Pasta com 31 folhas (1)

PREFEITURA DE Belo Jardim
A semente de um novo tempo

Lei Nº 1626/ 2004

Ementa: Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM - PE, no uso de suas atribuições, faço saber que a Câmara de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO ÚNICA

Dos Objetivos e Definições

Art.1º. A reorganização administrativa a ser implantada no âmbito do Poder Executivo Municipal, as competências básicas e a decorrente estruturação de seus órgãos e unidades administrativas são definidas na forma disposta nesta Lei.

Art.2º. Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

Art.3º. Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

I – facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;

II – simplificar e reduzir controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;

III – evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

IV – tornar ágil o atendimento do munícipe, quanto ao cumprimento de exigências de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V – promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

VI – elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo assim um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;

VII – atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

Art.4º. As competências do Prefeito são definidas consoante as disposições da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município de Belo Jardim, podendo o Vice-Prefeito auxiliar o Prefeito, quando solicitado.

Art.5º. As atividades a cargo da Administração Municipal serão planejadas, executadas e controladas pelas diversas células orgânicas integrantes do Poder Executivo, tendo como premissa maior a conveniência e o interesse público.

Art.6º. Na amplitude dos respectivos níveis hierárquicos, é inerente aos cargos de titulares de Secretarias, Assessores, Chefes de Gabinetes e Diretores de Departamentos, o desempenho das atividades de direção, planejamento, programação, controle, informação e manutenção do espírito de equipe e da disciplina funcional.

Parágrafo Único – Considera-se, para os efeitos deste artigo, como:

I – DIREÇÃO, o efetivo comando das ações do Órgão, Unidade ou Setor a ele vinculado, implicando em tomadas de decisões inerentes à sua posição na hierarquia da Prefeitura e o manejamento de dispositivos, métodos e sistemas que se façam necessários à realização e ao cumprimento de suas finalidades, objetivos e atividades;

II – PLANEJAMENTO, o conjunto das ações e técnicas que tenham reflexos no processo decisório da administração, envolvendo concepção de diretrizes e modelos, definição de objetivos, pesquisas, prospecções, análise, correlação sistêmica e avaliação de resultados;

III – PROGRAMAÇÃO, a elaboração dos programas de ação do Órgão ou Unidade, tendo como parâmetros ou objetivos a alcançar, a adequação e a exeqüibilidade de métodos e técnicas, os prazos a serem observados, as disponibilidades de recursos humanos e materiais e a compatibilidade entre o planejamento e a programação globais da Administração Municipal;

IV – CONTROLE, a avaliação sistemática dos métodos e processos de execução dos serviços da administração, verificação da correspondência entre o programado e o realizado e o ajustamento de programas sempre que se fizerem necessários, levando-se em conta a busca da eficiência;

V – INFORMAÇÃO, a manutenção do fluxo formal de dados e elementos afins, entre as diversas estruturas da administração, tendo em vista propiciar-lhes os meios racionais para a correção ou adveniências de distorções, disfuncionalidades e superposição de atividades.

VI – PROGRAMA, o instrumento de organização e ação governamental voltado para a concretização de determinados objetivos vinculados a um plano de governo.

VII – GERÊNCIA DE PROGRAMA, a unidade administrativa incumbida de gerenciar programas governamentais específicos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

Dos Órgãos, Unidades, Setores e do Organograma

Art.7º. Integram a Administração Direta, no primeiro nível de subordinação ao Prefeito, os seguintes órgãos:

Gabinete do Prefeito;

Secretaria de Governo;

Secretaria de Gestão Pública;

Secretaria de Planejamento e Orçamento;

Secretaria de Educação e Meio Ambiente;

Secretaria de Turismo, Cultura e Paisagismo;

Secretaria de Saúde;

Secretaria de Infra Estrutura e Urbanismo;

Secretaria de Produção e Desenvolvimento Rural;

Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social;

Art.8º. A estrutura organizacional básica das Secretarias Municipais ou dos órgãos a elas equiparados, deverá observar a hierarquização de acordo com o Anexo I desta lei.

Art.9º. A estrutura da Administração Municipal far-se-á pela verticalização, hierarquizando-se segundo níveis de subordinação em:

I – ÓRGÃOS, situados no primeiro nível, são integrantes, o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais;

II – UNIDADES, situadas no segundo nível, compreendendo as Assessorias do Gabinete do Prefeito e os Gabinetes dos Secretários;;

III – SETORES, situados no terceiro nível os Departamentos.

Art.10. O Poder Executivo Municipal será integrado ainda por autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, criadas por leis específicas, quando comporão a administração indireta, terão suas atividades disciplinadas pela legislação pertinente e pelos

instrumentos organizativos próprios, sujeitas ao controle objetivo, finalístico e operacional, exercido pelos órgãos a que se vincularão.

Art.11. As ações desenvolvidas pela Administração poderão, atendidas as convivências de ordem administrativa e de conformidade com o que dispõe a Lei Orgânica do Município, efetivar-se mediante convênios, acordos, ajustes e contratos celebrados com entidades governamentais e não governamentais, tendo como prioridade:

I – executar as atividades que propiciem a oferta de serviços públicos de boa qualidade e atendimento eficiente à população;

II – promover o desenvolvimento do Município, com destaque para o fortalecimento das atividades geradoras de renda e, melhoria das condições sócio-econômicas da população;

III – executar programas destinados a promover o desenvolvimento rural, com destaque para o fortalecimento da agricultura familiar;

Art.12. Quando quaisquer das funções de responsabilidade da Administração Municipal requerer sua realização por entidades públicas ou privadas, mediante concessão, permissão, delegação, convênio, contrato ou ajuste, competirá aos órgãos da Prefeitura o planejamento e a programação das atividades a elas inerentes, bem como a fiscalização e o controle de sua execução.

SEÇÃO II

Da Competência dos Órgãos

Art.13. As Secretarias Municipais e órgãos equiparados que integram os sistemas organizacionais do Poder Executivo têm por competência o exercício das atribuições e finalidades elencadas nesta lei.

Subseção I

Da competência da

Gabinete do Prefeito

Art.14. Compete ao Gabinete do Prefeito:

coordenar a pauta de audiências; despachos, viagens e eventos do Prefeito e, se for o caso, do Vice-Prefeito Municipal;

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

promover a integração e a articulação do Gabinete do Prefeito com as Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta;

assessorar o Prefeito, organizar as audiências ao público, secretariar as reuniões do Prefeito com seus auxiliares;

cuidar da correspondência própria do Prefeito;

selecionar os assuntos que dependem da decisão do Prefeito;

atender ao público e visitantes na ausência do Prefeito e cuidar do apoio logístico da divulgação oficial;

coordenar as reuniões do Conselho Político, avaliar e propor sugestões relacionadas aos assuntos oriundos da Ouvidoria Municipal;

assessorar o chefe do Poder Executivo em assuntos técnicos e políticos relativos à gestão, coordenação e decisão quanto às atividades, projetos e programas promovidos e desenvolvidos pelo Município;

promover a articulação direta do Executivo com as demais esferas de Poder e, em especial com a Câmara Municipal;

sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos e requisições dirigidas ao Gabinete do Prefeito;

elaborar pareceres e documentos técnicos solicitados pelo Gabinete;

elaborar relatórios e documentos relativos a dados informações de interesse do Prefeito;

subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal objetivando o alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo;

desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;

planejar, desenvolver e coordenar formas de comunicação que expressem para outras instituições, os fundamentos básicos do Plano de Governo e as atividades desenvolvidas pelo Executivo Municipal;

analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiar o Prefeito para conhecimento e tomada de decisão;

exercer a coordenação e suporte às atividades dos diversos conselhos municipais;

assessorar e representar juridicamente o Executivo municipal;

prestar todo apoio de suporte relacionado com as atividades do Prefeito.

Subseção II

Da Competência da

Secretaria de Governo

Art.15. Compete à Secretaria de Governo:

subsidiar o Chefe do Executivo Municipal, objetivando a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;

promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;

exercer a coordenação das atividades governamentais concernentes aos aspectos políticos, cívicos e de representação nos diversos níveis de governo e da sociedade civil;

coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe ou comunitária;

coordenar as relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;

prestar auxílio ao Prefeito Municipal nas relações do Governo Municipal com órgãos governamentais e não governamentais, do País e do exterior, sempre que estas relações objetivarem o interesse da comunidade municipal e seu desenvolvimento;

coordenar, em reuniões periódicas, a programação de metas, o controle de resultados e a compatibilização das ações de governo entre órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município;

assistir ao Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;

coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção III

Da competência da

Secretaria de Gestão Pública

Art.16. Compete a Secretaria de Gestão Pública:

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

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

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

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

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

desenvolver e executar as políticas tributária e financeira do Município;

elaborar programas e projetos de desenvolvimento, inclusive para a captação de recursos e o Plano Diretor do Município;

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

realizar os serviços de auditoria financeira;

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

elaborar as demonstrações contábeis financeiras e orçamentárias exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

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

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

elaborar em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Orçamento:

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

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

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

elaborar mensalmente demonstrativos das despesas com saúde;

elaborar mensalmente os demonstrativos relativos a despesas com educação, com recursos do Tesouro e do FUNDEF;

executar tarefas relativas ao controle financeiro, através da emissão de cheques, pagamentos e liquidação das despesas públicas;

Elaborar a programação financeira de cada exercício;

Acompanhar a execução orçamentária, comparando as receitas e despesas previstas com as arrecadadas;

Manter registro atualizado da situação dos precatórios;

Manter atualizado o registro da dívida pública consolidada;

formular políticas tributarias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal; promover cobrança amigável e judicial da Dívida ativa;

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

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

manter atualizado os cadastros mobiliário e imobiliário;

controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária;

efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro;

programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;

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

gerenciar e zelar pelo patrimônio físico do Executivo Municipal;

coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção IV

Da competência da

Secretaria de Planejamento e Orçamento

Art.17. Compete a Secretaria de Planejamento e Orçamento:

elaboração, coordenação, acompanhamento e controle, em conjunto com a Secretaria de Gestão Pública e outros órgãos, do orçamento municipal, dos planos e programas de governo;

promoção e realização de estudos e pesquisas sociais, econômicas, científicas, tecnológicas e administrativas;

produção e análise de estatísticas;

elaboração de análises e informações sobre o andamento dos programas setoriais dos órgãos da administração municipal;

análise, acompanhamento e avaliação do desempenho das autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações, mantidas pelo Município, assim como de empresas e órgãos sob seu controle;

coordenação da elaboração das diretrizes orçamentárias, da proposta de orçamento anual e do plano plurianual;

coordenação, acompanhamento e avaliação das políticas de desenvolvimento do Município de Belo Jardim, bem como de sua execução;

proposição e execução das diretrizes da política de desenvolvimento do Município de Belo Jardim;

planejamento estratégico e política econômico-social;

Gestão do Sistema Municipal de Planejamento e Orçamento;

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

efetivar rigoroso controle dos processos licitatórios;

coordenação da elaboração da proposta orçamentária anual das Secretarias Municipais, em consonância com os planos e orçamentos plurianuais e setoriais de desenvolvimento econômico-social;

controle, acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho das Secretarias Municipais na elaboração execução dos seus planos, programas, projetos e orçamentos;

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

supervisão, coordenação, acompanhamento e controle das atividades de análise, avaliação, revisão, implementação e execução dos planos setoriais, programas e projetos de responsabilidade das Secretarias Municipais, de forma a ajustá-los, se necessário, ao planejamento e à condução da política econômico-social;

Acompanhamento de Gestão Fiscal em consonância com as disposições da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2000;

coordenar a implantação do planejamento estratégico municipal;

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

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

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

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

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

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

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

coordenar as atividades de produção de informes e matérias de divulgação das atividades realizadas pelas demais Secretarias Municipais;

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

Realizar outras atividades correlatas.

Subseção V

Da competência da

Secretaria de Educação e Meio Ambiente

Art.18. Compete à Secretaria de Educação e Meio Ambiente;

assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a educação e o Meio Ambiente, como órgão gestor do Sistema Municipal de Educação;
conceber, implementar e gerir a política educacional e de ensino do Município;

desenvolver atividades de natureza técnico-pedagógicas e de pesquisa educacional, bem como promover ações de apoio às ciências e ao desenvolvimento tecnológico que possam vir a ser utilizadas na educação;

compatibilizar o Sistema Municipal de Ensino com as disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em sintonia com o Programa Estadual de Educação;

exercer a fiscalização e poder de polícia nos estabelecimentos particulares de ensino;

desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e da capacitação do quadro docente do Município;

manter e expandir a rede pública de ensino na execução das atividades relacionadas com a educação de um modo geral, e em especial, o ensino fundamental;

coordenar, junto a diversas Secretarias Municipais, ações que repercutam no processo educativo;

definir e operar programas de educação especial para deficientes;

implementar programas de hortas escolares;

desenvolver programas de educação na área da informática;

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

fomentar no âmbito do Município atividades técnico-pedagógicas de aprendizagem e praticas de solidariedade;

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

promover e incentivar a prática do ensino profissionalizante, supletivo e do ensino superior;

identificar, atrair e implementar programas e projetos na área de educação, concebidos por outras esferas de governo ou entidades não governamentais, que visem a melhoria das condições de ensino no Município;

conceder e executar o Plano Municipal de Educação;

definir e implementar as políticas municipais de educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Educação;

assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e supletivo;

Administrar a rede municipal de ensino e realizar os programas inerentes ao setor educacional, consoante legislação aplicável;

gerenciar a distribuição de recursos referente à alimentação nas escolas municipais;

propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de educação;

desenvolver políticas de proteção de meio ambiente, notadamente no que se relaciona com tratamento do lixo, recursos hídricos, florestais, mananciais e cursos d'água, matas ciliares e reflorestamento;

atuar em conjunto, desenvolvendo ações e políticas públicas com outras esferas de governo, o que tange à pesquisa e desenvolvimento científico do meio ambiente;

promover e implantar políticas de preservação do Meio Ambiente;

coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

PREFEITURA DE Belo Jardim
A semente de um novo tempo

Subseção VI

Da competência da

Secretaria de Turismo, Cultura e Paisagismo

Art.19. Compete à Secretaria de Turismo, Cultura e Paisagismo:

Coordenar, desenvolver, planejar e executar a política de incentivo ao turismo no Município de Belo Jardim, como fator de desenvolvimento socioeconômico, em consonância com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e o Plano de Desenvolvimento Econômico e Social do Município;

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

identificar, atrair e apoiar investimentos voltados à expansão das atividades produtivas do Município;
executar a política cultural do Município, gerenciar os centros e núcleos de cultura, relacionar-se com entidades públicas e privadas em prol da cultura de Belo Jardim;

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

apoiar a cultura popular, principalmente a cultura local, cultura regional e nacional, relacionadas ao popular;

promover e incentivar ações culturais voltadas para as formas simbólicas e não materiais;

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

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

coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

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

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

estimular, apoiar e orientar as atividades de turismo e de expansão dos investimentos do setor;

promover festas folclóricas, eventos culturais, artísticos, turísticos e de diversões públicas;

implementar programas de lazer para a população em geral, crianças e adolescentes e o lazer da terceira idade;

desenvolver programa de lazer para os servidores públicos municipais;

criar espaços de lazer no âmbito do município;

estimular e executar atividades de lazer e recreação nas comunidades;

conceber e gerenciar o calendário anual de eventos turísticos e de eventos culturais;

conceber e executar o Plano Municipal de Turismo.

coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção VII

Da competência da

Secretaria de Saúde

Art.20. Compete a Secretaria de Saúde:

superintender as ações de saúde do Governo Municipal, compreendidas no âmbito da prestação de assistência médica e paramédica, a partir de suas prerrogativas como órgão gestor do Sistema Único de Saúde – SUS;

efetivar o planejamento, a gerencia, o controle e avaliação dessas ações, visando ao atendimento integral e equânime das necessidades da população;

promover o atendimento médico à população para cumprimento das disposições constitucionais;

planejar, desenvolver e executar a política sanitária do Município através de programas de melhoria das condições ambientais e de prevenção de doenças;

planejar a implantação das políticas de saneamento básico no Município, em consonância com a legislação vigente e em parceria com a Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Urbanismo.

planejar, executar as atividades de fiscalização e exercer o poder de polícia nas ações de vigilância sanitária, vigilância animal e atividades da área médica e paramédica;

normatizar e exercer o poder de polícia, por sobre os estabelecimentos comerciais e industriais, fiscalizando a procedência, validade para consumo e peso dos produtos alimentícios e agropecuários, nos limites de sua jurisdição;

dirigir o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do Município;

elaborar e executar o Plano Municipal de Saúde;

executar programas de atendimento odontológico à população;

administrar as unidades de saúde;

incentivar a fabricação e uso de medicamentos fitoterápicos e genéricos;

promover campanhas de vacinação;

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

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

articular-se com outras esferas de governo, entidades não governamentais e iniciativas privada para implantação e execução de programas de melhoria da saúde da população;

definir e implementar as políticas municipais de Saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com legislação especifica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;

promover de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do plano de governo e as orientações dos Conselhos Gestores de Saúde;

garantir, na implantação da Política Municipal de Saúde, o enfoque de ação programática fundamentada na lógica epidemiológica e no enfoque de risco à saúde, integrando as atividades de promoção, prevenção e cura na mesma prestação de serviço;

garantir, na implantação da Política Municipal de Saúde, a estruturação da assistência hospitalar integrada às atividades da Rede Básica e aos preceitos que fundamentam as ações programáticas;

controlar e fiscalizar, no âmbito municipal, todos os serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;

coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção VIII

Da competência da

Secretaria de Infra Estrutura e Urbanismo

Art.21. Compete à Secretaria de Infra Estrutura e Urbanismo:
executar a política do Governo Municipal concernente às ações de saneamento básico, limpeza pública, ordenamento e urbanística dos espaços públicos, incluindo-se praças, parques e jardins;

elaborar o planejamento de obras e serviços públicos;

executar as obras públicas de forma direta ou indireta, de acordo com as disposições legais;

elaborar os projetos básicos e executivos de engenharia, direta ou indiretamente;

Elaborar planos e programas relacionadas com a infra-estrutura urbana;

coordenar e executar a política habitacional do Município;

planejar e executar projetos habitacionais voltados para a população de baixa renda;

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

elaborar planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia;

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

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

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

conceber e executar programas de construção de rodovias;

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

programar e desenvolver, projetos de eletrificação rural;

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

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

executar os serviços de iluminação pública;

propor e gerenciar convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;

executar as ações e programas relacionados com defesa social, transporte e trânsito no Município;

disciplinar o ordenamento viário da cidade, na forma da lei, a melhoria e ampliação do Sistema Viário;

superintender e fiscalizar sistemas de transporte rodoviário do Município;

planejar e coordenar as atividades e programas de transporte de passageiros, tráfego e trânsito no território municipal,;

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

executar outras atividades pertinentes.

Subseção IX

Da competência da

Secretaria de Produção e Desenvolvimento Rural

Art.22. Compete à Secretaria de Produção e Desenvolvimento Rural:

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

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

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

participar, em conjunto com outros órgãos ou entidades do Poder Público, de iniciativas relacionadas com a defesa fitossanitária e o combate e controle de pragas das lavouras;

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

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

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

desenvolver e executar projetos específicos de abastecimento d'água, irrigação e meio-ambiente, voltados para as áreas rurais, distritos, vilas e povoados;

executar outras atividades pertinentes

Subseção X

Da competência da

Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social

Art.23. Compete a Secretaria de Ação e Desenvolvimento Social:

Desenvolver a política de Assistência Social aos menos favorecidos, através de programas comunitários de assistência ao menor e ao idoso, propiciar o treinamento de mão-de-obra nos setores primário e secundário, criando na medida do possível, no seio da comunidade o espírito de fraternidade e solidariedade humana.

Elaborar programas e projetos de desenvolvimento social com a colaboração sempre que conveniente de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;

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

Promover a remoção de moradores em áreas definidas pela Secretaria e a respectiva fixação em local adequado;

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

Acompanhar a execução de programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênio com órgãos e entidades, públicas e privadas;

Amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos e entidades relacionadas com a situação, o menor e o migrante desassistidos;

Estimular a participação dos moradores, bem como das unidades de representação, nas discussões dos problemas vividos, buscando o esclarecimento de alternativas de ações viáveis.

Estudar e propor soluções assistenciais, em situações de emergências e de calamidades públicas;

Promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento;

Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios controlando e fiscalizando sua aplicação, quando concedidos;

Acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;
promover ações de assistência social e cidadania;

apoiar e assumir os custos do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;

apoiar as ações do Conselho da Criança e do Adolescente;

apoiar as ações do Conselho Municipal de Assistência Social;

executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.24. As secretarias municipais, para atingir suas finalidades, articular-se-ão com os órgãos e unidades da Administração Municipal, e quando necessário, com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais.

PREFEITURA DE Belo Jardim
A semente de um novo tempo

Parágrafo Único – As disposições do caput não vedam a realização de ações em parceria com outras instituições, inclusive por meio de consórcio.

Art.25. A reestrutura administrativa objeto desta Lei será realizada de forma gradual, podendo ser modificada através de Decreto do Chefe do Poder Executivo de acordo com a necessidade das demandas públicas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

Art.26. Para atender às despesas decorrentes da execução desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a providenciar a programação financeira e orçamentária, limitada aos recursos alocados nas dotações aprovadas para o exercício financeiro de 2003, mediante abertura de créditos adicionais, conforme disposto nos artigos 40 a 43, 45 e 46 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de marco de 1964.

Art.27. Para atender as disposições da presente Lei, são criados cargos comissionados de direção, e assessoramento de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, conforme Anexo II;

§ 1.º – Fica facultado ao servidor, quando designado para exercer cargo de provimento em comissão, fazer opção pelos vencimentos do cargo efetivo.

§ 2.º - Os vencimentos do cargo de Secretário Municipal são os fixados em Lei específica, consoante o inciso V do art. 29 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 19, de 05 de junho de 1998.

Art.28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1.º de janeiro de 2005.

Art. 29. Ficam extintos todos os cargos comissionados não previstos nesta Lei.

Art.30. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Belo Jardim – PE, 29 de Dezembro de 2004.

JOÃO MENDONÇA
-Prefeito-

PREFEITURA DE Belo Jardim
A semente de um novo tempo

ANEXO I
ESTRUTURA FUNCIONAL E ORGANIZACIONAL

1 – **GABINETE DO PREFEITO**

1.1 - Gabinete do Vice-Prefeito

- Chefia de Gabinete
- Assessoria Jurídica
- Assessoria Especial

1.5 – Assessoria em Esportes

2 – **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**

2.1 – Diretoria de Finanças

2.2 – Diretoria de Recursos Humanos

2.3 – Diretoria de Contabilidade

2.4 – Diretoria de Rendas e Tributos

2.5 – Departamento de Patrimônio Público

3 – **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

3.1 – Diretoria de Planejamento e Orçamento

3.2 – Diretoria de Comunicação Social

3.3 – Diretoria de Controle

3.4 – CPL – Comissão Permanente de Licitação

4 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE

4.1 – Diretoria de Apoio Administrativo

4.2 – Diretoria de Ensino

4.3 – Diretoria de Planejamento e Orçamento

4.4 – Diretoria de Meio Ambiente

5 – SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E PAISAGISMO

5.1 – Diretoria de Cultura

5.2 – Diretoria de Paisagismo

5.3 – Diretoria de Turismo

6 – SECRETARIA DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.1 – Diretoria de Ação Social
6.2 – Diretoria de Projetos Sociais

7 – SECRETARIA DE GOVERNO

7.1 – Diretoria de Coordenação Política

7.2 – Diretoria de Ações Governamentais

8 – SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E URBANISMO

8.1 – Diretoria de Obras

8.2 – Diretoria de Urbanismo

9 – SECRETARIA DE PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL

9.1 – Diretoria de Produção Rural

9.2 – Diretoria de Abastecimento

10– SECRETARIA DE SAÚDE

10.1 – Diretoria de Planejamento de Saúde

10.2 – Diretoria de Administração de Saúde

10.3 – Diretoria de Assistência à Saúde

10.4 – Diretoria de Vigilância à Saúde

– FMS – Fundo Municipal de Saúde

ANEXO II

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SALÁRIO (R$)
Secretario	09	CC-1	3.000,00(*)
Assessor Especial	05	CC-2	1.500,00
Diretor Especial	09	CC-3	1.200,00
Chefe de Gabinete	01	CC-3	1.200,00
Assessor Executivo	09	CC-4	1.000,00
Diretor Executivo	05	CC-5	800,00
Coordenador Especial	05	CC-6	600,00
Coordenador Executivo	05	CC-7	400,00

(*) Criado através de Lei de iniciativa da Câmara Municipal.