LEI Nº 335/2006

EMENTA: Revoga a Lei 127, de 31 de março de 1997 e as modificações que lhe sucederam, dispõe sobre a reestruturação organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Floresta e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FLORESTA, ESTADO DE PERNAMBUCO.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE FLORESTA APROVOU E EU SANCIONO A PRESENTE LEI.

TÍTULO I

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 1º A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais, no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades, a cultura local, a preservação do seu patrimônio ambiental natural e construído.

Art. 3º O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal e será realizado por meio da elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I - Planos de governo e de desenvolvimento municipal;
II - Plano diretor;
III - Plano plurianual;
IV - Diretrizes orçamentárias;
V - Orçamento anual;
VI - Planos e programas setoriais.

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado de Pernambuco e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 4º Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Floresta, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e serão compostos por diretrizes gerais de desenvolvimento, com definição de objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 5º O Plano Diretor, a ser aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.

Art. 6º A Lei que instituir o Plano Plurianual (PPA) estabelecerá objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e para outras delas decorrentes, bem como as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 7º A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subseqüente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

Art. 8º A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal;

II - o orçamento das empresas e das atividades instituídas e mantidas pelo Município;

III - o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos da administração direta a ela vinculados, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Art. 9º Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

Art. 10. Os orçamentos previstos no **art. 9º** desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 11. A elaboração e execução dos Planos e Programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de forma a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 12. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação e acompanhamento em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias, a realização sistemática de reuniões de trabalho e a elaboração de relatórios mensais de acompanhamento.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 13. A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para a sua perfeita e completa execução.

Art. 14. A ação do Governo Municipal será norteada especialmente pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos de Floresta, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - interação com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento do seu papel no contexto da região em que está situado;

V - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e à obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VI - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 15. A estrutura básica da administração superior do Município de Floresta, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, será constituída de órgãos da seguinte natureza:

I - órgãos de Assessoramento Especial e Colegiado – com responsabilidade de assistir o Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;

II - órgãos de Administração Geral:

a) de natureza instrumental ou meio – são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;

b) de natureza substantiva ou programática – são aqueles que têm a seu encargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

Art. 16. A Prefeitura Municipal de Floresta, para execução das obras e serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento:

a) Gabinete do Prefeito;

b) Administração Distrital;

c) Comissão de Licitação.

II - Órgãos de Natureza Instrumental ou Meio:

a) Secretaria Municipal de Administração;

b) Secretaria Municipal de Finanças.

III - Órgãos de natureza programática ou substantiva:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;

b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes;

c) Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos;

d) Secretaria Municipal de Produção Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

e) Secretaria Municipal de Saúde.

IV - Órgãos normativos, consultivos e deliberativos:

a) Conselhos Municipais;
b) Fundos Municipais.

TÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 17. O Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento diretamente subordinado ao Poder Executivo, tem por finalidade básica apoiar o Prefeito no desempenho de suas funções, bem como nos atos de divulgação dos assuntos gerais do governo, especialmente aqueles relativos à Administração Pública, em seus aspectos técnicos, políticos e institucionais.

Art. 18. Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal;

II - responsabilizar-se pela relação e gestão da interação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;

III - cuidar da padronização dos atos normativos e legislativos no âmbito do Poder Executivo;

IV - elaborar mensagens, projetos de leis e demais atos normativos de competência do Prefeito;

V - acompanhar a tramitação dos projetos de lei, resoluções e decretos legislativos junto ao Poder Legislativo;

VI - zelar pela interlocução entre o Chefe do Poder Executivo e as entidades da sociedade civil, tais como associações, sindicatos, partidos políticos e movimentos sociais organizados;

VII - prestar apoio administrativo aos órgãos colegiados da Administração Pública Municipal;

VIII - estabelecer articulação permanente entre Distritos e Prefeitura, promovendo a viabilização e agilizando o atendimento às necessidades da população distrital;

IX - coordenar a política de comunicação interna e externa da Administração Púbica do Poder Executivo.

Art. 19. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Executiva;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria de Comunicação;

IV - Administração Distrital.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20. A Secretaria Municipal de Administração, órgão de natureza instrumental, diretamente subordinada ao Poder Executivo, tem por finalidade formular, executar, coordenar e implantar a política de pessoal, a modernização administrativa, os sistemas de patrimônio, material e compras no âmbito da Administração Pública Municipal, devendo cumprir e exercer as seguintes atribuições:

I - planejar e executar as atividades de gestão administrativa e de desenvolvimento de pessoal, visando à garantia do pleno funcionamento do Poder Executivo, e promover o seu constante aprimoramento organizacional;

II - coordenar as atividades de registro, controle e pagamento de pessoal, zelando pela obediência à legislação pertinente;

III - definir e executar a política de capacitação continuada dos funcionários municipais;

IV - planejar, coordenar e executar as atividades de seleção, contratação e acompanhamento da política de estagiários;

V - planejar coordenar e executar as atividades de avaliação de desempenho, observada a legislação pertinente a cada carreira;

VI - promover a execução das funções básicas da atividade médico-pericial no âmbito da administração municipal;

VII - coordenar as atividades de serviços gerais e auxiliares do Poder Executivo, inclusive as de comunicação interna, arquivo, telefonia, reprodução gráfica, transportes, conservação e limpeza;

VIII - promover a expedição, publicação e controle dos atos administrativos referentes a servidores da prefeitura;

IX - desenvolver processos e instrumentos de controle, cadastramento, movimentação, transferência, cessão, reenquadramento e readaptação de pessoal;

X - implantar banco de dados de pessoal, informatizado.

Art. 21. Compõe-se a Secretaria Municipal de Administração das seguintes unidades organizacionais:

I – Fundo de Previdência do Município de Floresta – FLORESTA-PREV

II – Junta Médica

III- Secretaria de Apoio Administrativo

IV - Coordenadoria de Administração Geral

a) Diretoria de Compras

1. Departamento de Material
2. Departamento de Almoxarifado

b) Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas

1. Departamento de Apoio Técnico
2. Departamento de Registro e Controle de Pessoal

c) Diretoria de Patrimônio

d) Diretoria de Transportes

e) Diretoria de Serviços Auxiliares

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Art. 22. A Comissão Permanente de Licitação, órgão de assessoramento, diretamente subordinado à Secretaria de Administração, tem por finalidade coordenar e executar as licitações para aquisição de bens e serviços no âmbito do Município, nos termos dos princípios e normas em vigor, de conformidade com a Lei nº 8.666 de 21.06.1993, atualizada através da Lei 8.823/94, Parágrafo Único. Os membros componentes da Comissão Permanente de Licitação-CPL serão designados pelo Prefeito, através de Portaria.

Art. 23. A Comissão Permanente de Licitação deverá exercer as seguintes atribuições:

I - decidir sobre a habilitação dos licitantes em Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência, Concurso, Leilão e Pregão, formalizando-os em processo e procedendo às diversas fases da licitação;

II - propor o encerramento, a revogação ou a anulação de licitação;

III - manter sob sua guarda documentos relativos à licitação;

IV - emitir parecer conclusivo nos casos de dispensa e inexibilidade de licitação.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 24. A Secretaria Municipal de Finanças, órgão de natureza instrumental, diretamente subordinada ao Poder Executivo, tem por finalidade programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária, competindo-lhe:

I - executar a política fazendária municipal;

II - desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna municipal;

III - efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhorias do município;

IV - contabilizar a receita e a despesa do município;

V - elaborar, em conjunto com as demais Secretarias, a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), o Plano Plurianual (PPA) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

VI - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

VII - elaborar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de conta de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;

VIII - propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária e outras de políticas fiscal e tributária;

IX - promover a atualização cadastral imobiliária no curso do exercício.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Finanças, para o desempenho das funções que lhe são conferidas contará, em sua organização estrutural, com as seguintes unidades:

I - Coordenadoria Geral

a) Diretoria da Receita

1. Departamento de Lançamento e Acompanhamento da Receita
2. Departamento de Cadastro e Fiscalização

b) Diretoria da Despesa

1. Departamento de Programação e Execução Orçamentária

1.1) Divisão de Execução Orçamentária

1.2) Divisão de Auditoria e Arquivo

2. Departamento de Análise e Liquidação da Despesa

c) Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Econômico de Floresta - FMADEF

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

Art. 26. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, órgão de natureza programática, diretamente subordinada ao Poder Executivo, tem por finalidade planejar, executar, coordenar e avaliar a implantação das políticas sociais do Município, de forma integrada e intersetorial, visando à redução das desigualdades sociais, devendo exercer e cumprir as seguintes atribuições:

I - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social;

II - formular, coordenar e executar as ações de políticas públicas voltadas para o fomento do trabalho e emprego no âmbito do município;

III - executar atividades relacionadas com a identificação, estudo e promoção de ações que visem à iniciação, capacitação, qualificação e/ou requalificação profissional da população e sua inserção no mercado de trabalho;

IV - exercer a coordenação e acompanhar a implementação de programas sociais objeto de convênio com o Estado ou a União, avaliando os benefícios deles decorrentes;

V - planejar e coordenar programas e projetos voltados para a proteção à família, à maternidade, `a infância e à velhice;

VI - planejar, executar, promover e coordenar projetos ou ações que resultem em habilitação e reabilitação do portador de necessidades especiais e a sua integração à vida comunitária e ao mercado de trabalho;

VII - executar projetos de enfrentamento à pobreza, incluindo parceria com organizações da sociedade civil;

VIII - manter permanente articulação com as demais secretarias para fortalecimento e integração das ações desenvolvidas pela Prefeitura;

IX - prestar apoio aos conselhos sociais existentes e em funcionamento no Município;

X - manter banco de dados atualizado sobre a população usuária dos serviços ofertados pela Secretaria, visando à execução de programas e projetos em colaboração com entidades públicas e privadas, direcionados à sua inserção no mercado de trabalho;

XI - apoiar as famílias e indivíduos na garantia dos seus direitos de cidadania, com ênfase no direito à convivência familiar e comunitária;

XII - prestar serviços de atenção continuada e acompanhamento social às famílias, ou seus representantes, em situação de risco;

XIII - promover e realizar a acolhida para recepção, escuta, orientação, referência e proteção pró-ativa das famílias que forem identificadas em situação de risco iminente.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, para o exercício de suas atribuições, é composta pelas seguintes unidades:

I - Secretaria de Apoio Administrativo

II - Coordenadoria de Planejamento

a) Diretoria de Políticas Sociais

b) Diretoria de Desenvolvimento Social e Integração ao Trabalho

1 Departamento de Ação Social

2 Departamento de Integração ao Trabalho

c) Diretoria de Projetos Especiais

1. Departamento de Acompanhamento e Avaliação

III - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

IV - Conselhos Municipais

a) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

b) Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos

c) Conselho Municipal Anti-drogas – COMAD

d) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente

e) Conselho Tutelar

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes, órgão de natureza programática, diretamente subordinada ao Poder Executivo, tem como finalidade desenvolver o processo de planejamento do Sistema Municipal de Educação, em consonância com as normas e diretrizes do Ministério da Educação, bem como exercer, orientar e coordenar as atividades culturais, esportivas , de lazer e turismo no município, competindo-lhe:

I - formular e promover a execução da política e das diretrizes governamentais referentes à educação;

II - organizar e administrar o ensino no âmbito do município buscando, permanentemente, a elevação do seu nível de qualidade;

III - administrar as unidades escolares e planejar/executar a política de expansão e manutenção da rede;

IV - compatibilizar a política educacional do município com as diretrizes e bases emanadas da União e com o sistema estadual de ensino;

V - implantar mecanismos de controle e avaliação de projetos e atividades desenvolvidas pela Secretaria;

VI - promover, de forma sistemática, o combate ao analfabetismo com participação comunitária, a fim de que a comunidade assuma responsabilidades crescentes no processo de governabilidade municipal;

VII - oferecer educação básica de jovens e adultos de forma presencial, com avaliação no processo, para aqueles que não tiveram acesso à escola na idade regular;

VIII - organizar, implantar, administrar e manter um sistema de informações educacionais que possibilite a composição de elementos capazes de fundamentar a tomada de decisões quando necessário;

IX - coletar e registrar dados estatísticos referentes ao corpo docente e discente da rede de ensino, tais como matrícula, evasão, aprovação, reprovação de alunos e repetência escolar;

X - promover atividades de formação e difusão das manifestações culturais incluindo, necessariamente, as de cultura popular;

XI - assegurar a criação, funcionamento, manutenção e apoio a bibliotecas, arquivos, espaços cênicos e musicais e outros espaços a que a coletividade atribua importância;

XII - promover a proteção do patrimônio cultural por meio de inventários, registros, desapropriações, conservação, restaurações e outras formas de preservação

estabelecidas na legislação municipal e em normas nacionais e internacionais de preservação de patrimônio histórico;

XIII - difundir, incentivar e orientar a prática do esporte, recreação e lazer na escola e junto à comunidade como base e extensão educacional e familiar;

XIV - reintegrar o portador de necessidades especiais à sociedade, através do esporte;

XV - incentivar e promover a iniciação esportiva.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes é constituída das seguintes unidades:

I - Secretaria de Apoio Administrativo

II - Coordenadoria de Planejamento Educacional

a) Diretoria de Desenvolvimento Educacional

1. Departamento de Coordenação Pedagógica

1.1) Divisão de Ensino Fundamental

1.2) Divisão de Educação Infantil

1.3) Divisão de Educação Especial

2. Departamento de Apoio ao Educando

3. Departamento de Informações Educacionais

2. Diretoria de Cultura e Turismo

a) Departamento de Políticas Culturais e Preservação Histórica;

b) Departamento de Turismo e Eventos;

3. Diretoria de Esportes

a) Departamento de Esporte Comunitário

b) Departamento de Esporte Escolar

XIV - Conselhos Municipais

a) Conselho Municipal de Educação

b) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Geral do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério

c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar

XV - Fundo Municipal de Educação

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 30. A Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, órgão de natureza programática, diretamente subordinada ao Poder Executivo, tem por finalidade elaborar, coordenar e promover a execução de estudos, projetos, planos e programas globais e/ou setoriais de ação da administração municipal, bem como promover e executar as atividades de construção e edificações de obras públicas e prestar e fiscalizar serviços de competência municipal, competindo-lhe:

I. definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas de planejamento em articulação com o governo federal e estadual;

II. elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Desenvolvimento;

III. analisar e emitir parecer sobre projetos de construções particulares, inspecionar a sua execução, bem como expedir os respectivos habite-se ou alvará;

IV. implantar e manter atualizados os recursos e sistemas da tecnologia de informação da administração municipal;

V. coordenar, executar e promover a execução da política de obras públicas do município, abrangendo construções, reformas e reparos;

VI. coordenar, controlar e avaliar a execução de serviços de construção e recuperação de vias públicas, parques e praças;

VII. propor e realizar programas de melhoria e conservação de estradas integrantes do sistema rodoviário municipal;

VIII. estabelecer mecanismos para prover a atualização sistemática da planta cadastral do Município.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Coordenadoria de Planejamento Governamental

a) Diretoria de Obras

1. Departamento de Controle e Fiscalização

b) Diretoria de Serviços Públicos

1. Departamento de Transportes e Sistema Viário

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 32. A Secretaria Municipal de Produção Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, órgão de natureza programática, diretamente subordinado ao Poder Executivo, tem por finalidade básica planejar, organizar, executar, controlar e avaliar as ações relativas à promoção e ao fomento da agropecuária e à preservação do meio ambiente, devendo cumprir e executar as seguintes atribuições:

I - promover, organizar e implementar a política municipal de desenvolvimento integrado da agricultura, pecuária, planejamento da produção, do abastecimento e da comercialização;

II - promover a organização dos produtores rurais através do associativismo e cooperativismo, bem como a organização da produção e comercialização;

III - elaborar planos de política agropecuária para o município em sintonia com os órgãos estaduais e federais;

IV - dinamizar e expandir a economia através do aumento da oferta de alimentos e matérias primas, incorporando ao processo terras inexploradas;

V - estimular o uso da propriedade rural como bem de produção, buscando o incremento da produção e da produtividade da agroindústria, e a melhoria das condições de renda e de vida da população rural;

VI - coordenar programas de distribuição de sementes e mudas e o fornecimento de ferramentas aos pequenos agricultores;

VII - valorizar a agricultura familiar, levando em conta o seu papel de gerador de alimentos, emprego e renda;

VIII - ampliar o acesso do agricultor familiar à água, bem como a apropriação das suas formas de captação, de acordo com a realidade local;

IX - garantir assistência técnica contínua e de qualidade aos produtores rurais;

X - explorar novas alternativas econômicas que apresentem potencial de rentabilidade para o município, a exemplo a pesca e mineração;

XI - investir em tecnologias agrícolas alternativas adequadas à realidade local;

XII - promover a comercialização da produção agropecuária de forma a reduzir a intermediação nos negócios;

XIII - fortalecer e estimular o trabalho sobre cadeia produtiva e diversificação da agricultura;

XIV - investir na capacitação da equipe local de produção, para melhoria do nível técnico e da prestação de assistência técnica aos produtores rurais;

XV - avaliar a qualidade genética do rebanho e melhorá-la, caso necessário;

XVI - avaliar a qualidade das pastagens e sua adequabilidade aos rebanhos criados;

XVII - manter intercâmbio com entidades congêneres estaduais, federais e internacionais, objetivando receber e oferecer subsídios técnicos para esclarecimentos e elaboração de procedimentos relativos à defesa do meio ambiente;

XVIII - adotar as medidas cabíveis e necessárias quando identificada qualquer atividade poluidora no âmbito do município;

XIX - estabelecer mecanismos de divulgação de informações sobre meio ambiente, buscando desenvolver na população a consciência sobre a importância e a necessidade de preservação e melhoria do meio ambiente.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Produção Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos desenvolverá as suas atividades através das seguintes unidades:

I - Coordenadoria de Planejamento

a) Diretoria de Desenvolvimento Rural

1. Departamento de Agricultura
2. Departamento de Pecuária

b) Diretoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

II - Conselhos Municipais

a) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA

b) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável

III - Fundo Municipal de Agricultura

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 34. A Secretaria Municipal de Saúde, órgão de natureza programática, diretamente subordinada ao Poder Executivo, tem por finalidade desenvolver programas, projetos e atividades que visem à melhoria da saúde da população, através de assistência médica, odontológica e sanitária e de saúde coletiva, competindo-lhe:

I - planejar, executar e coordenar programas e projetos com vistas à formação e desenvolvimento saudável da criança;

II - elaborar e executar programas de assistência médica preventiva;

III - executar, na área de enfermagem, serviços de puericultura, pediatria, clínica ginecológica e obstetrícia;

IV - prestar aos idosos serviços e ações voltadas para o atendimento de suas necessidades básicas de saúde, compartilhando a responsabilidade com a sociedade, as instituições

do governo municipal, entidades não governamentais ou privadas e, principalmente, a família;

V - promover ações voltadas para a atenção primária à saúde, através do desenvolvimento de programas de imunização, de vigilância epidemiológica e nutricional, de erradicação de zoonoses e de fiscalização sanitária;

VI - empreender ou apoiar campanhas de controle e/ou erradicação das doenças transmissíveis, através da prevenção e do tratamento das doenças de massa;

VII - planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos postos de saúde ao seu encargo, em consonância com os objetivos da Administração Municipal, de forma a enquadrar-se com o desenvolvimento social e as aspirações da comunidade;

VIII - manter intercâmbio com as demais instituições de saúde do Município, a fim de estabelecer articulação interinstitucional que permita a racionalização do uso dos recursos existentes e a compatibilização com o planejamento local;

IX - elaborar, anualmente, o plano de ação da área de medicamento, insumo básico e material médico dos Postos de Saúde;

X - programar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos profissionais da área médica nos postos de saúde.

Art. 35. Para cumprimento das suas funções, a Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura:

I - Secretaria de Apoio Administrativo

II - Administração de Unidades Hospitalares

III - Coordenadoria de Planejamento

a) Diretoria de Assistência à Saúde

1. Departamento de Programas e Ações de Saúde
2. Departamento de Programação e Avaliação

2.1 Divisão de Informações

b) Diretoria de Epidemiologia e Vigilância Sanitária

IV - Conselho Municipal de Saúde

V - Fundo Municipal de Saúde

CAPÍTULO X

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 36. As competências dos Conselhos Municipais serão exercidas nos termos e condições estabelecidas na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Pernambuco e na Constituição da República.

Parágrafo único – Os Conselhos Municipais manterão vínculo com o Chefe do Poder Executivo e serão subordinados às pastas com as quais mantêm identidade, conforme dispuser o organograma básico da Prefeitura.

CAPÍTULO XI

DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 37. As competências dos Fundos Municipais serão exercidas de acordo com os termos e condições previstas na legislação correspondente a sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Pernambuco e na Constituição da República.

TÍTULO V

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 38. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias a contar da aprovação da presente Lei.

Parágrafo único – O Regimento explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores comissionados;

III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 39. Por intermédio do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competências às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, evocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

§1º São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Poder Executivo nos casos previstos na Lei Orgânica do Município.

§2º Observado o disposto neste artigo, são delegadas aos Secretários Municipais as seguintes competências:

I - celebrar convênio com entidades públicas ou privadas para atingimento de objetivos de interesse do Município;

II - aplicar multas previstas nos contratos ou convênios, bem como revê-las, quando for o caso;

III - aprovar projetos de edificações e planos de loteamento, aumento e zoneamento urbano, ou para fins urbanísticos, observada a legislação pertinente;

IV - decidir sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhes forem dirigidas.

TÍTULO VI

DA EXTINÇÃO, CRIAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 40. São extintos os seguintes cargos:

I - 7 (sete) cargos de Coordenador de Serviços e Projetos, símbolo CC-2;
II - 1 (um) cargo de Assessor de Políticas Sociais, símbolo CC-2;
III - 4 (quatro) cargos de Assessor Jurídico, símbolo CC-2;
IV - 1 (um) cargo de Assessor de Planejamento, símbolo CC-2;
V - 1 (um) cargo de Tesoureiro, símbolo CC-2;
VI - 9 (nove) cargos de Diretor de Diretoria, símbolo CC-3;
VII - 5 (cinco) cargos de Assessor Especial, símbolo CC-3;
VIII - 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete, símbolo CC-3;
IX - 1 (um) cargo de Assessor de Divulgação e Eventos, símbolo CC-3;
X - 1 (um) cargo de Assessor de Imprensa e Turismo, símbolo CC-3;
XI - 1 (um) cargo de Maestro, símbolo CC-3;
XII - 10 (dez) cargos de Diretor de Escola Municipal, símbolo CC-6;
XIII - 12 (doze) cargos de Administrador de Unidade Operativa, símbolo CC-6;
XIV - 2 (dois) cargos de Agente de Desenvolvimento Rural, símbolo CC-7 B;
XV - 7 (sete) cargos de Vice-Diretor de Escola Municipal, símbolo CC-7 A;
XVI - 9(nove) cargos de Secretário de Escola Municipal, símbolo CC-8;
XVII - 3 (três) cargos de Oficial de Gabinete, símbolo CC-8.

Art. 41. São criados os seguintes cargos:

I - 1 (um) cargo de Secretário Executivo, símbolo CC-2;
II - 2 (dois) cargos de Chefe de Assessoria, símbolo CC-2;
III - 8 (oito) cargos de Coordenador, símbolo CC-3;
IV - 1 (um) cargo de Diretor de Hospital, símbolo CC-3;
V - 19 (dezenove) cargos de Diretor, símbolo CC-4;
VI - 10 (dez) cargos de Assessor, símbolo CC-4;
VII - 6 (seis) cargos de Diretor de Escola 1, símbolo CC-5;
VIII - 4 (quatro) cargos de Gerente de Apoio Administrativo, símbolo CC-5;
IX - 6 (seis) cargos de Chefe de Divisão, símbolo CC-6;
X - 6 (seis) cargos de Diretor de Escola 2, símbolo CC-6;
XI - 7 (sete) cargos de Diretor Adjunto de Escola, símbolo CC-6;
XII - 10 (dez) cargos de Assistente Técnico, símbolo CC-6;

XIII - 01 (um) cargo de Administrador de Hospital CC-6;
XIV - 12 (doze) cargos de Secretário Escolar, símbolo CC-7.

Art. 42. Os cargos comissionados necessários à implementação da estrutura organizacional estabelecida nesta Lei, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito, são os constantes no Anexo I da presente lei.

§ 1° - A remuneração dos cargos de provimento em comissão corresponderá ao vencimento-base fixado no Anexo I da presente lei, acrescido da gratificação de representação que corresponderá a até 100% do valor do respectivo vencimento.

§ 2° - Os servidores do Quadro Efetivo do Município ou os servidores de outras instâncias postos à disposição da Prefeitura de Floresta, quando nomeados para cargos em comissão, poderão optar pelo salário base do cargo de origem, ao qual será acrescida a Gratificação de Representação correspondente ao cargo assumido.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE CARÁTER PERMANENTE

Art. 43. São extintos os seguintes cargos:
I - 30 (trinta) cargos de Auxiliar de Disciplina;
II – 02 (dois) cargos de Artífice Eletricista;
III – 07 (sete) cargos de Auxiliar de Cemitério;
IV – 07 (sete) cargos de Fiscal de Tributos;
V – 06 (seis) cargos de Técnica de Biblioteca;
VI –20 (vinte) cargos de Supervisor de Ensino.

Art. 44 – Ficam criados os seguintes cargos:

I – 125 (cento e vinte e cinco) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;
II - 70 (setenta) cargos de Auxiliar Administrativo
III – 10 (dez) cargos de Assistente Administrativo I
IV – 15 (quinze) cargos de Assistente Administrativo II
V – 15 (quinze) cargos de Fiscal de Serviços
VI – 03 (três) cargos de Fiscal Tributário

Art. 45 - Ficam transformados, conforme definido no Anexo II da presente lei, os cargos de:
I – Agente Administrativo
II – Agente Arrecadador
III – Fiscal Geral de Tributos
IV – Agente de Tributação
V – Almoxarife
VI – Assessor Administrativo
VII – Atendente de Consultório Médico-Odontológico

VIII – Vigilante
IX – Contínuo
X – Operador de Poço
XI – Merendeira
XII – Servente
XIII - Professor Leigo

Parágrafo Único: Os cargos constantes nos incisos de I a XIII do caput deste artigo, uma vez transformados em novos cargos, passam a não mais integrar o quadro de cargos efetivos do município.

Art. 46 – O quadro de servidores efetivos necessários à nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, com os respectivos níveis, quantitativos e salário base, passa a ser o definido no Anexo III desta lei.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 47 – Ficam criadas, no quadro do magistério, as seguintes funções gratificadas:
I – Função Gratificada de Apoio Pedagógico 1
II – Função Gratificada de Apoio Pedagógico 2
III - Função Gratificada de Apoio Pedagógico 3

Art. 48 – Os símbolos, quantitativos e valores das funções gratificadas vinculadas ao quadro do magistério estão definidos no Anexo IV desta lei.

Art. 49 – As gratificações que podem ser concedidas a servidores efetivos que não integram o quadro do magistério passam a ter a denominação de Função Gratificada, sendo identificadas pelas letras FG e distribuídas em 05 (cinco) categorias:
I – FG – 1
II – FG – 2
III – FG – 3
IV – FG – 4
V – FG – 5

Art. 50 - O quadro de funções gratificadas definidas no artigo anterior, com os respectivos quantitativos e valores, passa a ser o constante no Anexo V da presente lei.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. As unidades de que trata esta Lei serão consideradas instaladas com a posse, ou ato equivalente, dos respectivos titulares.

Art. 52. O Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei criando órgãos de nível hierárquico inferior ao de Departamento, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço, porém vedado o aumento de despesa.

Art. 53. Sem prejuízo das atribuições de todos os cargos descritos nesta Lei, o Regimento Interno da Prefeitura de Floresta disporá acerca das atribuições de cada cargo.

Art. 54. As remissões feitas às Secretarias e órgãos transformados, mantidos ou criados por esta Lei, em diplomas, legislativos ou normativos, oriundos de qualquer dos Poderes do Município, se equivalem à nomenclatura atual atribuída por este ato legal;

Art. 55. Fica adotado, para os servidores municipais, o regime jurídico estabelecido pela Lei Estadual nº 6.123 de 20.07.1968 (Estatuto dos Funcionários Civis do estado de Pernambuco) e todas as alterações que lhe sucederam.

Art. 56. A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura procederá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência desta Lei, às modificações que se fizerem necessárias no Quadro de Pessoal, com resultado da aplicação deste instrumento legal;

Art. 57. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder, no orçamento da Prefeitura, aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta lei, respaldados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 58. Fica revogada a lei nº 127, de 31 de março de 1997, e as modificações que lhe sucederam.

Art. 59 . Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de maio do corrente ano.

Gabinete do Prefeito em, 22 de maio de 2006.

AFONSO AUGUSTO FERRAZ
Prefeito Municipal de Floresta

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	SALÁRIO BASE (R$)
Secretário Municipal	CC-1	07	
Gerente de Previdência	CC-1	01	1.100,00
Secretário Executivo	CC-2	01	900,00
Chefe de Assessoria	CC-2	02	900,00
Coordenador	CC-3	08	800,00
Diretor de Hospital	CC-3	01	800,00
Diretor	CC-4	19	650,00
Administrador de Centro de Saúde	CC-4	01	650,00
Assessor	CC-4	10	650,00
Assistente Administrativo Financeiro	CC-4	01	650,00
Gerente de Departamento	CC-5	24	500,00
Administrador Distrital	CC-5	02	500,00
Diretor de Escola I	CC-5	06	500,00
Gerente de Apoio Administrativo	CC-5	04	500,00
Chefe de Divisão	CC-6	06	400,00
Diretor de Escola II	CC-6	06	400,00
Diretor Adjunto de Escola	CC-6	07	400,00
Administrador de Hospital	CC-6	01	400,00
Assistente Técnico	CC-6	10	400,00
Secretário Escolar	CC-7	12	350,00
Assistente de Gabinete	CC-8	10	300,00

ANEXO II

TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS ANTIGOS EM NOVOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NOVA DENOMINAÇÃO
Vigilante	06	Auxiliar de Serviços Gerais
Contínuo	10	Auxiliar de Serviços Gerais
Operador de Poço	09	Auxiliar de Serviços Gerais
Merendeira	80	Auxiliar de Serviços Gerais
Servente	30	Auxiliar de Serviços Gerais
Agente Administrativo	70	Auxiliar Administrativo
Agente Arrecadador	03	Auxiliar Administrativo
Fiscal Geral de Tributos	05	Auxiliar Administrativo
Agente de Tributação	03	Fiscal Tributário
Almoxarife	03	Assistente Administrativo II
Assessor Administrativo	04	Assistente Administrativo II
Atendente de Consultório Médico-Odontológico	08	Assistente Administrativo I
Professor Leigo	16	- Professor I (03 professores) - Aux. de Serviços Gerais (13 professores)

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

DENOMINAÇÃO DO CARGO	GRUPO	NÍVEL	QUANTIDADE	SALÁRIO BASE (R$)
Auxiliar de Serviços Gerais	Básico	01	125	360,00
Auxiliar de Enfermagem	Básico	01	25	360,00
Auxiliar Administrativo	Médio	01	70	360,00
Assistente Administrativo I	Médio	02	10	400,00
Recreadora	Médio	03	50	420,00
Assistente Administrativo II	Médio	04	15	527,59
Fiscal de Serviços	Médio	04	15	527,59
Fiscal Tributário	Médio	04	03	527,59
Técnico de Laboratório	Médio	04	04	527,59
Técnico Agrícola	Médio	04	04	527,59
Operador de Computador	Médio	04	15	527,59
Motorista	Médio	05	14	540,00
Assistente de Contabilidade	Médio	06	16	585,79
Assistente Social	Universitário	07	03	739,66
Bioquímico	Universitário	07	02	739,66
Dentista	Universitário	07	03	739,66
Médico	Universitário	07	04	739,66
Veterinário	Universitário	07	01	739,66
Administrador	Universitário	07	01	739,66
Agrônomo	Universitário	07	01	739,66
Arquiteto	Universitário	07	01	739,66
Economista	Universitário	07	01	739,66
Enfermeiro	Universitário	07	03	739,66
Engenheiro	Universitário	07	01	739,66
Nutricionista	Universitário	07	01	739,66
Psicólogo	Universitário	07	01	739,66

QUADRO EFETIVO DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	GRUPO	NÍVEL	QUANTIDADE	VALOR DA HORA AULA
Professor I	Educação Infantil e Ens. Fundamental I	01- A 01- B 01- C	320 149 05	2,80 3,42 4,30
Professor II	Ensino Fundamental II	02- B 02- C	40 08	3,42 4,30

ANEXO IV

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS – MAGISTÉRIO

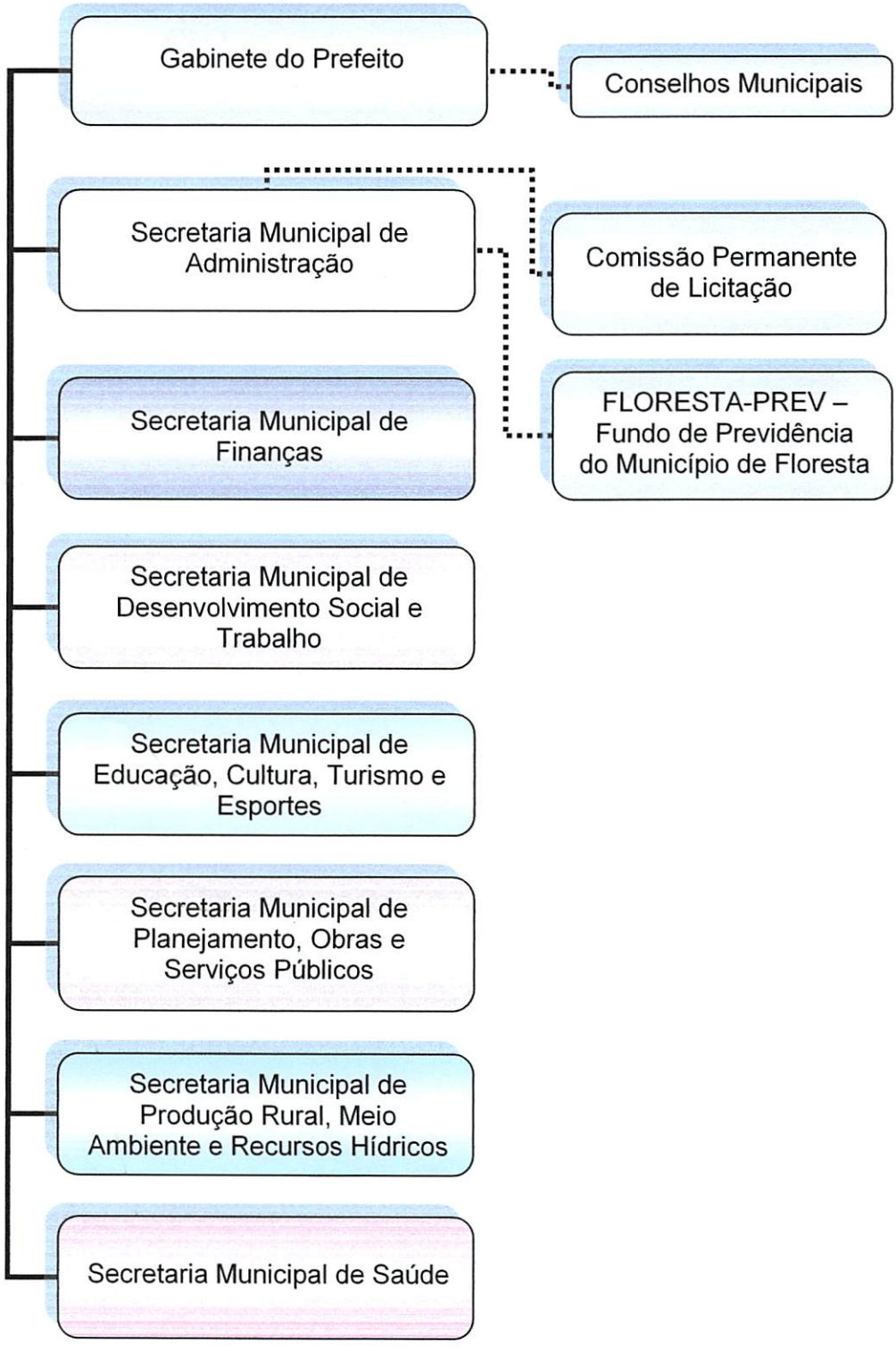
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR (R$)
Função Gratificada de Apoio Pedagógico 1	FGAP - 1	09	40,00
Função Gratificada de Apoio Pedagógico 2	FGAP - 2	06	60,00
Função Gratificada de Apoio Pedagógico 3	FGAP - 3	32	120,00

ANEXO V

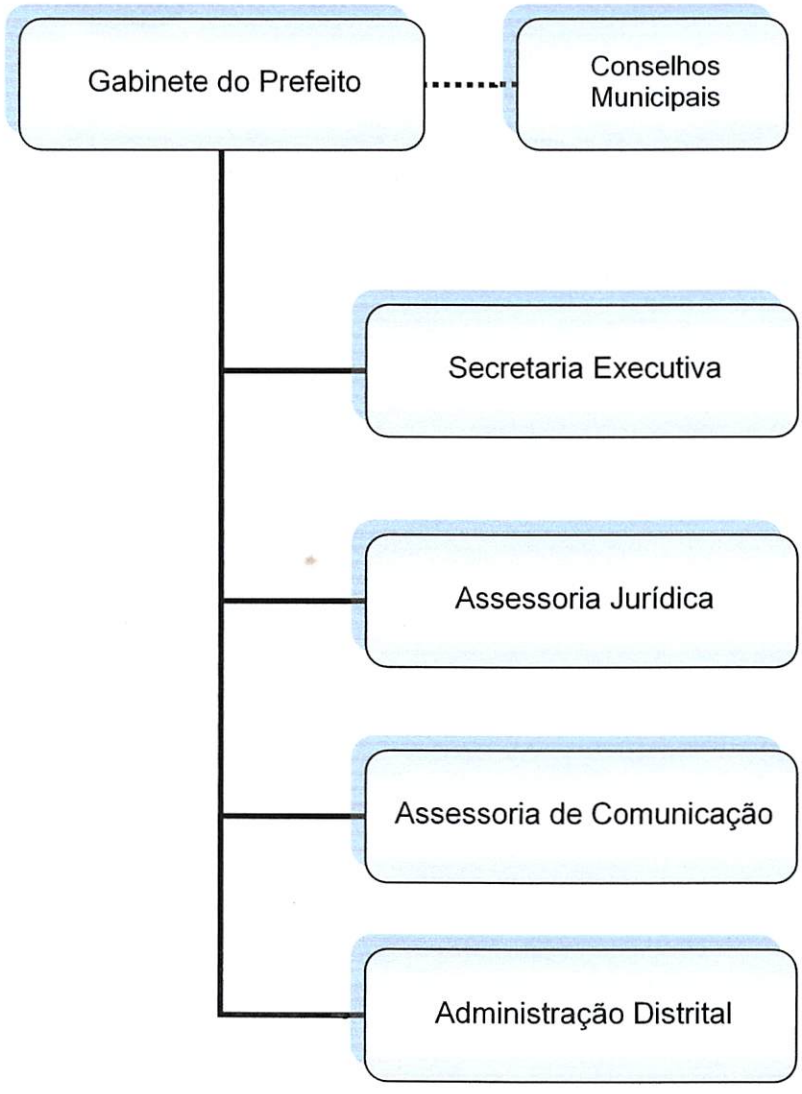
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
Função Gratificada 1	FG 1	12	350,00
Função Gratificada 2	FG 2	08	300,00
Função Gratificada 3	FG 3	20	240,00
Função Gratificada 4	FG 4	10	180,00
Função Gratificada 5	FG 5	24	120,00

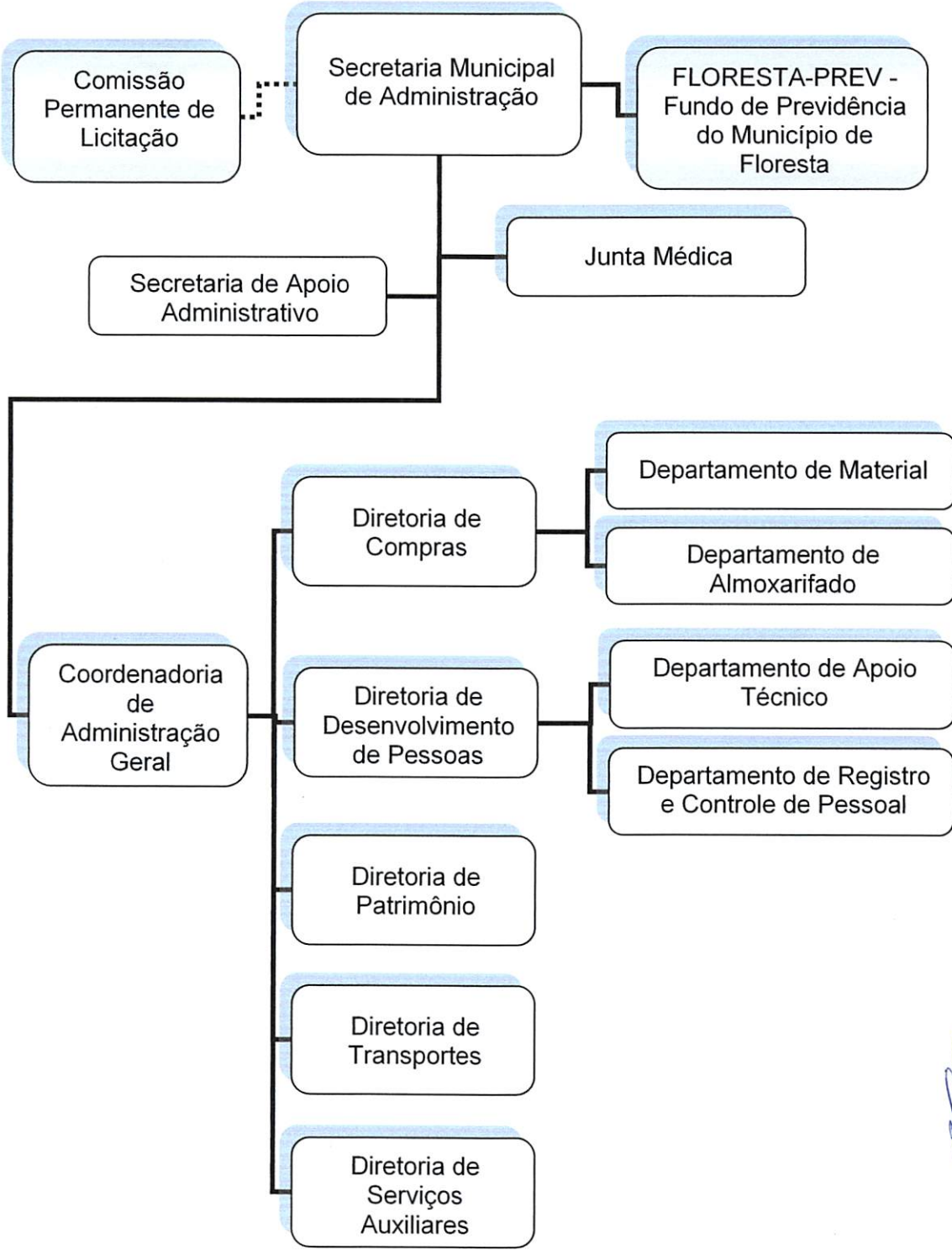
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



GABINETE DO PREFEITO

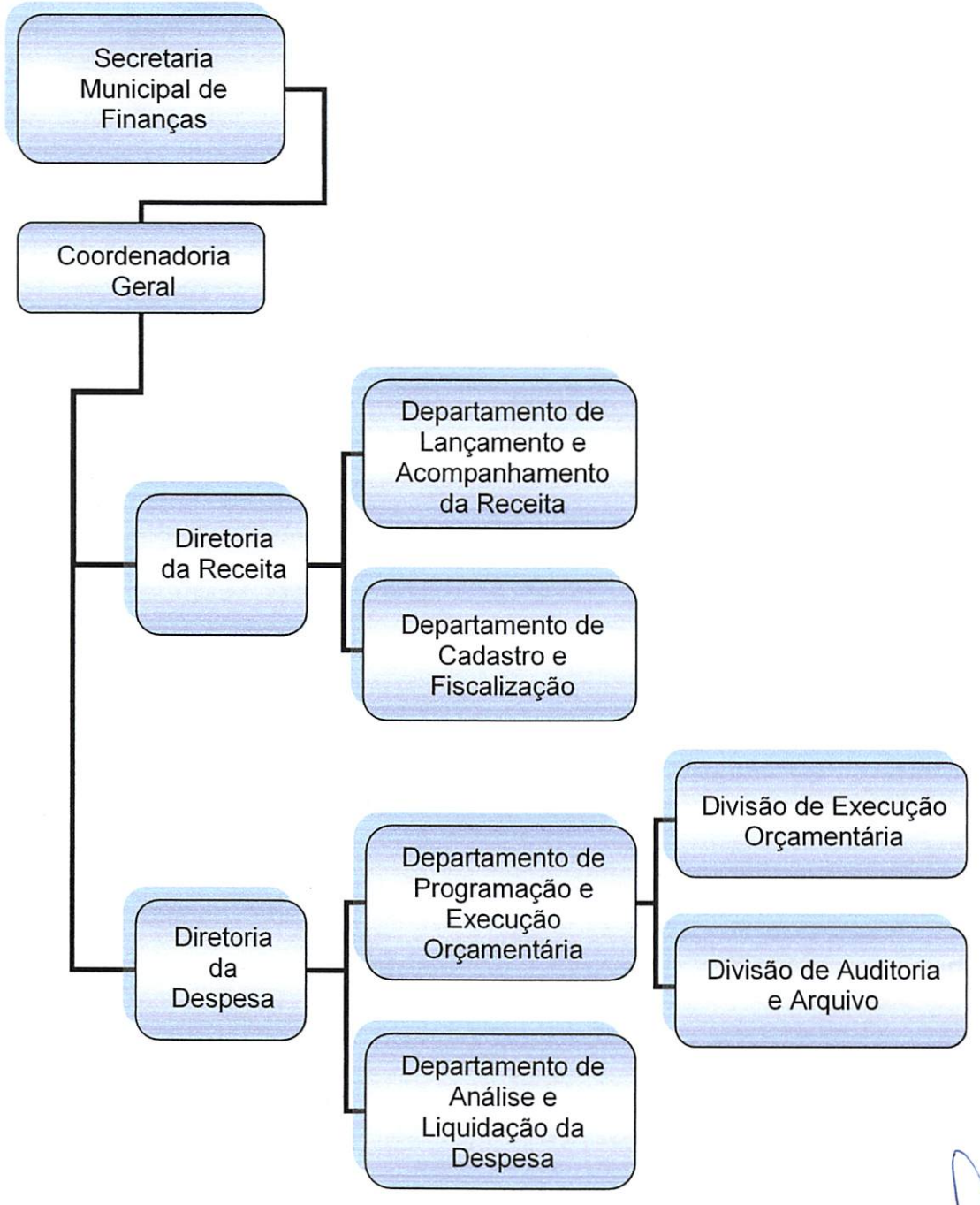


PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



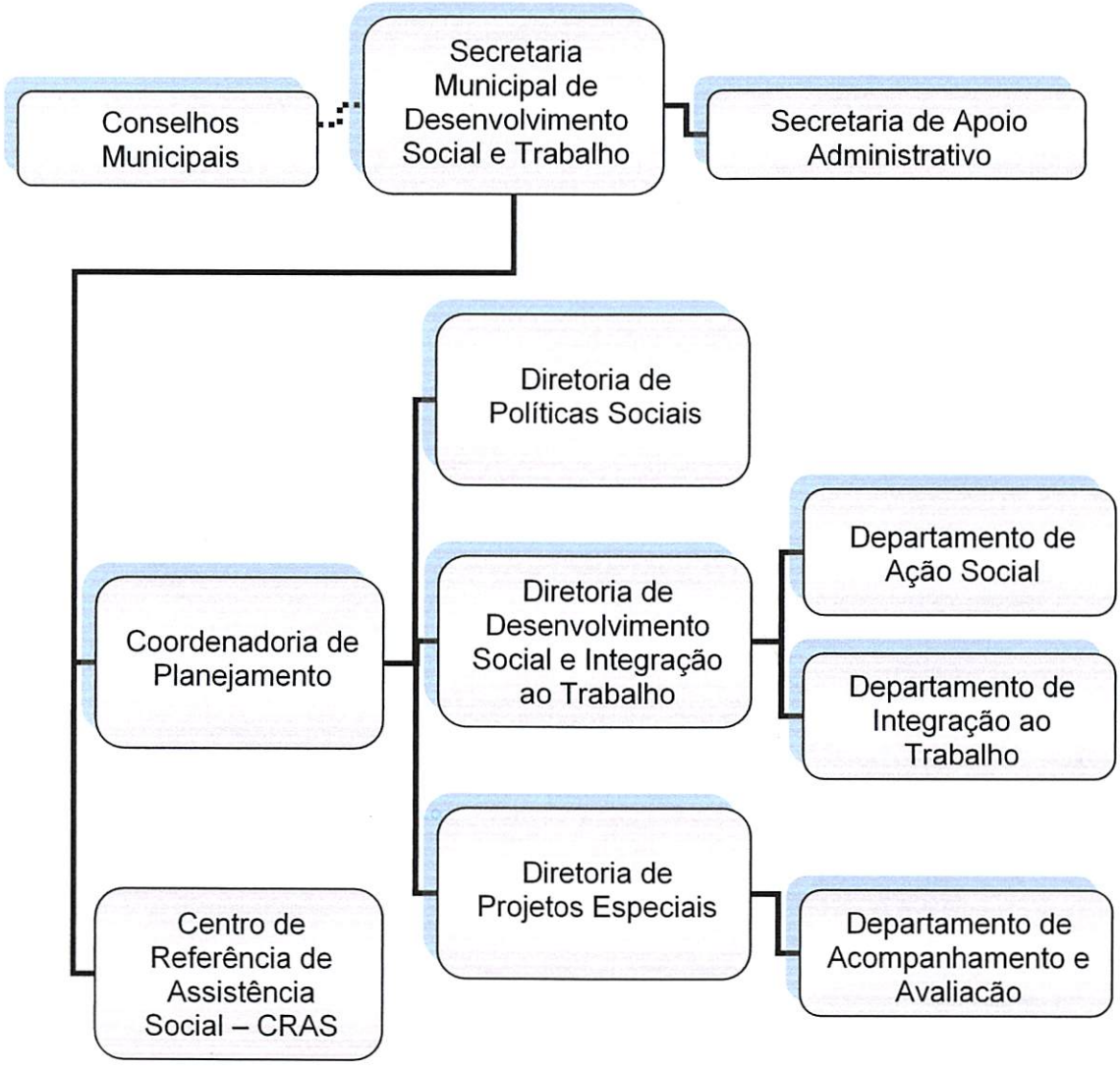
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

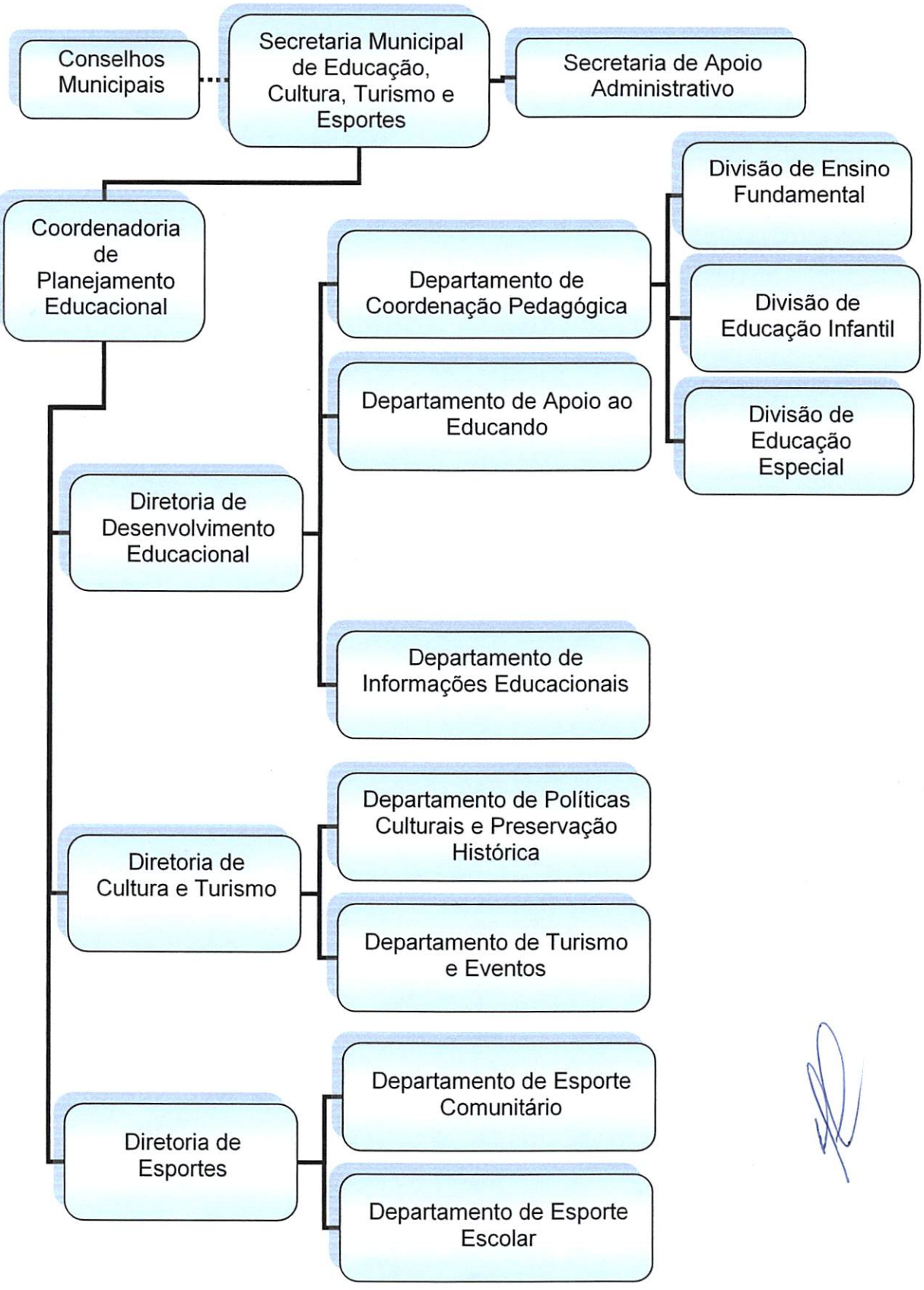


PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

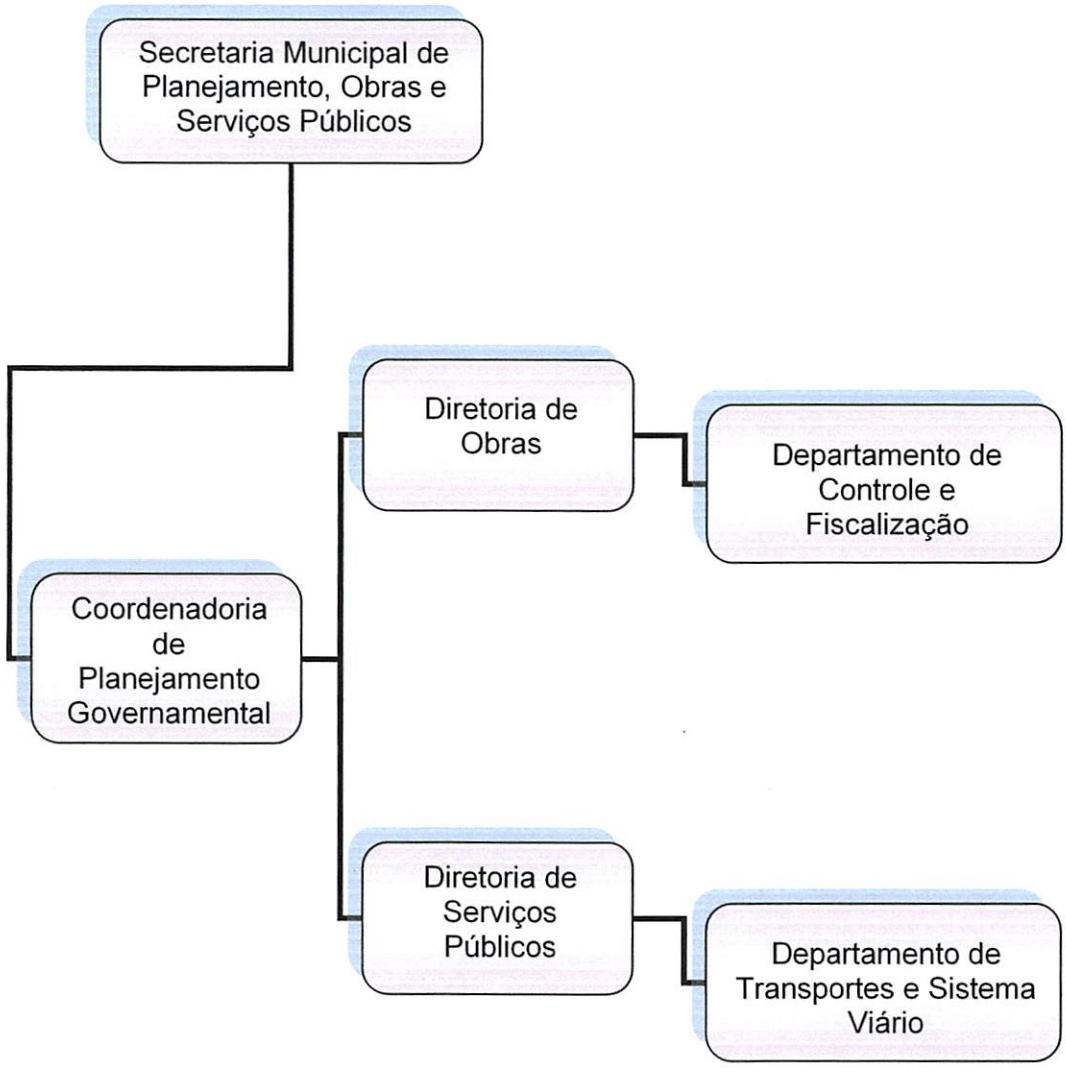


PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES



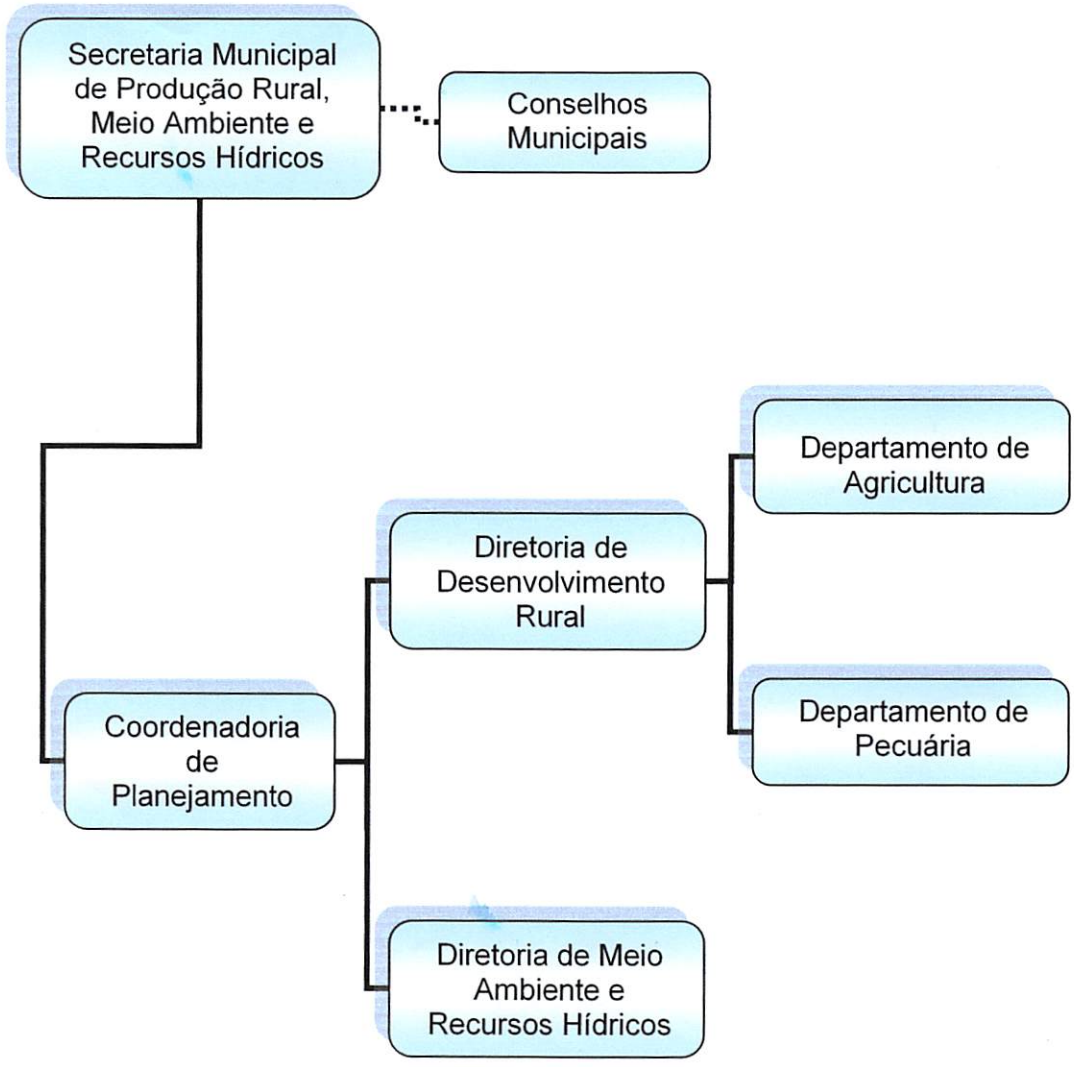
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

