

LEI Nº 1938, DE 28 DE SETEMBRO DE 2001.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1924/2000, CRIA A SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E PROGRAMAS ESPECIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, FAÇOS ABER QUE A CÂMARA DE VEREADORES DECRETOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Os arts. 5º e 6º da Lei Municipal nº 1924/2000, passam a vigorar com a seguinte redação:

"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."

"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 - Coordenador 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 as 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."

Art. 2º Os arts. 8º, 9º e 10 da Lei Municipal nº 1924/2000, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º (...)

(...)

i) 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;"

"Art. 9º (...)

(...)

X - SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E PROGRAMAS ESPECIAIS."

"Art. 10 (...)

(...)

§ 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 as prestações de contar dos órgãos e entidades da administração municipal;
- m) responsabilizar-se pelos assuntos monetários, creditícios, financeiros e fiscais.

§ 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:

(...)

§ 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 avizlar a captação de recursos para aplicação nas suas áreas de atuação.

§ 4º A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE se compõe basicamente da Secretaria 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:

§ 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:

(...)

§ 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;."

Art. 3º O art. 13, caput, da Lei Municipal nº 1924/2000 passa a vigorar com a seguinte redação:

"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.

(...)"

Art. 4º O anexo único da Lei Municipal nº 1924/2000, passa a vigorar com as alterações constantes no anexo único da presente lei, que desta faz parte integrante e inseparável, independentemente de sua transcrição.

Art. 5º Para fazer face a reestruturação contida nesta lei, fica o Poder Executivo a abrir créditos adicionais ao orçamento fiscal de 2001 e definir os seus programas de trabalho, assim como alterar o plano plurianual para 2002 e 2005, visando sua compatibilização como a reforma objeto dessa lei.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar os créditos adicionais supra referidos até o limite de 40% (quarenta por cento).

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Conde da Boa Vista, 28 de setembro de 2001.

ELIAS GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

Download: Anexo - Lei Ordinária Nº 1938/2001 - Cabo de Santo Agostinho-PE
(www.leismunicipais.com.br/PE/CABO.DE.SANTO.AGOSTINHO/ANEXO-LEI-1938-2001)

Download Anexo: Lei Ordinária Nº 1938/2001 - Cabo de Santo Agostinho-PE
(<http://www.leismunicipais.com.br/PE/CABO.DE.SANTO.AGOSTINHO/ANEXO-LEI-1938-2001-CABO-DE-SANTO-AGOSTINHO-PE.zip>)

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

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 15/02/2018