



LEI N°. 1.698/2009.

EMENTA: Dispõe Sobre a Organização e Estrutura do Poder Executivo do Município de Salgueiro/PE, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** em Reuniões Extraordinárias realizadas aos 08 e 09 de janeiro de 2009, **APROVOU** e **ELA SANCIONA** a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. As atividades da Administração Municipal Direta e Indireta e a estrutura de seus órgãos e unidades administrativas deverão ser redefinidas na forma desta Lei, obedecendo às seguintes diretrizes:

I - otimização da estrutura e do funcionamento da administração com vistas ao atendimento mais eficaz das demandas apresentadas pela sociedade;

II - adequação da estrutura administrativa, adaptando os órgãos que compõem a administração do Município às prioridades de governo;

III - ampliação das atividades dos órgãos da administração, com o aproveitamento eficiente das suas potencialidades;

IV - valorização dos recursos humanos da municipalidade e sua participação no planejamento e monitoramento da gestão;

V - Destacar as relações estratégicas extra-município, potencializando apoios ao desenvolvimento local;

VI - Adequar a estrutura administrativa ao modelo de gestão participativa, integrando as políticas públicas no processo de planejamento, desenvolvimento, monitoramento dos programas, projetos e ações;

CAPÍTULO II

ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 2º. - Integram a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Salgueiro, os seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Gabinete do Prefeito

Unidade do Controle Interno

Assessoramento ao Prefeito:

Chefia de Gabinete

Coordenadoria da Mulher

Coordenadoria da Juventude

Procuradoria Geral do Município

Fundo Municipal da Criança e Adolescente



II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- Secretaria de Planejamento Participativo e Meio Ambiente
- Secretaria de Administração
- Secretaria de Finanças
- Secretaria de Educação
- Secretaria de Cultura e Esportes
- Secretaria de Saúde
- Secretaria de Desenvolvimento Social
- Secretaria de Desenvolvimento Rural
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia
- Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras
- Secretaria de Serviços Públicos

III - ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO:

- Conselhos Municipais

IV - ENTIDADES SUPERVISIONADAS:

- Fundações, Empresas e Autarquias Municipais

V - ÓRGÃOS VINCULADOS ÀS SECRETARIAS

a) À Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente:

- Gabinete do Secretário
- Diretoria de Gestão Ambiental
- Diretoria de Planejamento e Orçamento Participativo
- Diretoria de Acompanhamento de Convênios, Contratos e Programas Especiais

b) À Secretaria de Administração:

- Gabinete do Secretário
- Diretoria de Gestão de Pessoas
- Diretoria de Controle de Material e Patrimônio
- Diretoria de Serviços Administrativos e Transportes
- **Fundo de Previdência dos Servidores de Salgueiro - FUNPRESSAL**

c) À Secretaria de Finanças

- Gabinete do Secretário
- Diretoria de Tributação e Renda
- Diretoria de Fiscalização
- Diretoria de Contabilidade e Tesouraria

d) À Secretaria de Educação

- Gabinete do Secretário
- Diretoria de Ensino
- Diretoria de Administração Financeira
- Diretoria de Gestão de Rede de Ensino

e) À Secretaria de Cultura e Esportes

- Gabinete do Secretário
- Diretoria de Desenvolvimento da Cultura
- Diretoria de Desenvolvimento dos Esportes

f) À Secretaria de Saúde



- Gabinete do Secretário
- Fundo Municipal de Saúde

g) À Secretaria de Desenvolvimento Social

- Gabinete do Secretário
- Fundo Municipal de Assistência Social

h) À Secretaria de Desenvolvimento Rural

- Gabinete do Secretário
- Diretoria de Apoio e Fomento à Organização e Produção Rural
- Diretoria de Inspeção Sanitária e Apoio Pecuário
- Diretoria de Recursos Hídricos
- Diretoria de Abastecimento

i) À Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia

- Gabinete do Secretário
- Diretoria de Desenvolvimento de Projetos Econômicos
- Diretoria de Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia
- Diretoria de Turismo

j) À Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras

- Gabinete do Secretário
- Diretoria de Obras Públicas
- Diretoria de Planejamento Urbanístico
- Diretoria de Habitação

k) À Secretaria de Serviços Públicos

- Gabinete do Secretário
- Diretoria de Saneamento Ambiental
- Diretoria de Manutenção de Equipamentos e Vias Públicas
- Diretoria de Trânsito e Transporte Público Municipal

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Da Unidade de Controle Interno

Art. 3º. O controle interno do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta e terá por finalidade:

- I - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município no mínimo uma vez por ano;
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias bem como os direitos e haveres do município;

Rua Joaquim Sampaio, 279 - Nossa Senhora das Graças - CEP: 56000-000 - Salgueiro - PE - Fone: (87) 3871 7076

- IV - Apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional;
- V - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII - Exercer o controle sobre a execução das receitas, bem como operações de créditos, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII - Exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como as contas "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- IX - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebrações de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
- X - Supervisionar as medidas adotadas pelos poderes executivos e legislativos para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XI - Realizar o controle dos limites e das condições para inscrição de restos a pagar processados ou não;
- XII - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar federal nº 101/2000;
- XIII - Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais, dos resultados primário e nominal;
- XIV - Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- XV - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas de Pernambuco, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal.
- XVI - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Seção II

Do Gabinete do Prefeito

Art. 4º. São atribuições do Gabinete do Prefeito:

- I - prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos, políticos, de assistência civil;
- II - executar e contratar as atividades concernentes às áreas de pessoal, suprimento, finanças, patrimônio, transportes e orçamento, e demais que visem à manutenção das suas condições de operação;
- III - desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal;
- IV - cuidar da segurança pessoal do Prefeito e seu assessoramento pertinente em eventos e demais deslocamentos;
- V - coordenar a política de comunicação externa e interna da Administração Pública do Poder Executivo;
- VI - coordenar o sistema de entrada de queixas e sugestões do cidadão, facilitando a solução dos mesmos e garantindo o retorno ao cidadão o mais breve possível;
- VII - coordenar e garantir a publicidade da ação administrativa, facilitando o acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais e assegurando o princípio da igualdade a todos em sua relação com a Administração Pública;
- VIII - monitorar, através de consultas públicas, as necessidades dos cidadãos e a avaliação que fazem da Administração e dos serviços municipais com base nas demandas levantadas;



- IX - facilitar a difusão e promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;
- X - coordenar e executar as atividades de Relações Públicas e comunicação dirigida;
- XI - coordenar e executar atividades de cerimonial;
- XII - coordenar a produção de todo o material gráfico e áudio-visual dos órgãos e entidades da administração pública;
- XIII - coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, estadual, nacional e internacional.

Parágrafo único. Todas as ações de divulgação da Administração Pública Municipal Direta e Indireta serão supervisionadas pela Coordenação de Comunicação e Qualidade.

Seção III

Procuradoria Geral do Município

Art. 5º. A Procuradoria Geral do Município é órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de assessoramento e orientação jurídico-normativa do Município de Salgueiro, sendo todas as assessorias jurídicas e demais órgãos jurídicos da Administração Direta subordinados à sua supervisão técnico-jurídica, sendo a subordinação a cada um dos órgãos ou entidades de cuja estrutura sejam integrantes apenas funcional.

Parágrafo único. São atribuições da Procuradoria Geral:

- I - orientar e expedir atos jurídico-normativos, de observância obrigatória por todas as demais secretarias e órgãos e entidades da Administração Direta do Município;
- II - exercer, através de seus órgãos específicos, as atribuições de consultoria e assessoria jurídica dos órgãos e entidades da Administração Direta, bem como a representação legal do Município, judicial e extrajudicialmente;
- III - exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios que, direta ou indiretamente, envolvam o interesse da Fazenda Pública municipal;
- IV - controlar a legalidade das licitações no âmbito da Administração Direta;
- V - emitir parecer em processos pertinentes a direitos, vantagens e deveres de servidores da Administração Direta e, quando couber, da administração indireta, inclusive em processos disciplinares;
- VI - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Seção IV

Da Coordenadoria da Mulher

Art. 6º. Compete à Coordenadoria da Mulher:

- I - formular, transversalizar e executar a política municipal de equidade de gênero, elaborando programas, projetos e planos de forma integrada em nível municipal, estadual e federal, fixando prioridades para a execução das ações, captação e aplicação de recursos;
- II - priorizar a questão de gênero, visando reduzir as desigualdades sociais entre homem e mulheres do Município;
- III - elaborar e implementar a política municipal de equidade de gênero.



Seção V

Da Coordenadoria da Juventude

Art. 7º. Compete à Coordenadoria da Juventude:

- I - formular, transversalizar e executar a política municipal de Juventude elaborando programas, projetos e planos de forma integrada em nível municipal, estadual e federal, fixando prioridades para a execução das ações, captação e aplicação de recursos;
- II - priorizar as políticas públicas da Juventude, visando reduzir as desigualdades e exclusões sociais;
- III - elaborar e implementar a política municipal de Juventude.

Seção VI

Da Secretaria de Planejamento Participativo e Meio Ambiente

Art. 8º. A Secretaria de Planejamento Participativo e Meio Ambiente é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de planejamento participativo e meio ambiente do Município.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Planejamento Participativo e Meio Ambiente:

- I - elaborar, coordenar, atualizar e controlar a execução de planos e programas de planejamento da ação governamental, assim como a execução das ações de desenvolvimento social, urbanístico e de meio ambiente, e sua adequação às prioridades estabelecidas na política de desenvolvimento do Município, de duração anual ou plurianual;
- II - exercer a gestão ambiental do Município, propondo, elaborando e atualizando planos normativos com vistas à preservação do meio ambiente, bem como acompanhando a execução da política ambiental;
- III - Elaborar programação financeira e realizar estudo sobre liberações de recursos para investimentos, em articulação com a Secretaria de Finanças e Gabinete do Prefeito;
- IV - apoiar as secretarias municipais na promoção e captação de recursos financeiros, junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais para a consecução dos objetivos definidos nos planos e programas municipais;
- V - elaborar e monitorar em conjunto com o processo de participação popular os Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Anual do Plano Plurianual do Governo Municipal, em articulação com as demais secretarias;
- VI - promover no processo de participação popular a discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;
- VII - estabelecer o fluxo permanente de informações de natureza institucional, econômico-social e financeira, entre os órgãos integrantes do sistema municipal de planejamento;
- VIII - elaborar ou analisar projetos financeiros para operação de crédito, em articulação com a Secretaria de Finanças e Procuradoria Geral do Município;
- IX - coordenar o processo de descentralização administrativa, com a organização das várias estruturas regionalizadas e planos integrados de políticas públicas por região para otimizar recursos e dar agilidade e eficiência no atendimento das demandas da população;
- X - elaborar os projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, promover o controle e a execução do orçamento do Município;
- XI - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.



Seção VII

Da Secretaria de Administração

Art. 9º. A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de administração de pessoal e da administração geral.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas:

- I - planejar, desenvolver e coordenar a política geral de Gestão de Pessoas da administração direta;
- II - desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;
- III - planejar e executar políticas relativas a benefícios, desenvolvimento social e saúde ocupacional referentes ao quadro funcional do Município;
- IV - coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais;
- V - atuar como órgão disciplinador dos sistemas de compras, licitações, controlando, coordenando e executando o processo de aquisição e distribuição de materiais, equipamentos e serviços;
- VI - planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de patrimônio, materiais, transportes no âmbito da administração pública municipal;
- VII - manter organizado o sistema de arquivo público;
- VIII - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Seção VIII

Da Secretaria de Finanças

Art. 10º. A Secretaria de Finanças é órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de planejamento, controle, orientação e execução da política fiscal, tributária, financeira do Município.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Finanças:

- I - analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;
- II - dirigir e executar as políticas e a administração tributária, fiscal, econômica e financeira do Município;
- III - elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;
- IV - realizar a contabilidade geral do Município;
- V - inscrever os débitos tributários na dívida ativa;
- VI - oferecer orientação e definir o relacionamento com os contribuintes;
- VII - controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;



VIII - proceder ao controle físico e contábil do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo;

IX - dirigir e executar a política e a administração das compras e controle de contratos, termos e convênios do Município;

X - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Seção IX

Da Secretaria de Educação

Art. 11. A Secretaria de Educação é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de educação do Município.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Educação:

I - assegurar a organização eficaz do ensino e da aprendizagem;

II - ofertar a educação infantil em creches e pré-escolas e o ensino fundamental;

III - promover o desenvolvimento da tecnologia em educação, na Rede Municipal de Ensino Fundamental;

IV - ofertar programas de ações culturais e esportivas vinculadas ao currículo escolar;

V - prestar atendimento adequado aos alunos com dificuldades específicas;

VI - atender aos alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na Rede Municipal de Ensino, com programas suplementares de alimentação, transporte escolar e material didático-escolar e outros;

VII - ofertar, através de programas complementares, cursos de formação profissional;

VIII - ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência;

IX - articular suas ações com as de organizações governamentais e não governamentais visando a consecução dos seus objetivos;

X - assegurar padrões de qualidade de ensino;

XI - promover a formação continuada dos professores da Rede Municipal de Ensino;

XII - promover políticas públicas de democratização do acesso ao ensino fundamental e de inclusão social;

XIII - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

XIV - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

XV - ofertar programas de Educação de Jovens e Adultos com fins de erradicação do analfabetismo.

Seção X

Da Secretaria de Cultura e Esportes

Rua Joaquim Sampaio, 279 - Nossa Senhora das Graças - CEP: 56000-000 - Salgueiro - PE - Fone: (87) 3871 7076



Art. 12. A Secretaria de Cultura e Esportes é órgão superior, subordinado diretamente o Prefeito, constituindo o núcleo do sistema de cultura e esporte do Município.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Cultura e Esporte:

- I - planejar, promover e executar as política de cultura e esportes no âmbito do município;
- II - implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;
- III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento do Município de Salgueiro;
- IV - preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial da cidade de Salgueiro;
- V - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município de Salgueiro;
- VI - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;
- VII - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;
- VIII - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção, gestão e marketing cultural;
- IX - estruturar o calendário dos eventos culturais de Salgueiro;
- X - elaborar estudos específicos para a identificação de cadeias produtivas da cultura para, em articulação com outros órgãos municipais, traçar políticas de desenvolvimento voltadas aos envolvidos no processo da produção cultural;
- XI - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.
- XII - planejar e estimular o esporte no município;
- XIII - organizar atividades de orientação técnica nas diversas modalidades esportivas;
- XIV - coordenar, juntamente com a comunidade organizada, a prática da recreação e lazer;
- XV - organizar e executar competições esportivas de caráter amador na municipalidade.
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

Seção XI

Da Secretaria de Saúde

Art. 13. A Secretaria de Saúde é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de saúde do Município.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde:



- I - estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política de saúde, por meio da formulação, execução e monitoramento do Plano Municipal de Saúde;
- II - manter e melhorar as estruturas físicas das unidades de saúde sob gestão municipal;
- III - desenvolver ações intersecretoriais de promoção da saúde, em articulação com outras secretarias municipais;
- IV - desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;
- V - elaborar, em colaboração com a procuradoria Jurídica, instrumentos normativos que assegurem a execução de suas metas;
- VI - garantir a resolutividade do sistema de saúde em cada distrito sanitário, fortalecendo gerências locais, distritais e de unidades;
- VII - garantir à população o acesso aos serviços de saúde e aos medicamentos;
- VIII - garantir o exercício do controle social pela população, de acordo com a Lei Federal nº 8.142/90 e resoluções do Conselho Nacional de Saúde;
- IX - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
- X - viabilizar fluxo permanente de informação entre os setores e diretorias, entre secretarias municipais e junto à população;
- XI - promover a vigilância à saúde, implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária, atuando na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercendo ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;
- XII - realizar a Conferência Municipal de Saúde, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Saúde;
- XIII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Seção XII

Da Secretaria de Desenvolvimento Social

Art. 14. A Secretaria de Desenvolvimento Social, considerada órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo núcleo central do sistema de assistência social municipal.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social:

- I - formular a política municipal de Assistência social em consonância com a Política Estadual e a Política Nacional de Assistência Social;
- II - articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- III - coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;



IV - definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem com a supervisão, monitoramento e avaliação de ações de assistência social de âmbito local;

V - garantir o exercício do controle social e apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social;

VI - gerir os recursos destinados à assistência social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a política municipal de assistência social, bem como o Plano Municipal de Assistência Social;

VII - articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, com centralidade na família, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda em as modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social do Município;

VIII - qualificar os recursos humanos indispensáveis a implementação da política e do plano municipal de assistência social;

IX - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Seção XIII

Secretaria de Desenvolvimento Rural

Art. 15. A Secretaria de Desenvolvimento Rural é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de desenvolvimento rural, abastecimento e recursos hídricos do Município.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Abastecimento e Recursos Hídricos;

I-Planejar, promover e apoiar a política de produção rural no Município de acordo com as características e peculiaridades da região;

II-Implementar coordenar ações relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;

- implementar e executar ações de abastecimento d'água, assistência técnica e extensão rural;

- promover, coordenar e executar os planos e programas de reorganização fundiária, de diversificação de cultura e de expansão das áreas agricultáveis;

- implementar programas de inovações tecnológicas de produção no semi-árido;

- executar obras, produtos e serviços tocantes a recursos hídricos relacionados com a infra-estrutura rural, em articulação com os diversos níveis de governos;

- exercer as atividades de inspeção, fiscalização e defesa agropecuária em caráter complementar;

- formular e executar as políticas de recursos hídricos no Município em consonância com as instancias administrativas estadual e federal;

Seção XIV

Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.



Art. 16. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico Ciência e Tecnologia é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de ciência, tecnologia e desenvolvimento econômico do Município.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia:

- I - articular-se com organismos públicos e privados com o objetivo de integrar a política de desenvolvimento econômico sustentável do Município, garantindo a eficácia dos investimentos;
- II - fomentar o desenvolvimento econômico sustentável do Município através da indução e apoio às atividades econômicas, em especial àquelas consideradas estratégicas para a geração de emprego e renda, visando à inclusão social;
- III - criar instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária no Município;
- IV - promover a captação de investimentos e a cooperação técnica e científica, no âmbito nacional e internacional, visando o desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável do Município;
- V - promover a ciência e tecnologia entre as instituições públicas, industriais, educacionais e comerciais para o avanço científico e o conhecimento tecnológico da sociedade;
- VI - estruturar, manter e disponibilizar uma base de informações sócio-econômicas que dê suporte às decisões de investimentos dos órgãos do Município, assim como disponibilizar publicamente um conjunto de dados econômicos estratégicos que favoreçam a atração de investimentos para o Município de Salgueiro;
- VII - apoiar as demais secretarias no desenvolvimento dos projetos e programas, contribuindo de forma transversal para maximizar os resultados dos investimentos e intervenções;
- VIII - estabelecer uma interlocução efetiva do Poder municipal com os setores organizados da iniciativa privada, estruturando também as condições para formação de parcerias público-privadas;
- IX - promover uma política de ciência e tecnologia municipal, estabelecendo parcerias com universidade, centros tecnológicos, escolas técnicas e fundações de apoio à ciência, tendo como foco o desenvolvimento do Município;
- X - exercer outras atividades correlatas;

Seção XV

Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras

Art. 17. A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de desenvolvimento Urbano e Obras do Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras tem por finalidade:

- I - planejar o desenvolvimento urbanístico do município, considerando a legislação pertinente;
- II - executar atividades concernentes à construção e reforma de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- III - executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

Rua Joaquim Sampaio, 279 - Nossa Senhora das Graças - CEP: 56000-000 - Salgueiro - PE - Fone: (87) 3871 7076



- IV - promover a construção, pavimentação e reforma de estradas e vias urbanas;
- V - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- VI - manter atualizada a cartografia do Município;
- VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao uso e ocupação do solo urbano, código de edificação e posturas e Plano Diretor;
- VIII - promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural.
- IX - elaborar instrumentos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, que assegurem o ordenamento e a regularização fundiária do espaço urbano e a preservação do meio ambiente;
- X - desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementar seu monitoramento;
- XI - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Seção XVI

Da Secretaria de Serviços Públicos

Art. 18. *A Secretaria de Serviços Públicos é órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo núcleo central dos sistemas de Manutenção da Infra-estrutura Urbana e rural, dos serviços públicos municipais não afetos a outras secretarias e de administração do edifício-sede da Prefeitura.*

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Serviços Públicos:

- I - garantir o funcionamento dos serviços públicos referentes a manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas, Aterro Sanitário do Município;
- II - gerenciar os serviços de drenagem, podaço, capinação, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;
- III - propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;
- IV - elaborar e assegurar políticas de gestão do trânsito, definindo diretrizes que visem à otimização dos transportes públicos do município; implementando as políticas de gestão do trânsito, o monitoramento dos diversos modais e o gerenciamento dos estacionamentos em vias públicas;
- V - coordenar ações envolvendo a concessão e\ou terceirização de serviços públicos relacionados ao seu âmbito de atuação;
- VI - definir políticas e estratégias para as diferentes áreas de atuação da Secretaria;
- VII - promover e manter vigilância e fiscalização nos locais públicos e próprios municipais;
- VIII - administrar, de forma direta ou indireta, os serviços de infra-estrutura do edifício-sede da Prefeitura de Salgueiro;
- IX - orientar e fiscalizar o trânsito de veículos, no que lhe for pertinente na legislação de Trânsito;

Rua Joaquim Sampaio, 279 - Nossa Senhora das Graças - CEP: 56000-000 - Salgueiro - PE - Fone: (87) 3871 7076



X - executar ações da política de Segurança Pública do Município em caráter complementar;

XI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DO PLANEJAMENTO

Art. 19. As ações da Administração Pública Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

- I - Estratégias, Objetivos, Fatores Críticos de Sucesso, Indicadores e Metas;
- II - Orçamento Participativo.
- III - Plano Plurianual;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento anual;

§ 1º. As ações de planejamento incumbirão às Secretarias dentro da esfera competencial de cada uma delas, observadas as diretrizes técnicas da assessoria correspondente.

§ 2º. Para a elaboração do orçamento anual serão devidamente consideradas as demandas das comunidades, expressas no Orçamento Participativo.

Art. 20. O planejamento implicará na análise da viabilidade técnico-administrativa e financeira dos planos, programas e projetos; acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

Art. 21. Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

CAPÍTULO V DO CONTROLE

Art. 22. O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 23. O controle das atividades da Administração Municipal deverá estar estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

- I - apoiar a realização dos processos internos da administração;
- II - aumentar a eficiência da máquina administrativa;
- III - aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;
- IV - disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró-ativa;
- V - permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas.



Art. 24. Os órgãos e entidades da Administração Municipal submetem-se ao controle interno e externo, na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Pernambuco, da Lei Orgânica do Município de Salgueiro e demais diplomas aplicáveis.

Art. 25. O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 26. Compete às Secretarias, dentro da esfera competencial de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da administração direta ou indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente o Controle Interno, Procuradoria Jurídica do Município, e Comissão Permanente de Licitação.

Art. 27. A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações, inclusive, através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho.

Parágrafo único. A providência prevista no *caput* do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de riscos injurídicos para o Município ou a terceiros, devidamente submetidas ao Chefe do Poder Executivo e por ele motivadas.

CAPÍTULO VI DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 28. Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Chefe do Executivo e aos ocupantes de cargos de direção superior delegar competências que lhes tenham sido deferidas ou avocar as que tenham sido atribuídas, para a prática de atos administrativos, a órgãos ou agentes públicos.

§1º.- A delegação de competência tem por finalidade assegurar eficácia e eficiência às ações administrativas e será feita através de decreto ou portaria, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

§2º.- O ato de avocação indicará a autoridade avocada, as atribuições que constituem o objeto e o prazo de sua duração.

§3º - A faculdade prevista neste artigo considerar-se-á implícita em todas as leis e regulamentos que definam competências e atribuições.

§4º. A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato de delegação.

CAPÍTULO VII DAS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 29. Fica o Poder Executivo autorizado em função desta lei a promover a adaptação dos programas de trabalho dos órgãos municipais e entidades da administração indireta constantes da mesma, conforme anexo II, podendo para tanto abrir créditos adicionais suplementares e especiais



ao orçamento anual, conforme suas atribuições, considerando o disposto nos artigos 5º, 6º e 7º na lei orçamentária municipal do exercício corrente.

§ 1º Os recursos necessários ao financiamento dos créditos adicionais, de que trata o caput serão obtidos na forma prevista no artigo 43, § 1º, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º Os fundos municipais existentes nesta data, criados na forma da lei federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, serão vinculados a cada Secretaria conforme sua finalidade, na forma de regulamento.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. O Poder Executivo especificará em Decreto a estrutura organizacional dos órgãos da administração direta e indireta, a nomenclatura e atribuições dos respectivos cargos, as competências dos níveis de atuação.

Art. 31. Compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo, mediante análise da Procuradoria Geral do Município, a solução de conflitos positivos ou negativos entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

Art. 32. Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções de confiança necessários à implementação desta Lei e estabelecidos seu quantitativo, valores, referências e distribuições, conforme anexo I.

Art. 33. Ficam extintos todos os órgãos e cargos de provimento em comissão, instituídos por Leis anteriores à vigência desta Lei.

Art. 34. O servidor designado para ocupar o cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento do salário do cargo de carreira acrescido de suas vantagens pessoais mais uma gratificação adicional de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo em comissão como representação.

Art. 35. O servidor de outro Poder cedido ao Município sem prejuízo dos vencimentos, direitos e vantagens com ônus para o Órgão de origem para ocupar qualquer cargo em comissão constante dessa Lei, perceberá mais uma gratificação de 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo comissionado como representação.

Art. 36. Na hipótese do cargo comissionado ser remunerado apenas por subsídio, o servidor fará a opção entre este e a remuneração do cargo efetivo, a ser pago por quem detiver o ônus.

Art. 37. Ficam revogadas as Leis Municipais nºs. 1.109/93, 1.237/97, 1.592/07 e 1.623/07.

Art. 38. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 1º/01/2009.

Gabinete do Prefeito, em 13 de janeiro de 2009.

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito



Anexo I – Lei nº. 1.698/2009 – Definição de Cargos em Comissão da Estrutura Administrativa
GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR OU EXECUTIVA E ACESSORAMENTO

CC I

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
Secretários Municipais	Gestão estratégica e planejamento de ações de desenvolvimento institucional e demais atribuições concernentes a sua área de atuação.	11	3.500,00*
Controlador da Unidade de Controle Interno	Desenvolver todas as ações de controle interno no âmbito do Poder Executivo.	1	3.500,00
Procurador Geral	Representar o Município judicialmente e prestar assessoria e consultoria jurídica a todos os órgãos da Administração.	1	3.500,00

CC II

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete do Prefeito	Assessorar diretamente o Prefeito e nos atos de gestão e da administração dos negócios públicos em todos os assuntos atinentes ao Governo.	1	2.500,00
Assessor Jurídico	Prestar assessoria e consultoria jurídica a todos os órgãos da Administração.	3	2.500,00

CC III

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Coordenadores de Políticas Específicas	Coordenar políticas específicas no âmbito de sua atuação (Mulher, Juventude e Comunicação)	03	2.000,00

CC IV

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Diretores	Coordenar o processo de implementação de políticas públicas no âmbito de Atuação.	37*	1.500,00
Ouvidor Municipal	Receber e encaminhar denúncias, reclamações e outros tipos de manifestações da comunidade garantindo o devido retorno	1	1.500,00
Tesoureiro	Efetuar pagamentos e os recolhimentos, prestando contas; elaborar balancetes demonstrativos do trabalho realizado e	3	1.500,00

	importâncias recebidas e pagas, movimentar fundos, conferir e rubricar documentos; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria executar tarefas afins.		
--	---	--	--

* 02 Diretorias no Fundo Previdenciário, 03 do Fundo Municipal de Assistência Social, 05 do Fundo Municipal de Saúde.

CC V

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Delegado Distrital	Coordenar as atividades de implementação das políticas públicas urbanas, ambientais e sociais no nível local.	4	800,00
Assistentes Técnicos	Auxiliar em assuntos técnicos relativos ao setor em que atuam, respondendo conjuntamente pelas funções que competem seu setor de atuação.	6	800,00

CC VI

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Gabinete	Auxiliar o gabinete fazendo atendimento ao público, recebendo, protocolado e dando os encaminhamentos	21	600,00
Chefe de Setor	Coordenar a execução de programas de trabalho orientando e acompanhando o trabalho de equipes operacionais.	(58)	600,00

* - Subsídios, fixados pela lei municipal nº1685\2008 nos termos do artigo 29, V da CF/88.