



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 os 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;



CC-4 - Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo;
CC-5 - Chefe de Setor.

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 Hidricos:

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:

- 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: