

LEI Nº 1924, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2000.

DISPÕE SOBRE A NOVA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 2º O Prefeito e os Secretários Municipais exercem as atribuições de sua competência constitucional, legal e regulamentar com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 3º Respeitada a competência do Poder Legislativo Municipal, estabelecida na Constituição e na Lei Orgânica Municipal, o Poder Executivo regulará, mediante decreto, a estruturação, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da Administração Municipal.

Art. 4º É facultado ao Prefeito, aos Secretários Municipais e, em geral, às autoridades da Administração Municipal, delegar competência para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições de delegação.

TÍTULO II

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

~~**Art. 5º** O Gabinete do Prefeito é constituído pela chefia do seu Gabinete e pelo Gabinete do Vice-Prefeito, e tem como órgãos de assessoramento imediato ao Prefeito:~~

- ~~- I - Assessoria de Projetos Especiais;~~
- ~~- II - Assessoria de Imprensa e Comunicação;~~
- ~~- III - Assessoria de Captação e de Acompanhamento de Convênios e Fundos;~~
- ~~- IV - Assessoria de Gestão Estratégica e Informação;~~
- ~~- V - Assessoria de Articulação Política;~~
- ~~- VI - Ouvidoria Municipal;~~

Art. 5º O Gabinete do Prefeito é constituído pela Secretaria Executiva do Gabinete e pela Secretária Executiva de Imprensa e Comunicação e tem como órgãos de assessoramento imediato ao Prefeito:

- I - Assessoria de Projetos Especiais;

II - Assessoria de Gestão Estratégica e Informação;

III - Assessoria de Captação e de Acompanhamento de Convênios e Fundos;

IV - Ouvidoria Municipal. (Redação dada pela Lei nº 1938/2001)

Art. 6º Ao Gabinete do Prefeito incumbe:

- ~~I - Assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos referentes à administração Municipal;~~
- ~~II - Promover a divulgação de atos e atividades governamentais;~~
- ~~III - Acompanhar a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal e coordenar a colaboração das Secretarias e demais órgãos da administração, no que respeita aos projetos de lei submetidos à sanção presidencial;~~
- ~~IV - Coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Prefeito;~~
- ~~V - recepcionar autoridades e realizar todas as tarefas protocolares e de cerimonial;~~
- ~~VI - prover a administração e manutenção do prédio sede da Prefeitura;~~
- ~~VII - prestar apoio ao Prefeito na execução direta dos atos de gestão, coordenação e decisão quanto às atividades, projetos e programas promovidos pelo município;~~
- ~~VIII - promover a articulação direta do executivo junto aos demais poderes municipais, em especial com o legislativo;~~
- ~~IX - exercer a coordenação das atividades governamentais concernentes aos aspectos políticos, cívicos e de representação a nível municipal, estadual e nacional;~~
- ~~X - viabilizar mecanismos de financiamento e produção de projetos para a promoção de eventos culturais e estímulo às atividades de lazer e recreação das comunidades;~~

Art. 6º A Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito incumbe:

I - Assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos referentes à administração Municipal;

II - Coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Prefeito;

III - Recepcionar autoridades e realizar todas as tarefas protocolares e de cerimonial;

IV - Prover a administração e manutenção do prédio sede da Prefeitura;

V - Prestar apoio ao Prefeito na execução direta dos atos de gestão, coordenação e decisão quanto às atividades, projetos e programas promovidos pelo Município;

VI - Exercer a coordenação das atividades governamentais concernentes aos aspectos políticos, cívicos e de representação a nível municipal, estadual e nacional;

VII - Viabilizar mecanismos de financiamento e produção de projetos para a promoção de eventos culturais e estímulo às atividades de lazer e recreação das comunidades.

Parágrafo único. Compete a Secretaria Executiva de Imprensa e Comunicação promover a divulgação dos atos e atividades governamentais. (Redação dada pela Lei nº 1938/2001)

Art. 7º Ao Gabinete do Vice-Prefeito incumbe:

I - Coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Vice-Prefeito;

II - Assistir, direta e imediatamente, o Vice-Prefeito no desempenho de suas atribuições e, em

especial, nos assuntos referentes à administração Municipal;

III - Prestar apoio logístico e operacional ao Vice-Prefeito no exercício de suas funções ou em missões especiais.

Seção II Da Procuradoria Jurídica

Art. 8º A PROCURADORIA JURÍDICA, órgão essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do município, com nível hierárquico de Secretaria Municipal, está vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo e tem a função de representar o município, extrajudicial e judicialmente, inclusive em Ação Civil Pública, promover a defesa dos seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, oponente, assistente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e cabíveis, até o esgotamento da instância judicial, além, de propor ações, quando expressamente autorizada pelo Prefeito. Exerce ainda as seguintes funções:

a) emitir com exclusividade parecer sobre questões jurídicas, fornecendo às secretarias municipais o embasamento necessário à fixação de orientação jurídico-normativa dos Órgãos da administração, inclusive quanto ao cumprimento de ordens e sentenças judiciais;

b) exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios jurídicos da administração direta e indireta mediante consultoria, orientação normativa e supervisão técnica dos respectivos órgãos de assessoria jurídica;

c) representar o município junto ao Tribunal de Contas do Estado, intervindo obrigatoriamente em todos os processos submetidos à apreciação da Corte e que de qualquer forma digam respeito ao município, defendendo os interesses da fazenda pública, promovendo e requerendo o que for de direito;

d) representar o município perante a Câmara Municipal nos processos impugnativos de contratos e despesas;

e) elaborar, analisar e registrar os contratos, convênios, acordos, alçadas ou quaisquer outros atos ou negócios jurídicos em que o município participe diretamente ou como interveniente;

f) examinar a legalidade das inscrições de débitos tributários na dívida ativa do município, em especial quanto aos aspectos de liquidez e certeza bem como inscrever débitos extras tributários na dívida ativa, além de cobrar judicialmente os débitos, de qualquer natureza, inscritos na dívida ativa;

g) proceder à análise e emissão de parecer nas matérias legislativas submetidas à sanção do prefeito ou de sua autoria, elaborando exposição de motivos, razões de vetos ou quaisquer outras peças jurídicas;

h) coordenar as ações referentes às demandas populares para legalizações fundiárias de áreas de ocupação consolidadas;

i) responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento da Comissão Permanente de Licitação, com observância a todos os preceitos legais que regulam os processos de licitação, zelando pela legalidade dos atos administrativos; (Redação acrescida pela Lei nº 1938/2001)

TÍTULO III DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E RESPECTIVAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA

Seção I Da Denominação

Art. 9º As Secretarias Municipais passam a ser as seguintes:

I - SECRETARIA DE GESTÃO DOS RECURSOS MUNICIPAIS;

II - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO;

III - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO HUMANA;

IV - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE;

V - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;

VI - SECRETARIA REGIONAL - R1 (APA 01-Centro, APA 02 São Francisco e APA 03-COHAB);

VII - SECRETARIA REGIONAL - R2 (APA 04-Vilas e APA 05-Praias);

VIII - SECRETARIA REGIONAL - R3 (APA 06-Ponte dos Carvalhos e APA 07-Pontezinha);

IX - SECRETARIA REGIONAL - R4 (APA 08-Jussaral e APA 09-Charneca).

X - SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E PROGRAMAS ESPECIAIS. (Redação acrescida pela Lei nº 1938/2001)

Parágrafo único. Os titulares das Secretarias acima, para efeito do disposto no art. 58 e seguinte da Lei Orgânica Municipal e legislação correlata, são Secretários Municipais.

Seção II

Da Composição Básica e áreas de Competência Das Secretarias Municipais

Art. 10 A composição básica e os assuntos que constituem área de competência de cada Secretaria são os seguintes:

~~§ 1º A SECRETARIA DE GESTÃO DOS RECURSOS MUNICIPAIS se compõe basicamente da Secretaria Executiva de Administração e da Secretaria Executiva de Finanças e possui as seguintes atribuições fundamentais:~~

- ~~- a) planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais e transportes oficiais;~~
- ~~- b) elaborar planos e projetos de informatização e modernização administrativa no âmbito dos órgãos e entidades do município;~~
- ~~- c) coordenar a aplicação das políticas de pessoal e de remunerado do funcionalismo;~~
- ~~- d) representar o Poder Executivo nas relações e negociações com os servidores públicos municipais;~~
- ~~- e) planejar e executar planos e programas de desenvolvimento de recursos humanos, de capacitação, reciclagem e qualificação de pessoal;~~
- ~~- f) exercer a função de normatização de procedimentos;~~
- ~~- g) responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento da Comissão Permanente Licitação, com observância a todos os preceitos legais que regulam os processos de licitação, zelando pela legalidade dos atos administrativos;~~
- ~~- h) Promover a avaliação, aquisição, desapropriação, indenização e incorporação de imóveis para a administração pública;~~
- ~~- i) definir e implementar as políticas tributária e financeira do município;~~
- ~~- j) proceder à arrecadação e a fiscalização da receita tributária;~~
- ~~- i) realizar os serviços de auditoria financeira, controle interno e acompanhamento do processo de execução orçamentária;~~
- ~~- m) normatizar e adotar os procedimentos relativos à arrecadação tributária, à contabilidade pública~~

~~e de auditoria financeira, bem como referentes às prestações de contas dos órgãos e entidades da administração municipal:~~

- ~~- n) responsabilizar-se pelos assuntos monetários, creditícios, financeiros e fiscais:~~

§ 1º A SECRETARIA DE GESTÃO DOS RECURSOS MUNICIPAIS se compõe basicamente da Secretaria Executiva de Administração e da Secretaria Executiva da Fazenda e possui as seguintes atribuições fundamentais:

- a) planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais e transportes oficiais;
- b) elaborar planos e projetos de informatização e modernização administrativa no âmbito dos órgãos e entidades do município;
- c) coordenar a aplicação das políticas de pessoal de remuneração do funcionalismo;
- d) representar o Poder Executivo nas relações e negociações com os servidores públicos municipais;
- e) planejar e executar planos e programas de desenvolvimento de recursos humanos de capacitação, reciclagem e qualificação de pessoal;
- f) exercer a função de normatização de procedimentos;
- g) promover a avaliação, aquisição, desapropriação, indenização e incorporação de imóveis para a administração pública;
- h) definir e implementar as políticas tributária e financeira do município;
- i) proceder à arrecadação e a fiscalização da receita tributária;
- j) realizar os serviços de auditoria financeira, controle interno e acompanhamento do processo de execução orçamentária;
- l) normatizar e adotar os procedimentos relativos a arrecadação tributária, a contabilidade pública e de auditoria financeira, bem como referentes às prestações de contas dos órgãos e entidades da administração municipal;
- m) responsabilizar-se pelos assuntos monetários, creditícios, financeiros e fiscais. (Redação dada pela Lei nº 1938/2001)

~~§ 2º A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO se compõe basicamente da Secretaria Executiva de Combate ao Desemprego, da Secretaria Executiva de Desenvolvimento e da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural e Abastecimento e tem as seguintes atribuições fundamentais:~~

§ 2º A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO se compõe basicamente da Secretaria Executiva de Promoção do Trabalho, da Secretaria Executiva de Economia Urbana e Turismo e da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural e Abastecimento e tem as seguintes atribuições fundamentais: (Redação dada pela Lei nº 1938/2001)

- a) planejar, fomentar e executar a política de desenvolvimento econômico nos setores industrial, comercial e de serviços;
- b) identificar, atrair e apoiar investimentos voltados à expansão das atividades produtivas no município;
- c) estimular, apoiar e orientar as atividades de turismo e de expansão de investimentos no setor;
- d) planejar e incentivar, em parceria com a iniciativa privada, ações e programas de implantação de empreendimentos estruturadores e fomentadores da economia municipal;
- e) planejar, promover e executar a política agrícola no município;
- f) coordenar e implementar ações relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;
- g) promover, coordenar e executar os planos e programas de reorganizado fundiários, de diversificação de culturas e de expansão das áreas agricultáveis;
- h) atuar em conjunto com o Estado e a União no sentido de implementar ações e programas de reforma agrária no município;

- i) desenvolver programas e projetos de pesquisa agrícola no campo da meteorologia;
- j) desenvolver programas, ações e projetos econômicos, sociais e turísticos, em articulação com os diversos seguimentos sociais e com as demais secretarias municipais;
- i) incentivar o associativismo e as atividades econômicas de pequena escala, criando oportunidades de emprego e geração de renda;
- m) planejar e coordenar a implantação de políticas e ações que promovam o cidadão, através da formação profissional, acesso a novas oportunidades de trabalho e crédito;
- n) promover ações e atividades destinadas à melhoria das relações de trabalho;
- o) coordenar e implantar programas sociais e políticos compensatórios e os programas de fomento ao pequeno empreendedor.

~~§ 3º A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO HUMANA se compõe basicamente Secretaria Executiva de Educação, Secretaria Executiva de Apoio Administrativo, Secretaria Executiva de Saúde, Secretaria Executiva de Cultura e Secretaria Executiva de Programas Sociais e Promoção e tem como finalidade planejar e executar as políticas públicas de Saúde, de Educação, Cultura, bem como os programas sociais e de promoção humana de forma democrática e articulada com ou em parceria com as diversas formas de representação da sociedade, além das seguintes atribuições:~~

- ~~a) executar a política educacional e de ensino do município;~~
- ~~b) promover ações de expansão e difusão do ensino em todos os seus níveis e modalidades;~~
- ~~c) manter e expandir a rede pública de ensino;~~
- ~~d) desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e de capacitação do quadro docente do município;~~
- ~~e) estimular e desenvolver atividades de lazer e de recreação nas unidades escolares do município;~~
- ~~f) promover ações de incentivo à cultura em todas as suas manifestações e formas;~~
- ~~g) elaborar, juntamente com os diversos seguimentos culturais do município o projeto de criação da FUNDAÇÃO DE CULTURA do município;~~
- ~~h) apoiar a cultura popular e a cultura nacional relacionada ao popular;~~
- ~~i) viabilizar mecanismos de financiamento de projetos e iniciativas de promoção da arte e da cultura local;~~
- ~~j) executar a política de manutenção e preservação do patrimônio histórico, artístico, documental e cultural do município;~~
- ~~l) promover, orientar e controlar as ações que visem o atendimento integral e equânime das necessidades de saúde da população;~~
- ~~m) exercer as atividades de fiscalização e poder de polícia de vigilância sanitária;~~
- ~~n) coordenar e acompanhar o processo de municipalização do Sistema Único de Saúde;~~
- ~~o) implantar e coordenar o Programa Saúde em Casa;~~
- ~~p) promover campanhas de prevenção e controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS;~~
- ~~q) planejar, desenvolver e executar a política sanitária do município;~~
- ~~r) planejar e coordenar a execução das políticas governamentais relacionadas com o setor social;~~
- ~~s) executar a política municipal de amparo e assistência às crianças, adolescentes, idosos e portadores de deficiência;~~
- ~~t) coordenar e executar as políticas públicas de segurança interativa;~~
- ~~u) coordenar e implantar as políticas públicas de apoio e promoção da juventude;~~
- ~~v) estimular a prática esportiva no município e administrar os centros poliesportivos;~~
- ~~x) firmar convênios e parcerias com o estado, a união e organismos internacionais no sentido de viabilizar a captação de recursos para aplicação nas suas áreas de atuação.~~

[§ 3º A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO HUMANA se compõe basicamente da Secretaria Executiva de Educação, Secretaria Executiva de Apoio Administrativo, Secretaria Executiva de Saúde, Secretaria Executiva de Cultura e Secretaria Executiva de Programas Sociais e Promoção Humana e tem como finalidade planejar e executar as políticas públicas de Saúde, de Educação, Cultura, bem como os programas sociais e de promoção humana de forma democrática e articulada em parceria](#)

com as diversas formas de representação da sociedade, além das seguintes atribuições:

- a) executar a política educacional e de ensino do município;
- b) promover ações de expansão e difusão do ensino em todos os seus níveis e modalidades;
- c) manter e expandir a rede pública de ensino;
- d) desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e de capacitação do quadro docente do município;
- e) estimular e desenvolver atividades de lazer e de recreação nas unidades escolares do município;
- f) promover ações de incentivo a cultura em todas as duas manifestações e formas;
- g) elaborar, juntamente com os diversos seguimentos culturais do município o projeto de criação da FUNDAÇÃO DE CULTURA do município;
- h) apoiar a cultura popular e a cultura nacional relacionada ao popular;
- i) viabilizar mecanismos de financiamento de projetos e iniciativas de promoção da arte e da cultura local;
- j) executar a política de manutenção e preservação do patrimônio histórico, artístico, documental e cultural do município;
- l) promover, orientar e controlar as ações que visem o atendimento integral e equânime das necessidades de saúde da população;
- m) exercer as atividades de fiscalização e poder de polícia de vigilância sanitária;
- n) coordenar e acompanhar o processo de municipalização do Sistema Único de Saúde;
- o) implantar e coordenar o Programa Saúde em Casa;
- p) promover campanha de prevenção e controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS;
- q) planejar, desenvolver e executar a política sanitária do município;
- r) planejar e coordenar a execução das políticas governamentais relacionadas com o setor social;
- s) executar a política municipal de amparo a assistência às crianças, adolescentes, idosos e portadores de deficiência;
- t) coordenar e implantar as políticas públicas de apoio e promoção da juventude;
- u) firmar convênios e parcerias com o estado, a união e organismos internacionais no sentido de avalizar a captação de recursos para aplicação nas suas áreas de atuação. (Redação dada pela Lei nº 1938/2001)

~~§ 4º A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE se compõe basicamente da Secretaria Executiva de Planejamento e Secretaria Executiva de Meio Ambiente, Habitação e Saneamento, tem como finalidade definir e executar as políticas de planejamento, meio ambiente, habitação e saneamento, além de:~~

~~§ 4º A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE se compõe basicamente da Secretara Executiva de Habitação de Urbanismo e da Secretaria Executiva Meio Ambiente e Saneamento e tem por finalidade definir e executar as políticas de planejamento, meio ambiente, habitação e saneamento, além de:~~

~~(Redação dada pela Lei nº 1938/2001)~~

- ~~- a) fomentar e coordenar a elaboração dos planos de desenvolvimento socioeconômico para o município e de captação de recursos externos;~~
- ~~- b) exercer as funções básicas de planejamento, coordenação, monitoração e avaliação das ações executivas promovidas pelo governo municipal;~~
- ~~- c) coordenar o processo de articulação das Secretarias Municipais para fins de elaboração e consolidação de planos, programas, pesquisas e projetos executivos;~~
- ~~- d) normatizar e coordenar o processo de elaboração das leis orçamentárias e da programação financeira da execução orçamentária;~~
- ~~- e) exercer o controle urbano do município, analisando e aprovando projetos de arquitetura e urbanismo, fiscalizando o uso do solo em consonância com a legislação vigente;~~
- ~~- f) elaborar e dar sua aprovação a projetos executivos de construção, ampliação e reforma de obras~~

públicas;

- ~~g) proceder a avaliação de imóveis visando sua desapropriação para fins de utilidade pública;~~
- ~~e) coordenar a gestão partilhada da cidade através do Orçamento Participativo;~~
- ~~h) elaborar e dar sua aprovação para projetos e estudos para viabilizar a política governamental concernente às ações de abastecimento d'água e saneamento básico;~~
- ~~i) coordenar a política habitacional do município;~~
- ~~j) planejar e coordenar a política municipal de proteção ao meio ambiente e de gerenciamento dos recursos hídricos.~~

§ 4º A SECRETARIA DE MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE se compõe basicamente da Secretara Executiva de Habitação de Urbanismo e da Secretaria Executiva Meio Ambiente e Saneamento e tem por finalidade definir, gerenciar e executar as políticas de planejamento, habitação, saneamento e proteção do meio ambiente, compreendido em fauna, flora, recursos hídricos, além de:

- a) fomentar e coordenar a elaboração dos planos de desenvolvimento socioeconômico para o município e de captação de recursos externos;
- b) exercer as funções básicas de planejamento, coordenação, monitoração e avaliação das ações executivas promovidas pelo governo municipal;
- c) coordenar o processo de articulação das Secretarias Municipais para fins de elaboração e consolidação de planos, programas, pesquisas e projetos executivos;
- d) normatizar e coordenar o processo de elaboração das leis orçamentárias e da programação financeira da execução orçamentária;
- e) exercer o controle urbano do município, analisando e aprovando projetos de arquitetura e urbanismo, fiscalizando o uso do solo em consonância com a legislação vigente;
- f) elaborar e dar sua aprovação a projetos executivos de construção, ampliação e reforma de obras públicas;
- g) proceder a avaliação de imóveis visando sua desapropriação para fins de utilidade pública;
- e) coordenar a gestão partilhada da cidade através do Orçamento Participativo;
- h) elaborar e dar sua aprovação para projetos e estudos para viabilizar a política governamental concernente às ações de abastecimento d'água e saneamento básico;
- i) coordenar a política habitacional do município;
- j) planejar, gerenciar e executar a política municipal de proteção ao meio ambiente;
- l) implementar, gerenciar, coordenar, fiscalizar e executar políticas públicas de saúde e bem-estar animal doméstico e domesticado, assegurando-lhes acesso universal e igualitário às ações promovidas pelo governo municipal. (Redação dada pela Lei nº 3546/2020)

~~§ 5º A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA se compõe basicamente da Secretaria Executiva de Obras e da Secretaria Executiva de Serviços Públicos, e tem como finalidade coordenar e executar as políticas de construção e manutenção da cidade de forma democrática e articulada com ou em parceria com as diversas formas de representação da sociedade, além de:~~

§ 5º A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA se compõe basicamente da Secretaria Executiva de Obras, da Secretaria Executiva de Obras Comunitárias e da Secretaria Executiva de Serviços Públicos, e tem como finalidades coordenar e executar as políticas de construção e manutenção da cidade de forma democrática a articulada em parceria com as diversas formas de representação da sociedade, além de: (Redação dada pela Lei nº 1938/2001)

- a) exercer as atividades de implantação, controle e manutenção da limpeza urbana;
- b) proceder a implantação, conservação e manutenção da rede de macro e micro drenagem;
- c) construir, reformar, ampliar, manter e conservar prédios públicos, bem como mercados, feiras, cemitérios, ruas, logradouros, galerias, avenidas, estradas municipais, áreas verdes, praças, parques e jardins;
- d) definir políticas e diretrizes visando o aperfeiçoamento do sistema de transportes públicos

municipais;

- e) desenvolver atividades de controle sobre a área específica de transportes;
- f) executar ou supervisionar as obras realizadas por órgãos públicos estaduais ou federais em convênio com a prefeitura;
- g) pesquisar e aplicar formas e meios alternativos para consecução de seus objetivos, através do uso de materiais técnicas não convencionais;
- h) executar os projetos concernentes às ações na área de habitação, abastecimento d'água, saneamento básico e contendo de acostas;
- i) atender às demandas essenciais da população relacionadas o abastecimento d'água, priorizando as necessidades das comunidades de baixa renda e os programa de interiorização.

§ 6º AS SECRETARIAS REGIONAIS - R1, R2, R3 e R4 têm entre suas atribuições:

- a) A articulação da interação das comunidades com o governo através da implantação e funcionamento dos Conselhos Consultivos das APA's - Áreas Político-Administrativas;
- b) Acompanhamento da execução das Ações Regionalizadas do Governo;
- c) Coordenação e funcionamento dos núcleos de atendimento ao cidadão;
- d) Gerência e fiscalização da aplicação do Plano de Ação.

§ 7º A SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E PROGRAMAS se compõe basicamente da Secretaria Executiva de Assuntos Institucionais e da Secretaria Executiva do Programa Segurança Amiga, e tem como finalidades prestar apoio ao Prefeito na execução direta dos atos de gestão, coordenação e decisão quando as atividades projetos e programas promovidos pelo município, além de:

- a) promover a articulação direta do Poder Executivo junto aos demais Poderes Municipais, em especial com a Câmara de Vereadores;
- b) exercer a coordenação das atividades governamentais concedentes aos aspectos políticos, cívicos e de representação a nível municipal, estadual, regional e nacional;
- c) coordenar o funcionamento dos núcleos de atendimento ao cidadão;
- d) coordenar e executar as políticas públicas de segurança interativa;
- e) coordenar e implantar, junto a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção Humana, as políticas públicas de apoio e promoção da juventude;
- f) estimular a prática esportiva no município e administrar os centros poliesportivos;
- g) firmar convênios e parcerias com o estado, a união e organismos internacionais no sentido de viabilizar a captação de recursos para aplicação nas suas áreas de atuação;
- h) acompanhar a tramitação de projetos da lei na Câmara Municipal e coordenar a colaboração das Secretarias e demais órgãos da administração, no que respeita aos projetos de lei submetidos a sanção presidencial; (Redação acrescida pela Lei nº 1938/2001)

Art. 11 Visando a integração das Ações de Governo, ficam criados os Colegiados de Gestão, formados pelos secretários e assessores, além do Prefeito e do Vice-Prefeito. A composição dos Colegiados de Gestão, bem como a periodicidade das reuniões serão estabelecidas posteriormente através de decreto do Poder Executivo.

Parágrafo único. Serão criados em cada APA os Conselhos Consultivos, que se constituirão, enquanto instrumentos da sociedade, para exercer o controle das ações públicas, cuja composição e funcionamento serão regulamentadas mediante decreto do Poder Executivo.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 Fica o Poder Executivo autorizado a, mediante Decreto, e mantidos os objetivos e finalidades atribuídas às Secretarias Municipais aqui criadas:

I - Detalhar a estrutura dos órgãos e unidades integrantes da Administração Municipal, observado o quantitativo de cargos para provimento em comissão e funções gratificadas constante do anexo único desta lei (art. 3º);

II - Definir a estrutura regimental das Secretarias Municipais sobre as competências e atribuições, denominação das unidades e especificação dos cargos comissionados e funções gratificadas, sendo estas ocupadas por servidores efetivos e em setores específicos de cada órgão da administração.

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

~~Art. 13 Fica aprovada a criação, os símbolos, o subsídio, o vencimento e o quantitativo dos cargos para provimento em comissão e as Funções Gratificadas constantes do anexo único desta lei, que dela faz parte integrante e inseparável.~~

Art. 13 Fica aprovada a criação, os símbolos, o subsídio, o vencimento e o quantitativo dos cargos para provimento em comissão, de livre nomeação do Chefe do Executivo, e as Funções Gratificadas constantes do anexo único desta Lei, que dela faz parte integrante e inseparável. (Redação dada pela Lei nº 1938/2001)

§ 1º Aos ocupantes de cargo de provimento em comissão estabelecidas uma gratificação de representação correspondente a 02 (duas) vezes o seu vencimento, excetuando-se os cargos de Secretário Municipal e Procurador Jurídico Geral, que terão remuneração sob a forma de subsídio.

§ 2º Os ocupantes dos cargos da Secretária Municipal e Procurador Jurídico Geral serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, de acordo com o contido no anexo desta lei.

§ 3º Aos nomeados para os cargos de Secretário Executivo, além da representação disposta no § 1º deste artigo, fica estabelecida uma ajuda de custo correspondente a metade (0.5) do valor do seu vencimento.

Parágrafo único. Quando os cargos de Secretário Municipal e Procurador Jurídico Geral forem titularizados por servidores públicos cedidos pela administração direta ou indireta dos diversos poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, os subsídios de que trata os parágrafos 1º e 2º do presente artigo e o Anexo único da presente Lei, serão pagos à título de gratificação de representação, como parcela única.

Art. 14 Os quantitativos das Funções Gratificadas símbolos FG-1 e FG-2º bedecerão ao limite de 15% (quinze por cento) para cada uma, do quantitativo total de cargos de provimento em comissão constante do anexo desta lei.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 Para fazer face a reestruturação contida nesta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais no valor de R\$ 92.153.100,00 ao Orçamento Fiscal de 2001, referentes aos órgãos municipais extintos tácita ou expressamente por esta lei, ou alterados em sua denominação, atribuições e vinculações institucionais e seus respectivos programas de trabalho.

Art. 16 Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar os créditos adicionais até o limite de 40%.

Art. 17 Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2001, revogadas as disposições em contrário, especialmente as dispostas nas Leis Municipais nº 1758 de 10 de janeiro de 1997, 1770 de 11 de junho de 1997, 1836 de 27 de novembro de 1998 e 1889 de 04 de janeiro de 2000.

Palácio Conde da Boa Vista, 29 de dezembro de 2000.

ANTÔNIO GOMES DE MEDEIROS
Vice-Prefeito em exercício

O anexo encontra-se disponível, ainda, no Paço Municipal

Download Anexo: Lei Ordinária Nº 1924/2000 - Cabo de Santo Agostinho-PE
(www.leismunicipais.com.br<http://www.leismunicipais.com.br/PE/CABO.DE.SANTO.AGOSTINHO/ANEXO-LEI-1924-2000-CABO-DE-SANTO-AGOSTINHO-PE.zip>)

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

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 28/08/2020