da população;

III - executar obras de cunho social, através da construção de unidades médicas, creches, centros sociais, escolas, cooperativas;

IV - outras atribuições correlatas.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Artigo 120 - Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro:

I - coordenar e fiscalizar todas as atividades relativas a finanças, recursos humanos, material, controle patrimonial, contabilidade, documentação e demais serviços;

II - participar da gestão financeira e das relações contratuais com terceiros;

III - propor tudo o que diz respeito a recursos humanos e financeiros;

IV - fiscalizar a escrituração dos livros fiscais, registros oficiais e outros documentos;

V - outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 121 - À Seção de Recursos Humanos compete:

I - coordenar, dirigir e executar a política de pessoal;

II - elaborar a política de capacitação do pessoal;

III - gerir, acompanhar e controlar as atividades de remanejamento e do cadastro do pessoal;

IV - emitir boletins informativos de processamentos técnico-administrativos de pessoal, bem como, o cronograma de obrigações e encargos;

V - outras atribuições correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Artigo 122 - À Seção de Serviços Gerais compete:

I - coordenar, programar e fazer executar as atividades de serviços gerais e manutenção dos serviços de apoio ao expediente;

II - elaborar escalas para execução de serviços auxiliares, como limpeza, serviços de copa e atendimento ao público,

entrega e recepção de correspondências;

III - outras atividades de sua competência;

Parágrafo Único - À Seção de Serviços Gerais estão subordinados:

a) Setor de Compras e Almoxarifado, responsável pela aquisição de material de consumo e permanente e pela guarda, controle e distribuição aos diversos órgãos;

b) Setor de Apoio Administrativo, responsável pelo fornecimento de apoio necessário às funções da Seção de Serviços Gerais no que concerne a remanejamento de pessoal e de equipamentos a fim de melhorar os serviços administrativos.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE FINANÇAS

Artigo 123 - À Seção de Finanças compete:

I - coordenar e executar ações concernentes à política econômica e financeira, mantendo cadastro atualizado de fornecedores e cronograma de pagamentos;

II - manter atualizadas as informações contábeis e financeiras;

III - coordenar e orientar a elaboração de boletins financeiros;

IV - elaborar relatórios mensais sobre atividades financeiras;

V - fornecer subsídios para a execução de cobranças;

VI - outras atribuições correlatas.

TÍTULO SEGUNDO

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Artigo 124 - Os cargos de provimento em comissão, de livre

nomeação e exoneração pelo [illegible] correspondentes aos órgãos e unidades criados nos Artigos antecedentes desta Lei são os nominados neste Título com a respectiva simbologia.

Artigo 125 - Ficam criados no Gabinete do Prefeito os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Assessor: Símbolo CC - 2;

II - 01 (um) cargo de Secretária Executiva Símbolo CC - 3;

III - 02 (dois) cargos de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

IV - 08 (oito) cargos de Assistente de Gabinete: Símbolo CC - 6;

V - 04 (quatro) cargos de Oficial de Gabinete: Símbolo CC-7;,

VI - 03 (três) cargos de Assistente Técnico: Símbolo CC - 4;

VII - 04 (quatro) cargos de Sub - Prefeito: Símbolo CC - 5.

Artigo 126 - Ficam criados na Procuradoria Municipal os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Procurador Municipal: Símbolo CC - 2;

II - 01 (um) cargo de Sub-Procurador Municipal: Símbolo CC - 5;

III - 05 (cinco) cargos de Assistente Jurídico: Símbolo CC -5.

Artigo 127 - Ficam criados no Gabinete do Vice - Prefeito os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Assistente Técnico: Símbolo CC - 4;

II - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

III - 01 (um) cargo de Assistente de Gabinete: Símbolo CC - 6;

IV - 01 (um) cargo de Oficial de Gabinete: Símbolo CC - 7.

Artigo 128 - Ficam criados na Coordenadoria de Desenvolvimento Comunitário - CEDEC, os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Coordenador Geral: Símbolo CC - 2;

II - 04 (quatro) cargos de Membros do CEDEC: Símbolo CC - 5;

Praça da Bandeira, 14 – Fones: 543-0435 - 543-0452 – Telex: (081) 4043 / Igarassu – PE – C.G.C. 10.359.560/0001-90

61

Artigo 129 - Ficam criados na Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Secretário de Planejamento e Coordenação Geral: Símbolo CC - 1;

II - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Estudos e Projetos: Símbolo CC - 3;

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Coordenação Geral Símbolo CC - 3;

IV - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Projetos de Arquitetura: Símbolo CC - 4;

V - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Projetos de Engenharia: Símbolo CC - 4;

VI - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Controlo Interno: Símbolo CC - 4;

VII - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Articulação e Captação de Recursos: Símbolo CC - 4;

VIII - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

IX - 02 (dois) cargos de Programador do Núcleo de Coordenação de Sistemas: Símbolo CC - 4;

X - 01 (um) cargo de Assistente de Gabinete: Símbolo CC - 6;

XI - 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Desenho: Símbolo CC - 6;

XII - 01 (um) cargo de Coordenador do Núcleo de Coordenação de Sistemas: Símbolo CC - 3;

XIII - 01 (um) cargo de Assessor: Símbolo CC - 2;

Artigo 130 - Ficam criados na Secretaria de Educação os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Secretário de Educação: Símbolo CC - 1;

II - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Esportes: Símbolo CC - 3;

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio ao Aluno: Símbolo CC - 3;

IV - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento Administrativo: Símbolo CC - 3;

V - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Merenda escolar: Símbolo CC - 4;

VI - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Ensino: Símbolo CC - 3;

VII - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Controle de Material Didático: Símbolo CC - 4;

VIII - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Serviços Gerais: Símbolo CC - 5;

XI - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Recursos Humanos: Símbolo CC - 5;

X - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Inspeção e Estatísca Escolar: Símbolo CC - 5;

XI - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Supervisão Pedagógica: Símbolo CC - 5;

XII - 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Esportes Escolares: Símbolo CC - 6;

XIII - 01 (um) cargo de Chefe da Seção da Biblioteca: Símbolo CC - 5;

XIV - 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Apoio Operacional: Símbolo CC - 6;

XV - 04 (quatros) cargos de Professor Especial: Símbolo CC-6;

XVI - 01 (um) cargo de Coordenador Especial do Núcleo de Educação Especial: Símbolo CC - 4;

XVII - 02 (dois) cargos do Núcleo de Apoio Educacional: Símbolo CC - 4;

XVIII - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

XIX - 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Apoio à Criança e ao Adolescente: Símbolo CC - 2;

XX - 01 (um) cargo de Dirigente da Creche Tia Jane: Símbolo CC - 4;

XXI - 01 (um) cargo de Dirigente da Creche Tia Emocy Krause: Símbolo CC - 4;

XXII - 01 (um) cargo de Supervisor Técnico da Creche Tia Jane: Símbolo CC - 5;

XXIII - 01 (um) cargo de Supervisor Administrativo da Creche Tia Jane: Símbolo CC - 5;

Praça da Bandeira, 14 – Fones: 543-0435 - 543-0452 – Telex: (081) 4043 / Igarassu – PE – C.G.C. 10.359.560/0001-90

XXIV - 01 (um) cargo de Supervisor Técnico da Creche Tia Emocy Krause: Símbolo CC - 5;

XXV - 01 (um) cargo de Supervisor Administrativo da Creche Tia Emocy Krause: Símbolo CC - 5;

XXVI - 01 (um) cargo de Assessor: Símbolo CC - 2;

XXVII - 01 (um) cargo de Secretária da Creche Tia Jane: Símbolo CC - 5;

XXVIII - 01 (um) cargo de Secretária da Creche Tia Emocy Krause: Símbolo CC - 5;

XXIX - 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Promoções Esportivas: Símbolo CC - 6;

Artigo 131 - Ficam criados na Secretaria de Saúde os Seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Secretário de Saúde: Símbolo CC - 1;

II - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Administração e Finanças: Símbolo CC - 3;

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Medicina Preventiva e Saneamento: Símbolo CC - 3;

VI - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Saúde: Símbolo CC - 3;

V - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Fiscalização: Símbolo CC - 4;

VI - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Execução: Símbolo CC - 4;

VII - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão Médica: Símbolo CC - 4;

VIII - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão Social: Símbolo CC - 4;

IX - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão Odontológica: Símbolo CC - 4;

X - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Recursos Humanos: Símbolo CC - 5;

XI - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Finanças: Símbolo CC - 5;

XII - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Serviços Gerais: Símbolo CC - 5;

Praça da Bandeira, 14 – Fones: 543-0435 - 543-0452 – Telex: (081) 4043 / Igarassu – PE – C.G.C. 10.359.560/0001-90

XIII - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

XIV - 02 (dois) cargos de Chefe de Unidade Hospitalar: Símbolo CC - 4;

XV - 01 (um) cargo de Chefe do Centro de Diagnóstico: Símbolo CC - 5;

XVI - 01 (um) cargo de Assessor: Símbolo CC - 2;

XVII - 03 (três) cargos Símbolo CC - 5 do Núcleo de Coordenação de Centros e Postos de Saúde;

Artigo 132 - Ficam criados na Secretaria de Finanças os Seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Secretário de Finanças: Símbolo CC - 1;

II - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Tributação e Arrecadação: Símbolo CC - 3;

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Programação e Execução Financeira e Orçamentária: Símbolo CC - 3;

IV - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Cadastro Técnico Municipal: Símbolo CC - 3;

V - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Arrecadação: Símbolo CC - 5;

VI - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Tributação: Símbolo CC - 5;

VII - 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Fiscalização: Símbolo CC - 6;

VIII - 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Operações: Símbolo CC - 6;

IX - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Contabilidade: Símbolo CC - 5;

X - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Cadastro Imobiliário: Símbolo CC - 5;

XI - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Cadastro Mercantil: Símbolo CC - 5;

XII - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Compras: Símbolo CC - 5;

XIII - 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Almoxarifado: Símbolo CC - 6;

XIV - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

XV - 03 (três) cargos de Operador de Processamento Eletrônico: Símbolo CC - 6;

XVI - 01 (um) cargo de Oficial de Gabinete: Símbolo CC -7.

Artigo 133 - Ficam criados na Secretaria de Administração:

I - 01 (um) cargo de Secretário de Administração: Símbolo CC - 1;

II - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos: Símbolo CC - 3;

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Administração: Simbolo CC - 3;

IV - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Folha de Pagamento: Símbolo CC - 5;

V - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Registros e Arquivo: Símbolo CC - 5;

VI - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Patrimônio: Símbolo CC - 5;

VII - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Tráfego: Símbolo CC - 4;

VIII - 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Processamento de Dados: Símbolo CC - 6;

IX - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

X - 01 (um) cargo de Assistente de Gabinete: Símbolo CC - 6;

XI - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Apoio Legal: Símbolo CC - 5;

XII - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Alistamento Militar: Símbolo CC - 5;

XIII - 01 (um) cargo de Presidente da Comissão de Licitação: Símbolo CC - 5;

XIV - 01 (um) cargo de Assistente da Comissão de Licitação: Símbolo CC - 6;

XV - 01 (um) cargo de Oficial de Gabinete: Símbolo CC - 7.

Artigo 134 - Ficam criados na Secretaria de Turismo e Cultura os

66

seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Secretário de Turísmo e Cultura: Símbolo CC - 1;

II - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Turísmo e Cultura: Símbolo CC - 3;

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Patrimônio Histórico: Simbolo CC - 3;

IV - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Promoção e Eventos: Símbolo CC - 4;

V - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Ordenação de Eventos: Símbolo CC - 5;

VI - 01 (um) cargo de Chefe da Seção do Promoção Cultural: Símbolo CC - 5;

VII - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Pesquisa Histórica: Símbolo CC - 5;

VIII - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

IX - 01 (um) cargo de Assistente de Gabinete: Símbolo CC - 6;

X - 01 (um) cargo de Assessor: Símbolo CC - 2;

XI - 01 (um) cargo de Oficial de Gabinete: Símbolo CC - 7.

Artigo 135 - Ficam criados na Secretaria do Trabalho e Ação Social os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Secretário do Trabalho e Ação Social: Símbolo CC - 1;

II - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Promoção do Trabalho e Profissionalização: Símbolo CC - 3;

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento Técnico e Administrativo: Simbolo CC - 3;

IV - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Ação Social: Símbolo CC - 3;

V - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão do Trabalho e Profissionalização: Símbolo CC - 4;

VI - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Divulgação e Articulação Municipal: Símbolo CC - 4;

VII - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Assitência Social: Símbolo CC - 4;

VIII - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Desenvolvimento e Segurança do Trabalho : Símbolo CC - 5;

IX - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Apoio Administrativo: Símbolo CC - 5;

X - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Fiscalização e Defesa dos Direitos da Cidadania: Símbolo CC - 5;

XI - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Apoio Técnico: Símbolo CC - 5;

XII - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

Artigo 136 - Ficam criados na Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Secretário de Agricultura, Indústria e Comércio: Símbolo CC - 1;

II - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Abastecimento: Símbolo CC - 3;

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Meio Ambiente: Símbolo CC - 3;

IV - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Agropecuária: Símbolo CC - 3;

V - 01 (um) cargo de Chefe da Secão de Apoio aos Pequenos Produtores: Símbolo CC - 5;

VI - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

VII - 01 (um) cargo de Oficial de Gabinete: Símbolo CC - 7;

VIII - 01 (um) cargo de Assessor: Símbolo CC - 2;

IX - 02 (dois) cargos de Administradores de Mercado Público: Símbolo CC - 6;

X - 01 (um) cargo de Administrador do Centro Comercial de Igarassu: Símbolo CC -6;

XI - 02 (dois) cargos de Administrador do Matadouro Público: Símbolo CC -6.

Artigo 137 - Ficam criados na Secretaria de Viação e Serviços Urbanos os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Secretário de Viação e Serviços Urbanos: Símbolo CC - 1;

II - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio Administrativo: Símbolo CC - 3;

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento Técnico e de Coordenação: Simbolo CC - 3;

IV - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Orçamento: Símbolo CC - 4;

V - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Transportes Coletivos: Símbolo CC - 5;

VI - 05 (cinco) cargos de Administrador de Cemitérios: Símbolo CC - 5;

VII - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Fiscalização: Símbolo CC - 5;

VIII - 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Apoio Técnico às Comunidades: Símbolo CC - 6;

IX - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

X - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Segurança Municipal: Símbolo CC - 4;

XI - 01 (um) cargo de Oficial de Gabinete: Símbolo CC -7.

Artigo 138 - Ficam criados na Secretaria de Imprensa os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Secretário de Imprensa: Símbolo CC - 1;

II - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

III - 01 (um) cargo de Assistente de Gabinete: Simbolo CC - 6;

IV - 03 (três) cargos de Jornalista: Símbolo CC - 4;

Artigo 139 - Ficam criados na Empresa de Urbanização de Igarassu - URBI, os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Diretor-Presidente: Símbolo CC - 1;

II - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Controle Urbanístico: Símbolo CC - 3;

III - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento Técnico: Simbolo CC - 3;

IV - 01 (um) cargo de Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro: Símbolo CC - 3;

V - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Fiscalização: Símbolo CC - 4;

VI - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Aprovação de Projetos: Símbolo CC - 4;

VII - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Limpeza Urbana: Símbolo CC - 4;

VIII - 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Obras: Símbolo CC - 4;

IX - 01 (um) cargo de Presidente da Comissão de Licitação: Símbolo CC - 5;

X - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Recursos Humanos: Símbolo CC - 5;

XI - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Serviços Gerais: Símbolo CC - 5;

XII - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Finanças: Símbolo CC - 5;

XIII - 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Compras e Almoxarifado: Símbolo CC - 6;

XIV - 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Apoio Administrativo: Símbolo CC - 6;

XV - 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete: Símbolo CC - 5;

Artigo 140 - Os cargos criados de provimento em comissão constantes dos artigos anteriores são organizados e escalonados em símbolos, com valores estabelecidos como definido no Anexo XIII desta Lei.

TÍTULO TERCEIRO

DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO - GF E DA REPRESENTAÇÃO DE FUNÇÃO

Artigo 141 - Ficam criadas na Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio as seguintes gratificações de função:

I - 01 (uma) GF correspondente a 60% (sessenta por cento) do Símbolo CC - 6 para o Encarregado da Feira de Cruz de Rebouças;

II - 01 (uma) GF correspondente a 60% (sessenta por cento)

do Símbolo CC - 6 para o Encarregado da Feira de Cruz de Arassoiaba;

III - 01 (uma) GF correspondente a 60% (sessenta por cento) do Símbolo CC - 6 para o Encarregado do Centro Agropecuário de Monjope;

IV - 01 (uma) GF correspondente a 70% (setenta por cento) do Símbolo CC - 6 para o Encarregado da Feira de Igarassu;

Artigo 142 - Ficam criadas na Secretaria de Educação as seguintes gratificações de função:

I - GF correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do Símbolo CC - 6 para os Diretores de Unidades Escolares com até 250 (duzentos e cinquenta) alunos;

II - GF correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do Símbolo CC - 6 para os Diretores de Unidades Escolares de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) alunos;

III - GF correspondente a 50% (cinquenta por cento) do Símbolo CC - 6 para os Diretores de Unidades Escolares de 501 (quinhentos e um) a 750 (setecentos e cinquenta) alunos;

IV - GF correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do Símbolo CC - 6 para os Diretores de Unidades Escolares acima de 750 (setecentos e cinquenta) alunos;

Artigo 143 - Ficam criadas na Secretaria de Saúde gratificações de função:

I - GF correspondente a 40% (quarenta por cento) do Símbolo CC - 6 aos Encarregados dos Postos de Saúde;

II - GF correspondente a 50% (cinquenta por cento) do Símbolo CC - 6 aos Encarregados dos Centros de Saúde;

III - 3 (três) GF correspondentes a 100% (cem por cento) do Símbolo CC - 5 aos Coordenadores do Núcleo de Coordenação dos Centros e Postos de Saúde;

TÍTULO QUARTO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 144 - Na estrutura de cada Secretaria constará o Gabinete

71

do Secretário, órgão de apoio técnico e administrativo que assistirá diretamente o Secretário no desempenho das funções e tarefas a ele atribuidas, tais como:

I - assistir e assessorar o Secretário em assuntos de natureza técnica e quanto a matéria econômica, jurídica, administrativa e política;

II - manter e ser responsável pelo patrimônio da Secretaria;

III - organizar e manter o arquivo de toda documentação expedida e recebida;

IV - executar os serviços de redação e datilografia de correspondência, de documentos de rotina e outros;

V - organizar o atendimento de autoridades e do público em geral;

VI - ser responsável pelo estoque, utilização e conservação do material de consumo e permanente da Secretaria;

VII - promover a limpeza, manutenção e reparos nas instalções da Secretaria;

VIII - controlar e supervisionar o registro de frequência dos servidores lotados na Secretaria;

IX - outras atribuições definidas pelo Secretário.

Artigo 145 - Os cargos de provimento em comissão, a representação de função e as unidades administrativas criados anteriormente a esta lei ficam automaticamente extintos e, em especial, as Secretarias do Governo e de Assuntos Jurídicos.

Artigo 146 - O Chefe do Poder Executivo, através de Decreto, poderá regulamentar o funcionamento de cada unidade administrativa, a sistemática e tudo o mais que julgar necessário para o bom andamento dos trabalhos administrativos e o aperfeiçoamento da estrutura governamental do Município.

Artigo 147 - Em suas faltas e impedimentos legais, os titulares de cargos de provimento em comissão serão substituídos a critério do Prefeito.

Artigo 148 - O titular e demais servidores lotados na Divisão de Guarda Municipal serão regidos por normas da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos e ainda pelas disposições da Lei Municipal nº 1.713 de 03 de julho de 1984.

Artigo 149 - Os anexos numerados de I a XIII fazem parte

integrante desta lei como se nela estivessem transcritos.

Artigo 150 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a efetuar, através de Decreto, o remanejamento de dotações orçamentárias ou modificações terminológicas que se fizerem necessárias e ainda correrão por conta de dotação orçamentária própria, as despezas decorrentes da presente Lei.

Artigo 151 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Março do corrente exercício.

Artigo 152 - Revogam-se as disposições em contrário e em especial, o parágrafo único do artigo 3º da Lei Nº 2.070, de 05 de Fevereiro de 1993.

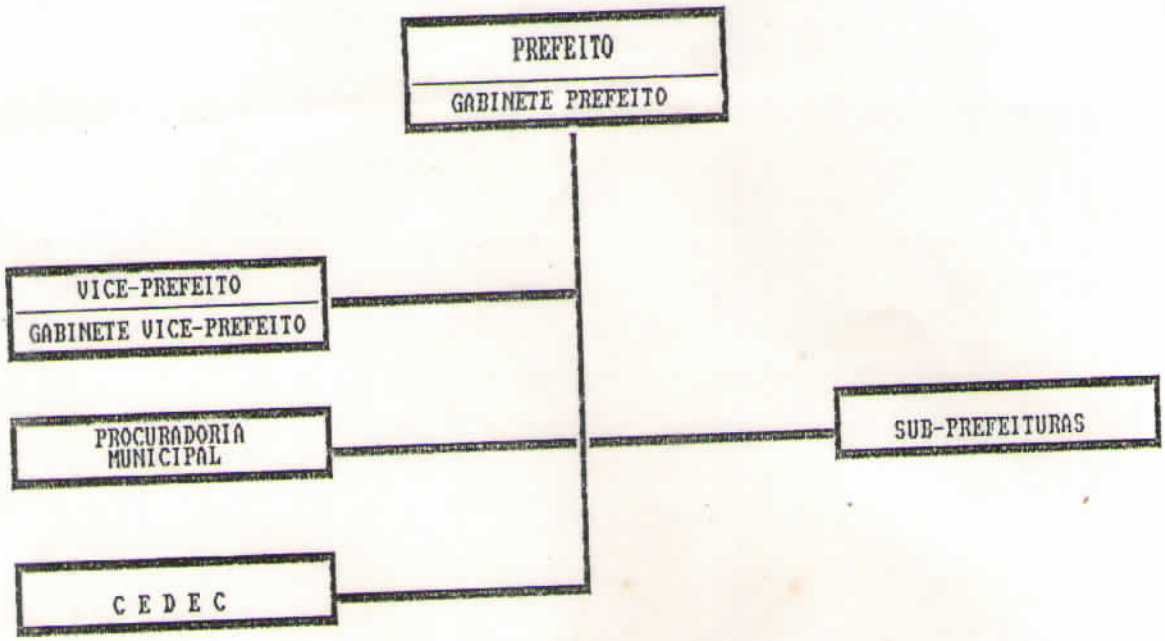
Gabinete do Prefeito Municipal de Igarassu, em 25 de Março de 1993.

- P R E F E I T O -

ass) **Jurandir Bezerra Lins**

ANEXO I

ORGANOGRAMA DO GABINETE DO PREFEITO/VICE-PREFEITO/CEDEC/PROCURADORIA/SUB-PREFEITURAS



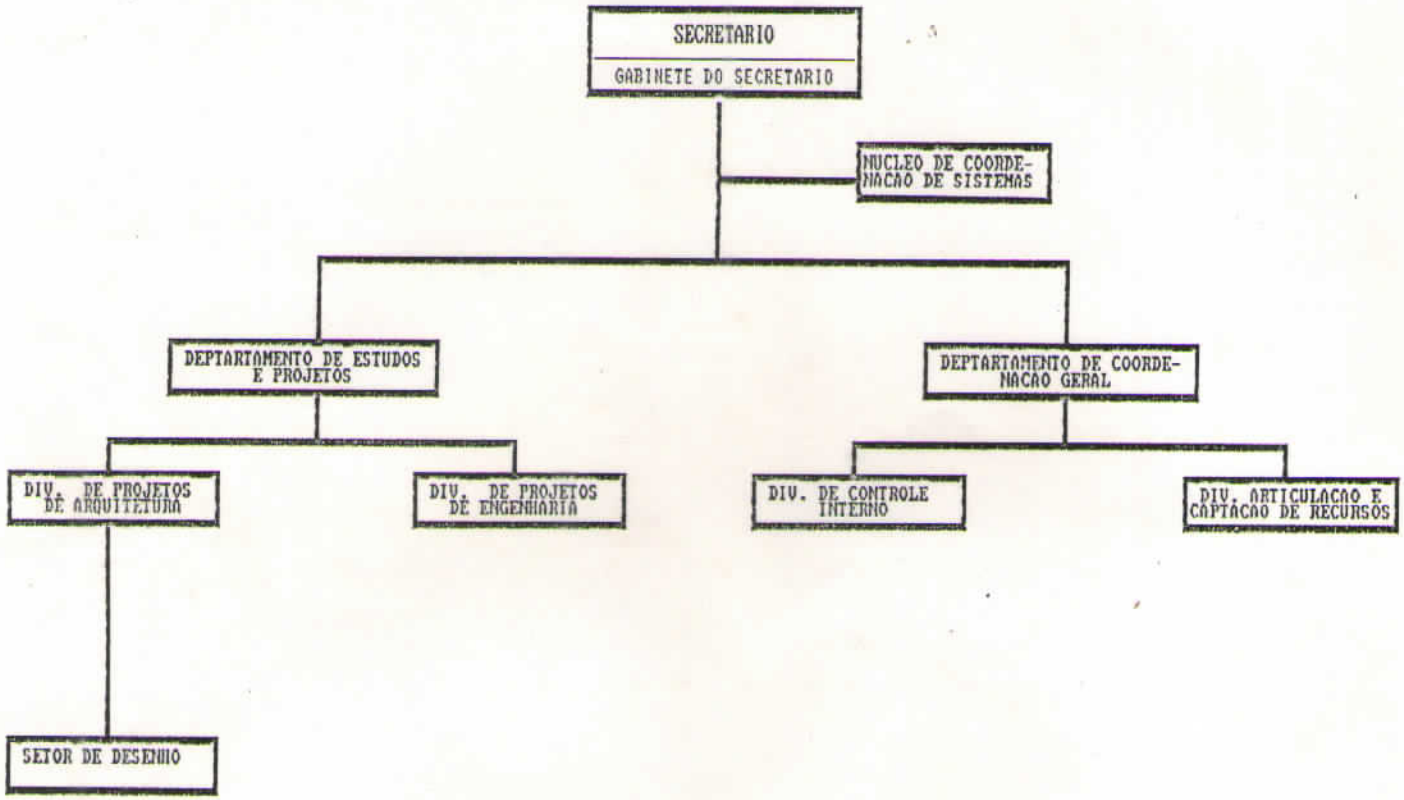
ORG01.CHT

igarassu
PREFEITURA MUNICIPAL

75

ANEXO II

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL



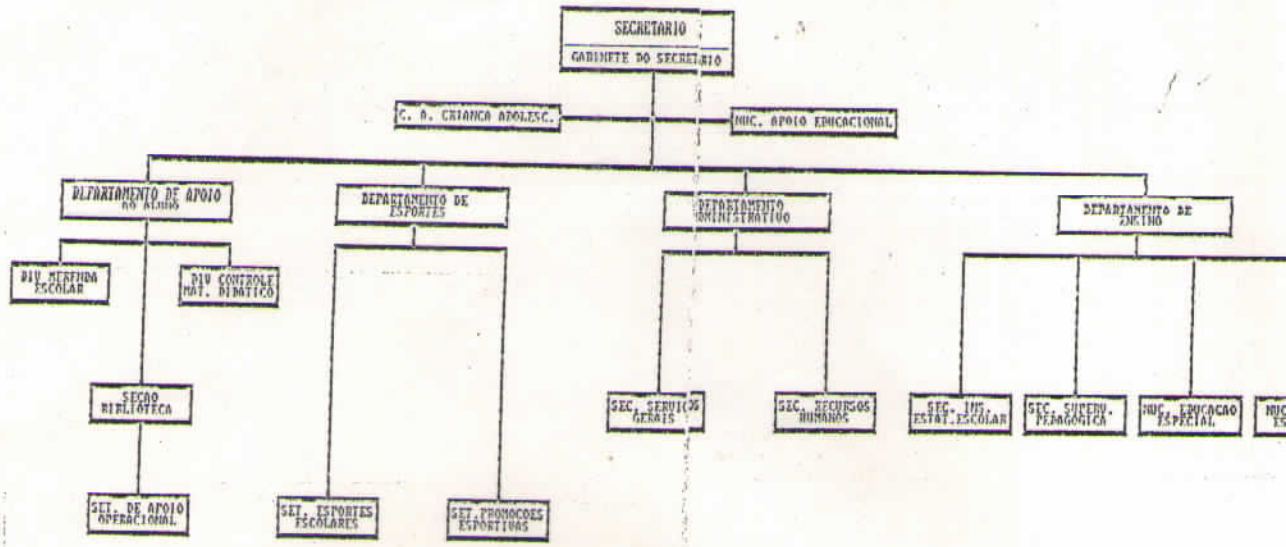
ORG02.CHT

igarassu
PREFEITURA MUNICIPAL

76

ANEXO III

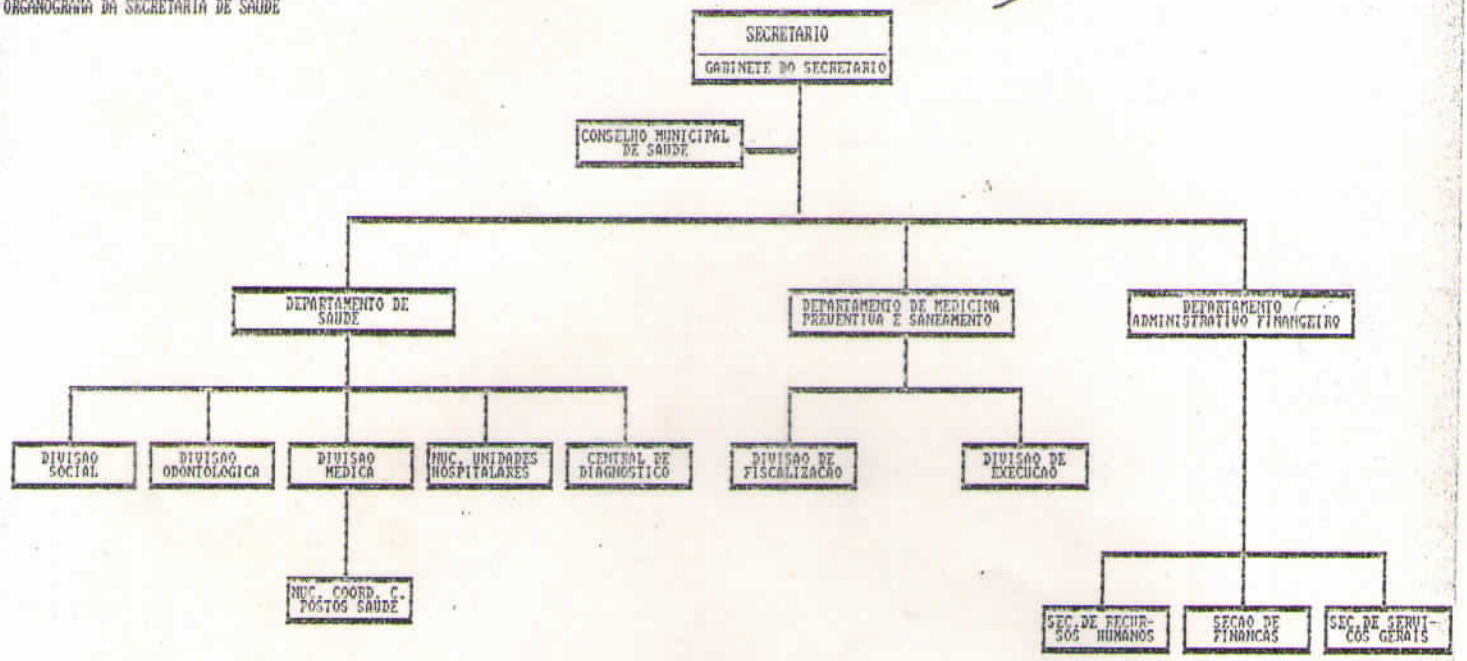
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE EDUCACAO



0503.ENT

ANEXO IV

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE SAUDE

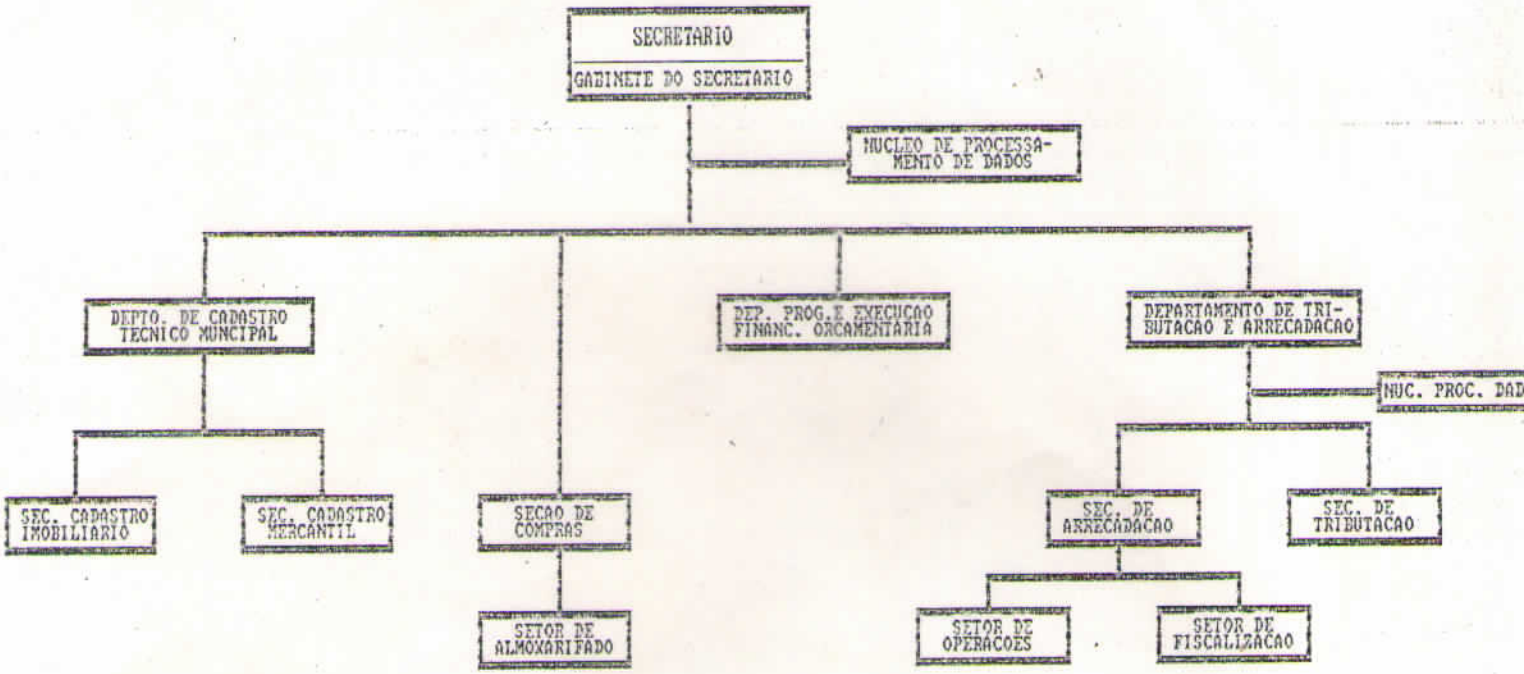


0X504.CM2

ANEXO V

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE FINANCAS

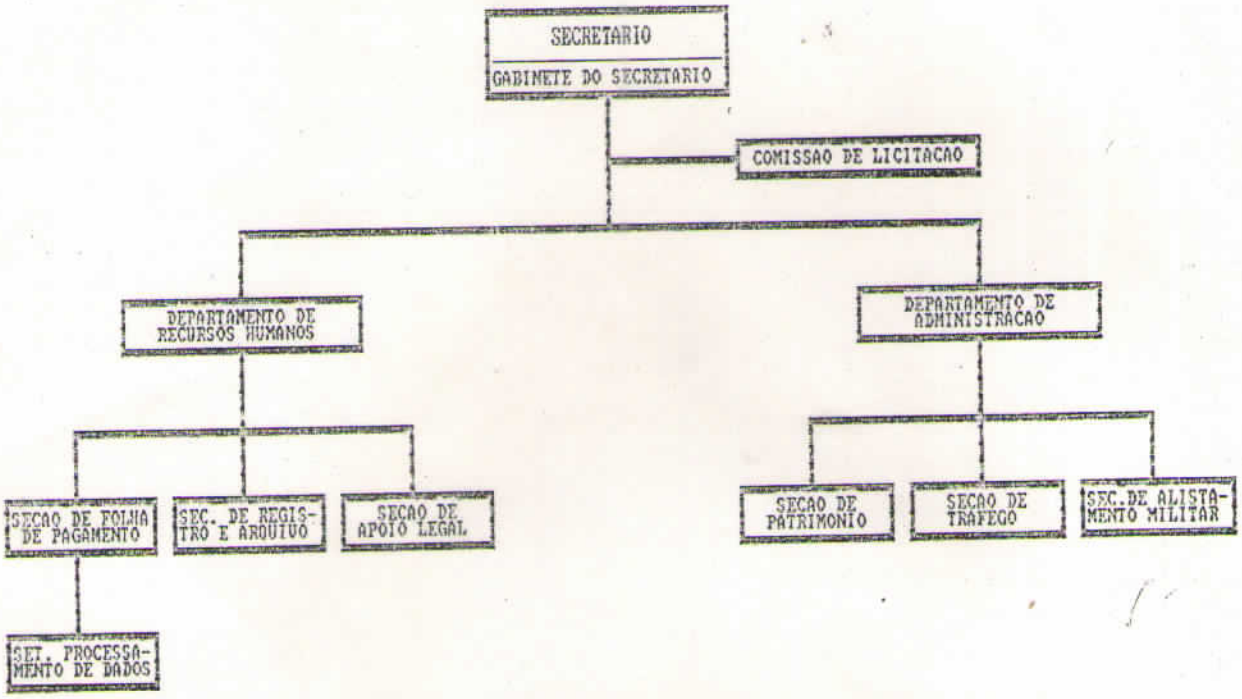
78



0260S.CMT

ANEXO VI

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO



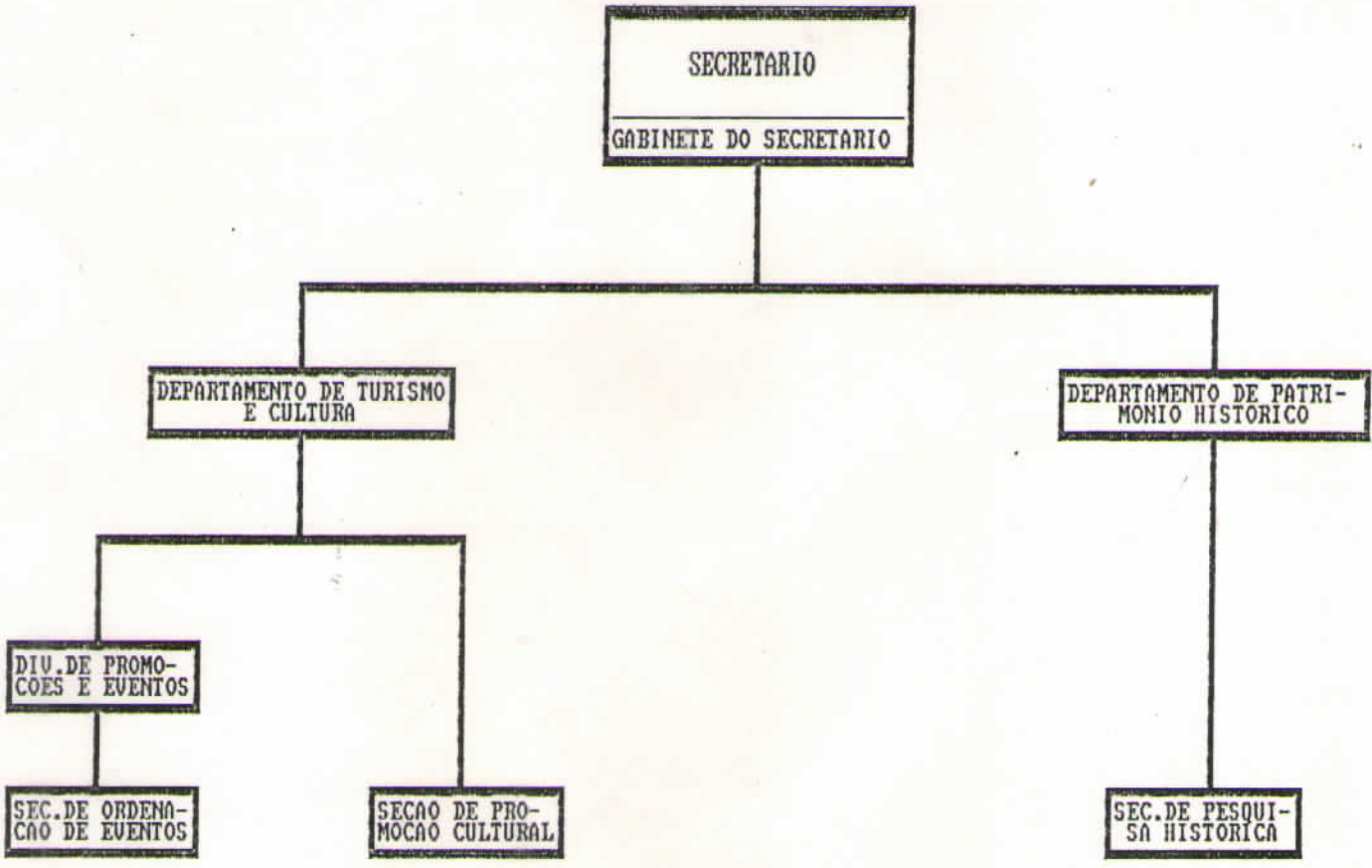
ORG06.CHT

igarassu
PREFEITURA MUNICIPAL

80

ANEXO VII

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

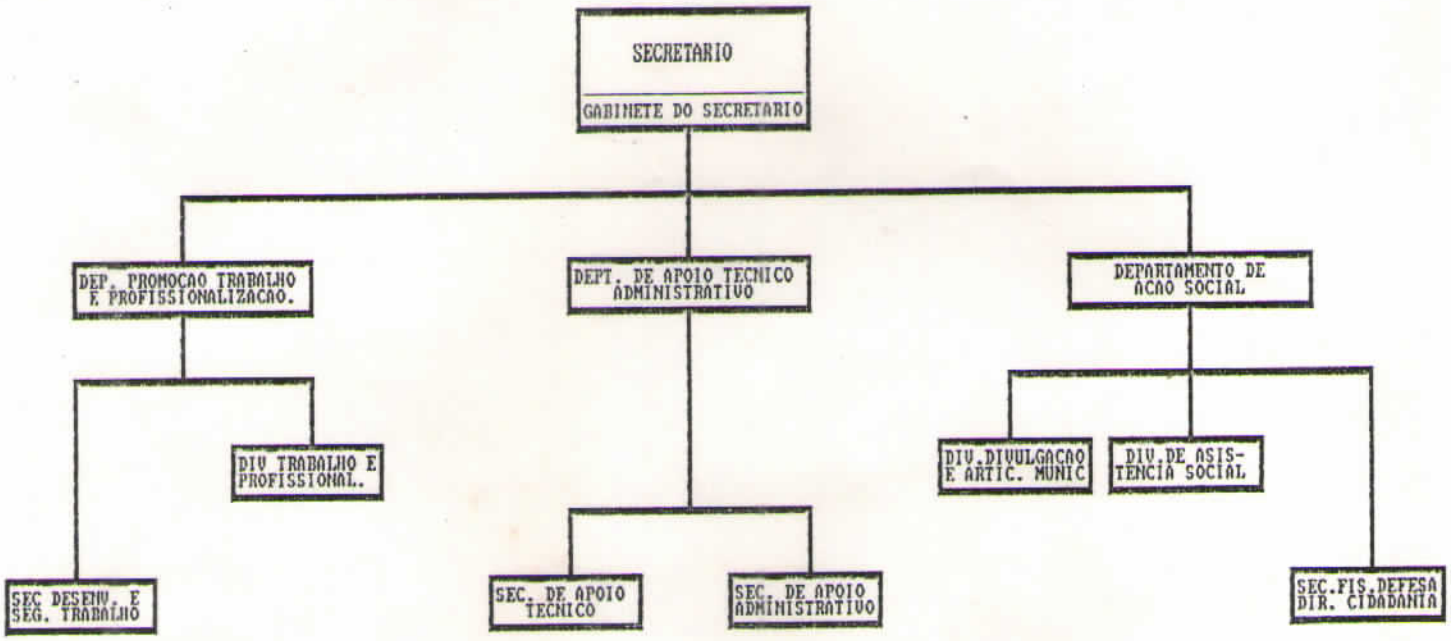


igarassu
PREFEITURA MUNICIPAL

89

ANEXO VIII

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE TRABALHO E ACAO SOCIAL

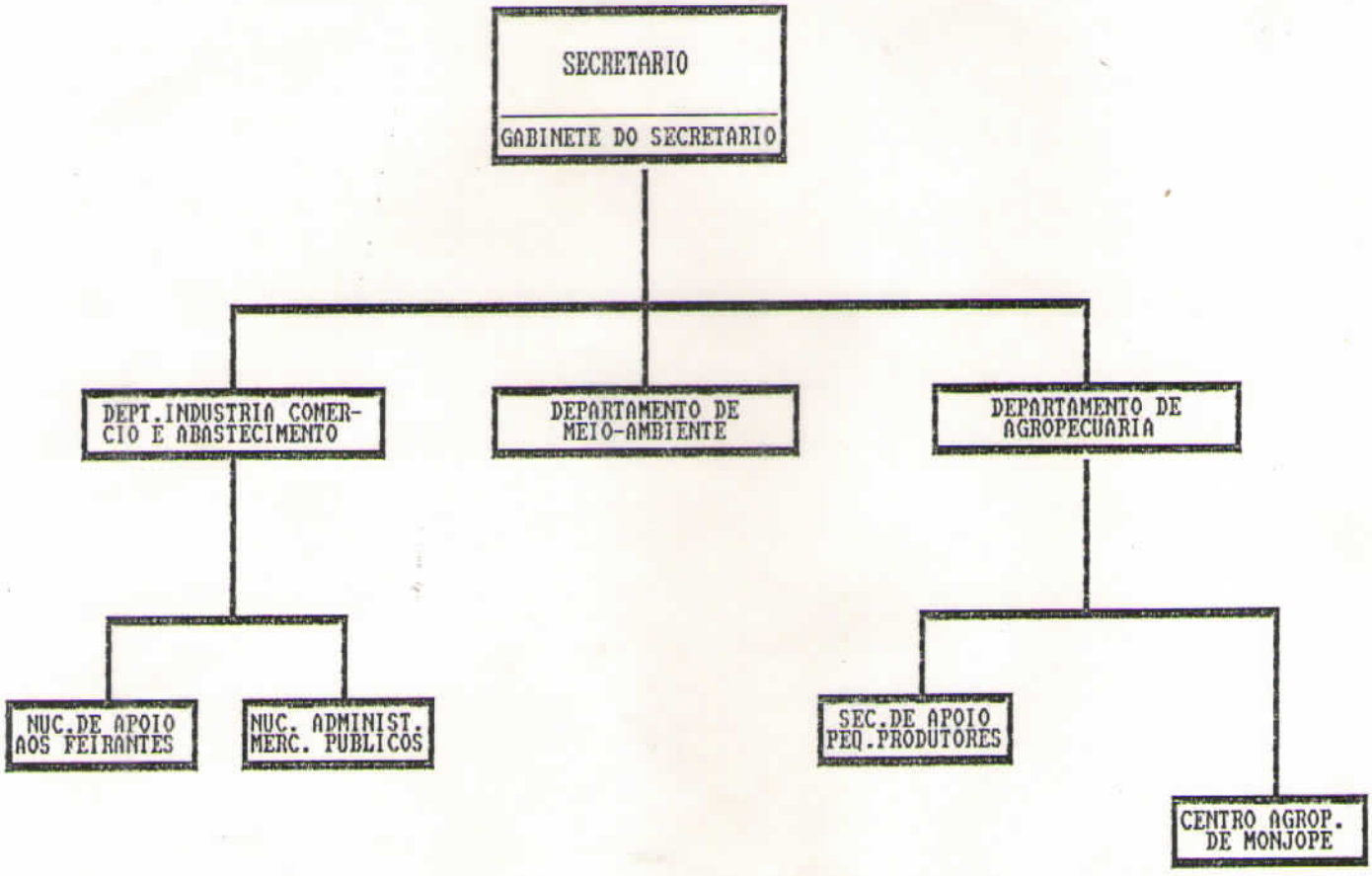


igarassu
PREFEITURA MUNICIPAL

82

ANEXO IX

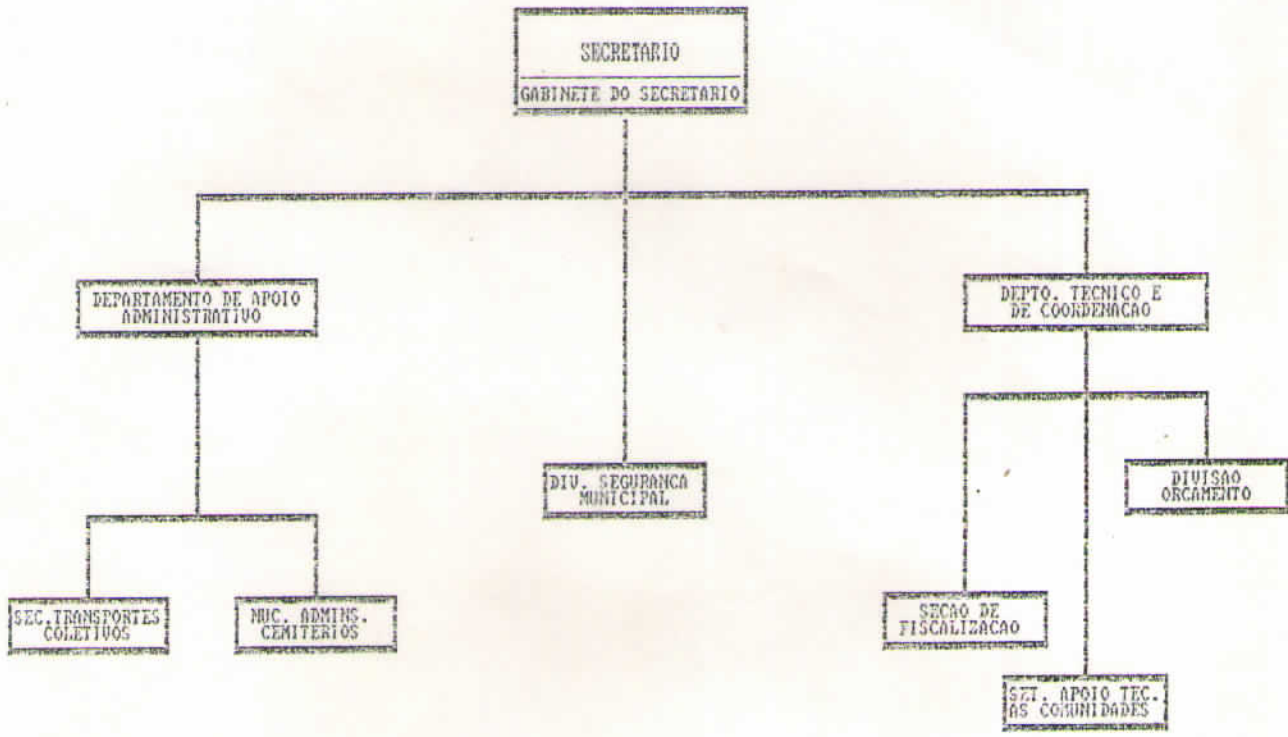
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO



83

ANEXO X

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE VIACAO E SERVICOS URBANOS



07510.CH7

igarassu
PREFEITURA MUNICIPAL

84

ANEXO XI

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE IMPRENSA

SECRETARIO

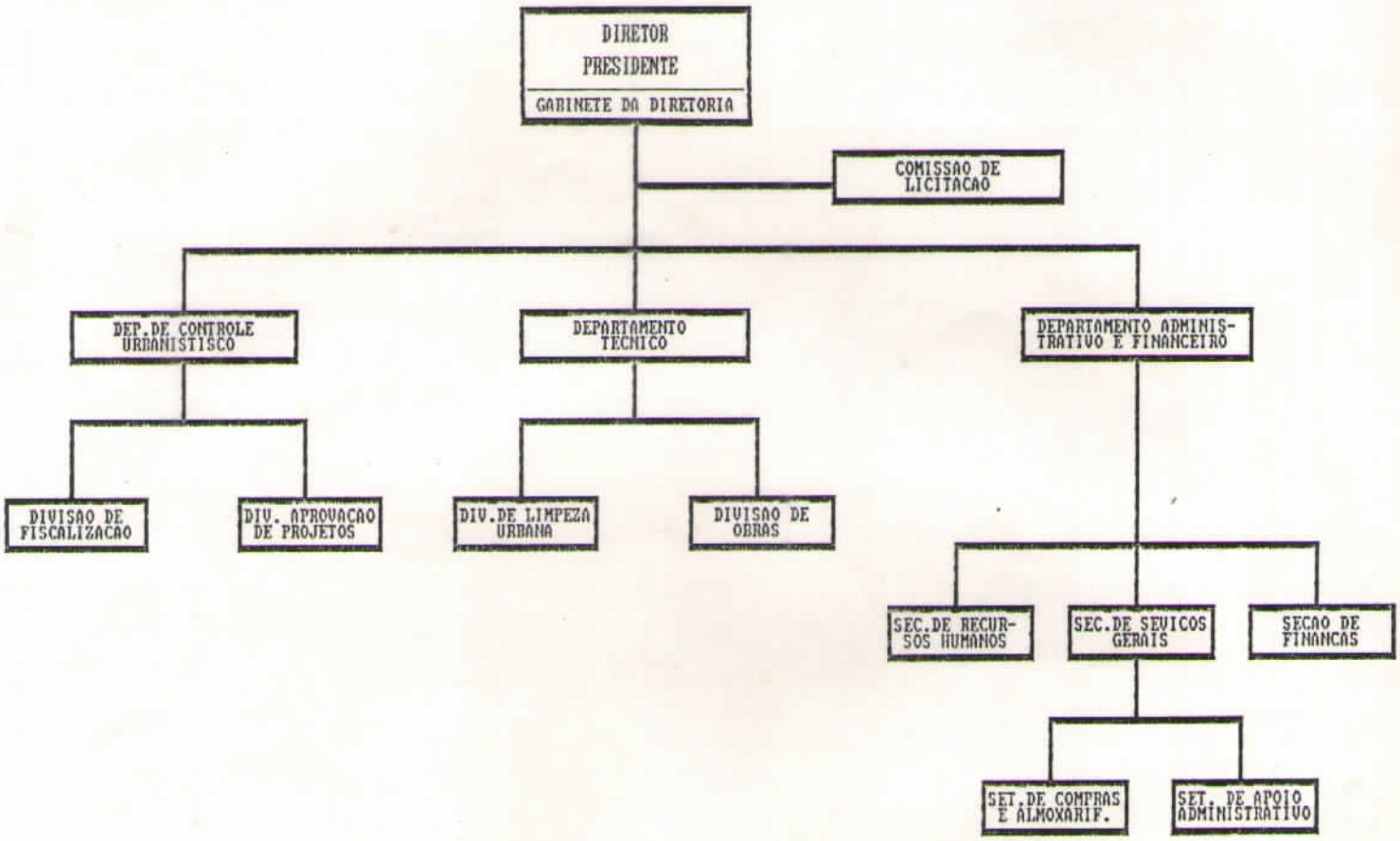
GABINETE DO SECRETARIO

igarassu
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO XII

ORGANOGRAMA DA EMPRESA DE URBANIZACAO DE IGARASSU - U R B I

86



OX61Z.CHT

Projeto Lei 004/93

ANEXO XIII

TABELA VALORES SALARIAIS DE CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	VALOR (Cr$)
CC - 1	20.000.000,00
CC - 2	12.000.000,00
CC - 3	7.000.000,00
CC - 4	5.000.000,00
CC - 5	4.000.000,00
CC - 6	3.000.000,00
CC - 7	2.000.000,00