



PREFEITURA MUNICIPAL
FREI MIGUELINHO
PERNAMBUCO

Gente que Trabalha para o Desenvolvimento

LEI MUNICIPAL Nº 380/2004.

EMENTA: Cria e extingue Cargos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, principalmente as que lhes são conferidas pelo artigo 54 da Lei Orgânica Municipal,

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam extintos 04 (quatro) Cargos de Recepcionistas – plantonistas, bem como, 09 (nove) de Telefonistas, constantes do Anexo IV da Lei Municipal nº 324/98.

Art. 2º - Os detentores dos Cargos extintos, serão postos em disponibilidade, percebendo salário ao tempo de serviço.

Art. 3º - Fica criado o Cargo de Secretário Especial do Prefeito, de provimento em Comissão, percebendo subsídios iguais aos dos atuais Secretários Municipais.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, em 26 de abril de 2004.


GILMAR ALVES ASSUNÇÃO
PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 374/2003

EMENTA: Estabelece a Estrutura Administrativa e o Plano de Cargos da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL, decretou e ele promulga e sanciona a SEGUINTE LEI:

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, fica reestruturado nos termos da presente Lei, que estabelece também a competência de seus órgãos componentes e o enquadramento de cargos e encargos.

Art. 2º - São funções básicas da administração municipal:

I - executar os serviços públicos municipais, elevando continuamente seu alcance e eficiência;

II - elaborar e executar um Plano Diretor de Desenvolvimento que assegure a promoção econômica, social e política municipal;

III - valorizar o servidor público municipal, incentivando sua participação na administração e assegurando-lhe melhores condições de trabalho e remuneração;

IV - preservar o patrimônio natural, histórico e cultural do município;

V - integrar a iniciativa e participação dos munícipes na administração pública;

VI - defender a autonomia municipal, o regime democrático e a soberania nacional.

SISTEMA ADMINISTRATIVO

Art. 3º - A Administração Municipal obedecerá a um sistema articulado, com todos os seus órgãos subordinados ao Prefeito e funcionando em regime de mútua cooperação.

Art. 4º - Integram a Administração Municipal os seguintes órgãos:

I - Órgãos auxiliares:

a) Procuradoria Jurídica;

II - Órgãos de Assessoramento:

a) Gabinete do Prefeito;

b) Secretaria de Planejamento;

III – Órgãos Executivos:

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Finanças;
- c) Secretaria de Educação;
- d) Secretaria de Saúde;
- e) Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- f) Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- g) Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio;
- h) Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos;
- i) Secretaria de Esportes;
- j) Secretaria de Ação Social.

IV – Órgãos Distritais:

- a) Administração do Distrito de Lagoa de João Carlos;
- b) Administração de outros Distritos por ventura criados a partir da vigência desta Lei.

Art. 5º - Os órgãos que compõem o sistema de Administração Municipal estruturam-se de acordo com a seguinte hierarquia:

Nível I – Secretaria;

Nível II – Departamento, Gabinete do Prefeito e Administração Distrital;

Nível III – Divisão;

Nível IV – Núcleo de Apoio Administrativo;

Nível V – Setor.

Art. 6º - A Procuradoria Jurídica tem nível hierárquico equivalente ao das Secretarias.

Art. 7º - O Gabinete do Prefeito tem nível hierárquico equivalente ao dos Departamentos.

Art. 8º - As unidades administrativas a nível de setor, serão criadas por Ato do Chefe do Poder Executivo, conforme determinarem as necessidades do serviço, correndo as despesas correspondentes, por conta das dotações orçamentárias específicas.

Art. 9º - Ao Gabinete do Prefeito, Procuradoria Jurídica e a cada Secretaria corresponderá um Núcleo de Apoio Administrativo com a finalidade de prestar o apoio logístico necessário ao funcionamento dos serviços.

Art. 10 - Os cargos correspondentes aos órgãos de que trata o Artigo 4º e 5º, são de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo e correspondem aos seguintes símbolos:

CC-1 - Secretário;

CC-2 - Chefe do Gabinete do Prefeito, Diretor de Departamento e Administrador Distrital;

CC-3 - Chefe de Divisão;

Art. 11 - As Administrações Distritais tem jurisdição sobre os limites físicos dos Distritos e seu nível equivale ao dos Departamentos.

COMPETÊNCIA ORGÂNICA GERAL

Art. 12 - Compete ao Gabinete do Prefeito:

I – coordenar o funcionamento das administrações distritais e urbanas no que se refere à aplicação das diretrizes políticas e administrativas do Poder Executivo;

II – encaminhar as audiências e despachos do Prefeito;

III – organizar o atendimento ao público através de audiências individuais e coletivas com o Prefeito e controlar sua agenda e pauta diária;

IV – preparar, publicar e expedir Atos, Portarias e Decretos do Prefeito;

V – assegurar a pronta comunicação do Prefeito com todos os órgãos da Administração;

VI – organizar e manter sob registro a correspondência oficial do Prefeito.

Art. 13 - Compete à Procuradoria Jurídica:

I – exercer a representação judicial do município em qualquer juízo ou instância;

II – prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e ao conjunto da Administração;

III – emitir pareceres em matéria jurídica sempre que necessário;

IV – assessorar os processos administrativos;

V – supervisionar a celebração de convênios e contratos;

VI – promover as desapropriações amigáveis ou judiciais de interesse da Administração Municipal, bem como a cobrança da dívida ativa ou outras não liquidadas no prazo legal;

VII – manter atualizada a coletânea de Leis municipais, estaduais e federais.

§ 1º - Integram a Procuradoria Jurídica:

I – Departamento Jurídico:

a) Divisão de Legislação.

II – Departamento de Execução Fiscal:

a) Divisão de Cobrança da Dívida Ativa.

III – Departamento de Representação Judicial:

a) Divisão de Contratos e Convênios.

§ 2º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a contratar com Escritório de Advocacia para auxiliar os serviços da Procuradoria Jurídica.

Art. 14 – Compete a Secretaria de Planejamento:

I – coordenar a elaboração de Planos, Programas e Projetos de Desenvolvimento de Frei Miguelinho, com instrumentos do processo de planejamento municipal;

II – articular-se com organismos públicos e privados, nacionais ou estrangeiros, visando à capacitação de recursos para aplicação no município de Frei Miguelinho;

III – proceder ao controle da execução de Convênios e Contratos firmados pela Prefeitura com entidades públicas e privadas;

IV – prover a elaboração e permanente atualização das normas urbanísticas disciplinares do uso e ocupação do solo;

V – coordenar a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimentos e o Orçamento Programa Anual;

VI – zelar pelos interesses da população e da Prefeitura.

Parágrafo Único – Integram a Secretaria de Planejamento:

I – Departamento de Desenvolvimento Planejado:

a) Divisão de Programas e Projetos;

b) Divisão de Plano Plurianual.

II – Departamento de Planejamento Orçamentário:

a) Divisão de Projetos Orçamentários.

Art. 15 – Compete à Secretaria de Administração;

I – planejar, executar e controlar todas as atividades relativas a Pessoal, Material, Patrimônio, Protocolo, Arquivo, Vigilância, Segurança, Oficina e garagem no âmbito da Prefeitura;

II – administrar o Plano de Cargos e Encargos do Poder Executivo Municipal, aplicando-lhe o Estatuto dos Funcionários Públicos, CLT e toda legislação pertinente;

III – proceder ao recrutamento, seleção, admissão, treinamento e alocação dos servidores públicos municipais;

IV – proceder à aquisição, recebimento, conferência, guarda e distribuição dos materiais e equipamentos necessários ao serviço público;

V – proceder ao tombamento, registro, inventário, manutenção e proteção dos bens móveis pertencentes ao patrimônio público;

VI – proceder ao recebimento, registro, circulação, guarda, divulgação e arquivamento dos documentos de interesse do serviço público;

VII – garantir as condições de segurança para o desempenho dos serviços da Prefeitura;

VIII – assegurar as condições de abastecimento e manutenção dos serviços de transporte de pessoas e matérias;

IX – promover a valorização e estimular a organização e mobilização dos servidores municipais em torno de seus interesses de classe e em defesa de melhores condições de trabalho e salário;

X – manter atualizado o Cadastro de todos os servidores municipais e promover a modernização do Sistema Administrativo.

Parágrafo Único – Integram a Secretaria de Administração:

I – Departamento de Recursos Humanos:

- a) Divisão de Pessoal;
- b) Divisão de Seleção e Treinamento;
- c) Divisão de Cadastro.

II – Departamento de Material e Patrimônio:

- a) Divisão de Suprimento;
- b) Divisão de Patrimônio.

III – Departamento de Documentação:

- a) Divisão de Arquivo.

Art. 16 – Compete a Secretaria de Finanças:

I – efetuar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial de acordo com a legislação vigente;

II – preparar os Balancetes e Balanços exigidos por Lei;

III – receber, guardar, movimentar e controlar valores e títulos do Município ou a ele entregues para fins de consignação, caução ou fiança;

IV – efetuar o pagamento dos compromissos assumidos pela Administração de acordo com a programação financeira, tendo em vista a disponibilidade de recursos;

V – promover a conciliação das contas movimentadas pela Administração em estabelecimentos de crédito;

VI – instruir e informar processos sobre pagamentos, saldos financeiros e orçamentários pertinentes à Secretaria de Finanças;

VII – coordenar e acompanhar a elaboração do Orçamento Anual e sua execução em todas as suas fases;

VIII – realizar o controle dos Fundos Especiais, Convênios e Recursos Vinculados;

IX – efetuar a arrecadação da Receita Própria do Município;

X – organizar e manter atualizadas os Cadastros Fiscal e Imobiliário dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos;

XI – promover a entrega de “habite-se” relativo às novas edificações, uma vez devidamente autorizada pela Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;

XII – receber e examinar processos de Reclamações Primárias, relativas a lançamentos de tributos municipais, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes;

XIII – fornecer, no prazo legal, certidões negativas ou atestados, referentes a assuntos tributários;

XIV – organizar e inscrever, anualmente, a Dívida Ativa do Município, mantendo atualizados os registros individuais dos contribuintes devedores;

XV – fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos municipais, referentes aos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestadores de serviços e aos negociantes ambulantes;

XVI – notificar a atuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, respeitada a competência expressa de outros órgãos da Administração Municipal;

XVII – instruir e informar processos sobre a atuação e demais assuntos da competência da fiscalização fazendária;

XVIII – providenciar a prestação e tomada de contas dos agentes responsáveis pelos dinheiros públicos, quando assim for necessário;

XIX – promover, junto à população, campanhas educativas e de esclarecimento quanto ao conteúdo e valor social dos tributos.

Parágrafo Único – Integram a Secretaria de Finanças:

I – Departamento de Rendas:

- a) Divisão de Arrecadação e Tributação;
- b) Divisão de Fiscalização.

II – Departamento de Cadastro:

- a) Divisão de Cadastro Imobiliário;
- b) Divisão de Cadastro Mercantil.

III – Departamento de Finanças:

- b) Divisão de Contabilidade.

IV – Departamento de Tesouraria:

- a) Divisão de Receita e Despesa.

Art. 17 – Compete a Secretaria de Educação:

I – planejar, executar e controlar todas as atividades educacionais do Município de Frei Miguelinho;

II – promover e executar os convênios firmados com os órgãos públicos estaduais e federais e entidades privadas, que envolvam área de sua competência;

III – organizar e manter em funcionamento a Rede Escolar Oficial do Município;

IV – elevar permanentemente o nível de consciência e capacidade profissional do pessoal docente, através de cursos de especialização, seminários e capacitações que melhorem a qualidade do ensino público;

V – apoiar-se na organização de entidades associativas para implantar, nos bairros e distritos, programas educacionais comunitários;

VI – formular e implantar uma política educacional voltada para a valorização do povo freimiguelinense e nordestino;

VII – implantar, em cooperação com órgãos federais específicos, um programa que vise eliminar o analfabetismo no município de Frei Miguelinho.

Parágrafo Único – Integram a Secretaria de Educação:

- I – Departamento de Ensino:
 - a) Divisão de Supervisão;
 - b) Divisão de Inspeção;
 - c) Divisão de Educação Infantil;
 - d) Divisão de Educação Fundamental.

- II – Departamento Administrativo:
 - a) Divisão de Merenda Escolar;
 - b) Divisão de Documentação Escolar.

Art. 18 – Compete a Secretaria de Saúde:

- I – realizar a prestação de serviços médicos, odontológicos, farmacêuticos, laboratoriais, ambulatoriais e de urgência, em nível de assistência primária à saúde da população;
- II – manter em funcionamento os Centros e Postos de Saúde da Prefeitura;
- III – implantar programas de prevenção de doenças e educação sanitária junto à comunidade escolar e às comunidades carentes do Município;
- IV – zelar pela preservação da Saúde Pública através da elaboração e aplicação do Código Municipal de Saúde, em colaboração com os órgãos afins do Estado de Pernambuco e da União;
- V – incorporar os membros da comunidade nos programas de saúde, capacitando-os para a assistência médica nos locais de moradia;
- VI – prestar assistência especial a saúde da mulher, apoiando-se nas suas organizações específicas;
- VII – prestar assistência social à população carente do Município, mantendo o serviço funerário e o funcionamento eficiente dos cemitérios;
- VIII – aplicar o Programa Municipal de Nutrição em cooperação com o Instituto Nacional de Alimentação – INAN;
- IX – propor, elaborar e controlar a execução de convênios com o Ministério da Saúde, com a Secretaria Estadual de Saúde, com entidades associativas da comunidade e outros órgãos afins.

Parágrafo Único – Integram a Secretaria da Saúde:

- I – Departamento de Assistência Médica:
 - a) Divisão Médica;
 - b) Divisão Odontológica;
 - c) Divisão de Farmácia.
- II – Departamento de Assistência Social:
 - a) Divisão de Saúde Pública;
 - b) Divisão de Controle e Prevenção.

Art. 19 – Compete a Secretaria de Obras, Transportes e Serviços

Urbanos:

- I – executar atividades relativas à construção, conservação e reforma dos prédios da Prefeitura, bem como das ruas, logradouros, pontes, galerias, canais e demais obras públicas;

II – elaborar ou aprovar projetos executivos de construção ou manutenção de obras públicas;

III – manter em funcionamento às instalações hidráulicas, elétricas e de comunicação instaladas em logradouros públicos e da Prefeitura;

IV – manter em bom estado de conservação as estradas municipais;

V – proceder à avaliação dos imóveis desapropriados pela Prefeitura por utilidade pública ou para fins sociais;

VI – executar ou supervisionar as obras realizadas por órgãos estaduais ou federais em convênio com a Prefeitura;

VII – coordenar e prover os meios necessários à realização de mutirões com a participação das comunidades na execução de obras de interesse social;

VIII – pesquisar e aplicar formas e métodos não convencionais nos serviços de limpeza urbana, coleta e destinação final, barateando os custos, aumentando a produtividade e incorporando a iniciativa popular;

IX – prover a implantação e conservação de áreas verdes, praças e jardins, bem como a arborização das vias públicas e logradouros;

X – administrar o sistema municipal de transportes coletivos, compreendendo a concessão e fiscalização dos serviços, bem como a coordenação do Conselho Tarifário Municipal;

XI – planejar e organizar o tráfego de veículos no perímetro urbano, em colaboração com o Departamento de Trânsito do Estado;

XII – executar os serviços de limpeza pública, compreendendo a coleta domiciliar de lixo, a limpeza e capinação das ruas e logradouros públicos e a desobstrução dos canais e valetas da cidade, distritos e povoados;

XIII – coordenar a execução dos serviços de limpeza urbana realizados nos distritos, povoados e bairros das administrações locais;

XIV – administrar os cemitérios locais municipais, zelando pela sua conservação e funcionamento.

Parágrafo Único – Integram a Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:

I – Departamento de Obras:
a) Divisão de Engenharia.

II – Departamento de Paisagismo;

III – Departamento de Limpeza Urbana:
a) Divisão de Coleta e Destinação Final;
b) Divisão de Iluminação Pública.

IV – Departamento de Transportes.

Art. 20 – Compete a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos

Hídricos:

I – estabelecer uma política de proteção e conservação ambiental;

II – organizar e supervisionar os serviços de proteção aos recursos naturais do Município;

III – fiscalizar as atividades laborais, industriais e de comercialização que produzam qualquer espécie de poluição ambiental, controlando e limitando tais ações;

IV – promover o levantamento cadastral dos recursos hídricos do Município a fim de diagnosticar problemas e solucioná-los;

V – organizar e promover ações destinadas à preservação dos recursos hídricos do Município, visando seu melhor aproveitamento.

Parágrafo Único – Integram a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

I – Departamento de Meio Ambiente:

- a) Divisão de Proteção Animal;
- b) Divisão de Controle da Poluição.

II – Departamento de Recursos Hídricos:

- a) Divisão de Fiscalização.

Art. 21 – Compete a Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio:

I – apoiar as atividades agrícolas, pecuárias e pesqueiras mediante o fornecimento de assistência técnica, insumos e equipamentos suplementares àqueles fornecidos pelo Estado e União;

II – pesquisar e aplicar formas e meios alternativos à produção convencional, visando o barateamento dos custos e à preservação ambiental;

III – apoiar a população rural nos seus justos anseios à posse e uso da terra;

IV – apoiar e estimular a pequena e média empresa rural voltada para o auto-abastecimento familiar e para a comercialização de excedentes de gêneros básicos;

V – incentivar e apoiar materialmente a implantação de hortas individuais, comunitárias e escolares, visando a auto-alimentação familiar e a produção de pequenos excedentes para o mercado;

VI – implantar o viveiro municipal para suprir as necessidades de arborização e ajardinamento da cidade, distritos e povoados;

VII – administrar os serviços de abastecimento alimentar, assegurando o funcionamento dos equipamentos municipais, organizando as feiras livres e fiscalizando a qualidade dos serviços.

VIII – ordenar a concessão e fiscalizar o funcionamento dos serviços de ambulantes e da instalação de barracas nas ruas e logradouros do Município;

IX – estimular a organização dos pequenos comerciantes, feirantes, ambulantes e barraqueiros no sentido de melhor desempenho no atendimento aos consumidores;

X – aprovar e fiscalizar a instalação de novas indústrias no Município;

XI – articular a ação da Prefeitura junto às classes empresariais da Indústria e Comércio visando a criação e instalação de um Parque Industrial no Município, através de estímulos e apoio no âmbito municipal, objetivando gerar novas fontes de renda e emprego para os munícipes.

Parágrafo Único – Integram a Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio:

I - Departamento de Apoio a Agricultura:

- a) Divisão de Produção Agrícola;
- b) Divisão de Pesca.

II – Departamento de Abastecimento:

- a) Divisão de Alimentos Agrícolas.

III – Departamento de Pecuária:

- a) Divisão de Atividades Pecuárias.

IV – Departamento de Apoio ao Comércio: Alex Sandro

- a) Divisão de Fiscalização.

V – Departamento de Desenvolvimento Industrial:

- a) Divisão de Fiscalização.

Art. 22 – Compete a Secretaria de Cultura e Turismo:

I – resgatar, preservar e fomentar as atividades culturais e expressões folclóricas do Município de Frei Miguelinho;

II – preservar e promover o patrimônio histórico e cultural, incentivando a pesquisa histórica local e a comemoração de eventos cívicos e populares;

III – estimular o reinício das atividades e movimentos culturais ligados as artes cênicas, musicais, literárias, eruditas e populares, bem como as manifestações folclóricas e o artesanato, oportunizando o reencontro do povo freimiguelinense com suas raízes e primórdios, visando a formação da sua identidade cultural;

IV – promover o Turismo no Município através da divulgação da paisagem e de sítios naturais e históricos, bem como a promoção de eventos que valorizem a história e a cultura de Frei Miguelinho.

Parágrafo Único – Integram a Secretaria de Cultura e Turismo:

I – Departamento de Incentivo a Cultura:

- a) Divisão de Pesquisa;
- b) Divisão de preservação do Patrimônio histórico e cultural do Município.

II – Departamento de Turismo:

- a) Divisão de Eventos;
- b) Divisão de Divulgação.

Art. 23 – Compete a Secretaria de Esportes:

I – incentivar e promover a prática de todas modalidades esportivas nas categorias infantil, juvenil e adulto em todo o território do Município de Frei Miguelinho;

II – elaborar e executar projetos para a melhoria e manutenção dos estádios de propriedade do Município, bem como organizar e acompanhar com todo o apoio necessário as competições locais;

III – realizar torneios, campeonatos e demais competições esportivas com a participação de agremiações locais e de outros municípios, bem como participar de competições fora do município, garantindo assim, um intercâmbio esportivo com qualquer município do estado ou do país.

Parágrafo Único – Integram a Secretaria de Esportes:

I – Departamento de Esportes

- a) Divisão de Cadastros;
- b) Divisão de Projetos.

II – Departamento de Incentivo e Treinamento:

- a) Divisão Infantil
- b) Divisão Juvenil.

Art. 24 – Compete a Secretaria de Ação Social:

I – viabilizar o apoio às ações de natureza comunitária, assessorando e dando respaldo político e material às iniciativas de organização autônoma da população;

II – apoiar programas de habitação popular em regime de mutirão;

III – organizar programa especial de oferta de alimentos básicos aos carentes a preço de custo;

IV – assistir à população pobre em medicamentos, mediante receita médica expedida por órgãos oficiais ou beneficentes;

V – desenvolver programas especiais de assistência aos idosos carentes, ao menor abandonado e aos pobres portadores de deficiência;

VI – apoiar e promover as ações do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar do Município.

Parágrafo Único – Integram a Secretaria de Ação Social:

I – Departamento de Assistência Social:

- a) Divisão de Apoio à Habitação Popular;
- b) Divisão de Apoio às Ações Comunitárias.

II – Departamento de Interesse Comunitário:

- a) Divisão de Apoio ao Trabalho.

III – Departamento de Proteção Social:

- a) Divisão de Apoio à Velhice e Invalidez;
- b) Divisão de Apoio à Criança e ao Adolescente.

Art. 25 – Compete à Administração Distrital e Regional:

I – aplicar as diretrizes da Administração Municipal nas

áreas de sua competência;

II – representar política e administrativamente os interesses da Prefeitura nas áreas sob sua responsabilidade;

III – responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos e bens a sua disposição;

IV – executar, sob a orientação da Secretaria de Obras Transportes e Serviços Urbanos, os trabalhos de limpeza das ruas e logradouros na sua área de atuação;

V – colaborar com as demais Secretarias, apoiando suas ações específicas nas áreas de Saúde, Educação, Obras, Agricultura e Meio Ambiente.

CAPÍTULO II

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

QUADRO DE CARGOS

Art. 26 – Os cargos da Prefeitura são caracterizados pelas seguintes especificações:

- I – classificação: Agrupamento Funcional e Denominação;
- II – atribuições;
- III – requisitos;
- VI – carga horária.

ENQUADRAMENTO

Art. 27 – Os servidores municipais serão enquadrados em cargos cujas atribuições e responsabilidades sejam análogas às que vêm exercendo.

Art. 28 – Nenhum servidor sofrerá redução de vencimentos em decorrência do enquadramento no Plano de Classificação de Carreira e Cargos.

Parágrafo Único – Será criada a Comissão de Enquadramento, por ato do Poder Executivo, para decidir sobre os pedidos de enquadramento, podendo os pedidos indeferidos ser revistos, em grau de recurso, pela Comissão Superior de Classificação de Carreira e Cargos, também criada por ato do Prefeito.

Art. 29 – O Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta Lei, regulamentará através de Decreto, a estrutura orgânica e o funcionamento das Secretarias, Departamentos, Divisões, Administrações Distritais e Urbanas, alterando-os conforme o interesse público, inclusive estabelecendo a quantidade dos Setores em cada Unidade desde que não ultrapasse o limite de 10 (dez) Chefes de Setor em cada Secretaria.

Art. 30 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, em 17 de novembro de 2003.


GILMAR ALVES ASSUNÇÃO
PREFEITO