

LEI N° 2.111/2013 – EXECUTIVO

EMENTA: Define a estrutura e organização do Poder Executivo Municipal, dispõe sobre a competência das Secretarias do Município.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou a seguinte Lei, gerada a partir do Projeto de Lei 004/2013 – EXECUTIVO:

CAPÍTULO I DOS SISTEMAS ORGANIZACIONAIS DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º. A presente Lei regula a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e dispõe sobre a competência das Secretarias do Município.

Art. 2º. A estrutura de organização do Poder Executivo, para fins de cumprimento das competências constitucionais e para o exercício das funções municipais, é formada pelos seguintes sistemas:

- I - Sistema de Decisão;**
- II - Sistema de Coordenação;**
- III - Sistema de Execução de Serviços Públicos;**
- IV - Sistema de Fomento;**

§ 1º. O Sistema **de Decisão** do Poder Executivo, estruturado sob a forma da Governadoria, é composto pelos seguintes órgãos;

- a) Gabinete do Prefeito;**
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;**
- c) Assessoria Especial do Prefeito**
- d) Coordenadoria da Mulher;**
- e) Coordenadoria da Juventude;**
- f) Secretaria Executiva de Esporte;**

§ 2º. Compõem o Sistema **de Coordenação** as seguintes Secretarias e Órgãos do Município:

- a) Secretaria de Governo;**
- b) Secretaria de Planejamento e Gestão;**

- c) **Controladoria Geral do Município;**
- d) **Secretaria de Administração;**
- e) **Secretaria de Receita Municipal;**
- f) **Procuradoria Municipal.**

§ 3º. - Integram o Sistema **de Execução** de Serviços Públicos as seguintes Secretarias:

- a) **Secretaria da Saúde;**
- b) **Secretaria de Educação;**
- c) **Secretaria da Defesa Social;**
- d) **Secretaria de Serviços Públicos;**
- e) **Secretaria de Mobilidade Urbana;**

§ 4º. O Sistema **de Fomento** é integrado pelas Secretarias;

- a) **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente;**
- b) **Secretaria de Cidadania e Inclusão Social;**

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

Art. 3º. Às Secretarias do Município que integram os sistemas organizacionais do Poder Executivo têm por competência o exercício das seguintes atribuições e finalidades:

I - Sistema de Decisão:

- a) **Gabinete do Prefeito:** coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Prefeito; recepcionar outras autoridades e realizar todas as tarefas protocolares e de cerimonial; promover a integração e articulação do Gabinete do Prefeito com as Secretarias do Município; prestar todo apoio de suporte e infraestrutura de atividades civis relacionadas com a manutenção dos prédios da Governadoria;
- b) **Gabinete do Vice-Prefeito:** coordenar a pauta de audiência, viagens e eventos do Vice-Prefeito; promover a integração e articulação do Gabinete do Vice-Prefeito com as Secretarias do Município; assessorar o Vice-Prefeito em temas e assuntos relativos à Administração Pública; prestar apoio logístico e operacional ao Vice-Prefeito no exercício de suas funções ou em missões especiais;
- c) **Assessoria Especial do Prefeito;** assessorar o Prefeito em assuntos técnicos e políticos relativos à gestão da Administração Pública; pareceres e documentos técnicos solicitados pelo Gabinete do Prefeito; sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos e requisições dirigidas à Governadoria; elaborar relatórios e documentos relativos a dados e informações de interesse do Prefeito;
- d) **Coordenadoria Municipal da Mulher** – dar assessoramento às ações políticas relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros; prestar

apoio e assistência ao diálogo e a discussão com a sociedade e movimentos sociais no Município e no Estado, constituindo fóruns regionais para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher; dar assessoramento e articular com diferentes órgãos do governo programas dirigidos à mulher em assuntos de seu interesse; promover a realização de estudos e de pesquisas, formando um banco de dados; participar do Conselho Municipal da Mulher; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designadas pela autoridade superior.

e) **Coordenadoria da Juventude** – planejar, promover, formular, articular, supervisionar, coordenar e integrar políticas públicas de juventude no governo do município; estabelecer relações com a Secretaria Nacional e Estadual de Juventude, além de promover programas de cooperação com organismos dentro e fora do município, bem como implementar políticas de qualificação profissional, primeiro emprego, e estágios que possibilitem o ingresso dos jovens no mercado de trabalho;

f) **Secretaria Executiva de Esporte**; planejar, promover e executar a política para o esporte do Município, de acordo com as características e peculiaridades de cada comunidade; coordenar e implementar ações relacionadas à prática do esporte; promover, coordenar e executar os planos e programas de reorganização esportivas; atuar em conjunto com o Estado a União no sentido da implementação de ações e programas esportivos no Município;

II - Sistema de Coordenação:

a) **Secretaria de Governo**: prestar apoio ao Prefeito na execução direta de gestão, coordenação e decisão quanto às atividades, projetos e programas promovidos pelo Município; promover a articulação direta do Executivo aos demais Poderes, em especial com a Câmara Municipal e outros órgãos do Estado; exercer a coordenação das atividades governamentais concernentes aos aspectos políticos, cívicos e de representação a nível municipal, estadual e nacional; coordenar e executar o processo de comunicação social e de elaboração e publicação dos atos do Prefeito;

b) **Secretaria de Planejamento e Gestão**: exercer as funções básicas de planejamento, coordenação e avaliação das ações executivas promovidas pelo Município; coordenar o processo de articulação entre as Secretarias do Município para fins de elaboração e consolidação dos planos, programas, pesquisas e projetos executivos; fomentar e coordenar a elaboração dos planos de desenvolvimento socioeconômico para o Município e da captação de recursos externos; normatizar e coordenar o processo de elaboração das Leis Orçamentárias e de programação financeira da execução orçamentária; coordenar as diversas atividades relacionadas à execução e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano ambientalmente sustentável e proceder à sua revisão quando necessário; Implementar e acompanhar a atualização do Sistema de Informações Municipal criado por esta Lei; Propor projetos de lei para alteração da legislação urbanística; Aprovar os licenciamentos dos projetos mediante parecer técnico dos órgãos da estrutura organizacional do executivo municipal, sendo que

os projetos considerados de impacto só serão licenciados depois de aprovados pelo Conselho de Desenvolvimento Urbano, bem como, executar e acompanhar as obras do município; emitir licenciamento e alvarás de construção civil e de funcionamento, por fim exercer o controle e monitoramento da metas e ações propostas pelo Prefeito e da execução do PPA;

c) Controladoria Geral do Município: atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.789/2009, que cria a Controladoria Geral do Município;

d) Secretaria de Administração; planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio material, arquivo de documentos e comunicações internas; elaborar planos e projetos de informatização e modernização administrativa (estratégias de TI) no âmbito dos órgãos e entidades do Município; coordenar a aplicação das políticas de pessoal e da remuneração do funcionalismo; representar o Poder Executivo nas relações e negociações com os servidores públicos Municipais; planejar e executar, planos e programas de desenvolvimento de recursos humanos, da capacitação, reciclagem e qualificação de pessoal; exigir a função de normatização de procedimentos e controle direto da legalidade dos atos administração, bem como coordenar e monitorar a Central de Compras e Abastecimento do município;

e) Secretaria de Receita Municipal: desenvolver e executar as políticas tributárias e financeira do Município; proceder a arrecadação e a fiscalização da receita tributária; realizar os serviços de auditoria financeira, controle interno e acompanhamento do processo de execução orçamentária; normatizar os procedimentos relativos à arrecadação tributária, a contabilidade pública e de auditoria financeira, bem como referentes às prestações de contas dos órgãos e entidades da Administração Pública

f) Procuradoria Geral do Município: atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.583/2006, que cria a Procuradoria Geral do Município;

III - Sistema de Execução de Serviços públicos:

a) Secretaria da Saúde; planejar, desenvolver e executar a política sanitária do Município, orientar e controlar as ações que visem ao atendimento integral e equânime das necessidades de saúde da população; exercer as atividades de fiscalização e poder de polícia de vigilância sanitária; coordenar e acompanhar o processo de municipalização do Sistema Único de Saúde;

b) Secretaria de Educação: executar a política educacional e de ensino do Município; promover ações de expansão e difusão do ensino em todos os seus níveis e modalidades; manter e expandir a rede pública de ensino; desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e da capacitação do quadro docente do Município;

c) Secretaria de Defesa Social: Exercer as atribuições básicas de polícia administrativa e de fiscalização das atividades potencialmente danosas, visando assegurar o bem-estar, a segurança e a tranquilidade da população do Município; articular junto aos organismos estatais, para estatais e sociedade civil organizada, ações que implementem o conceito de segurança cidadã, e articulação comunitária; promover, instalar e coordenar o Pacto Pela Vida municipal e PROED, em conjunto com os organismos protagonistas (União, Estado, Município, sociedade civil organizada) das políticas públicas de bem estar e paz social;

d) Secretaria de Serviços Públicos: garantir a manutenção, limpeza urbana e coleta de lixo com pessoal e equipamento próprio, ou mediante contratação de terceiros, conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas, mercados públicos e rios do Município; propiciar o funcionamento da iluminação pública; elaborar e assegurar políticas de gestão públicas, bem como coordenar executar as políticas públicas de saneamento básico articulado com as esferas federal e estadual, podendo realizar parcerias privadas para obtenção do saneamento pleno do município.

e) Secretaria de Mobilidade Urbana: planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana, de tração animal e do tipo funerário; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos; articular-se, em conjunto com o órgão municipal de trânsito, com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, objetivando o cumprimento das obrigações existentes no CTB; analisar e aprovar os projetos de edificações geradores e atrativos de tráfego de veículos e de pedestres, com o objetivo de reduzir o impacto do trânsito em suas imediações e atender ao disposto no CTB; promover condições adequadas de transporte público de passageiros à população, em termos quantitativos e qualitativos, compatíveis com as suas necessidades de deslocamento e condições de pagamento; efetivar a educação contínua para o trânsito, de forma a orientar quanto a princípios, valores, conhecimentos e habilidades; promover o controle social mediante a participação da sociedade nas discussões dos problemas e das soluções do transporte e trânsito

IV - Sistema de Fomento:

a) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente; planejar, fomentar e executar a política de desenvolvimento econômico nos setores industrial, comercial e de serviços; identificar, atrair e apoiar investimentos voltados à expansão das atividades produtivas do Município; estimular, apoiar e orientar as atividades de turismo e de expansão dos investimentos no setor; planejar e incentivar, as parcerias com a iniciativa privada, ações e programas de implantação de empreendimentos estruturadores e fomentadores de economia Municipal; exercer as funções próprias de órgão do sistema nacional; planejar, promover e executar a política agrícola do município, de acordo com as características e peculiaridades de cada localidade, coordenar e implementar ações relacionadas ao abastecimento armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários; executar os planos e programas de reorganização fundiária, de diversificação de cultura e de expansão das áreas agricultáveis; atuar em conjunto com a União no sentido da implementação de ações e programas de reforma agrária no município; planejar e executar a política estadual de proteção do meio ambiente e de gerenciamento dos recursos hídricos e florestais;

b) Secretaria da Cidadania e Inclusão Social: planejar e coordenar a execução das políticas municipais relacionadas com o setor social; promover ações e atividades destinadas a melhoria das relações de trabalho, de oportunidades de emprego e geração de renda própria; incentivar o associativismo e as atividades econômicas de pequena escala, de amparo a assistência às crianças aos adolescentes, aos idosos e as pessoas portadoras de deficiências; estimular e executar atividades de lazer e recreação nas comunidades, em um sistema descentralizado e participativo, composto pelo poder público e pela sociedade civil, orientado pelas diretrizes para a gestão das políticas públicas, e a [Lei Orgânica da Assistência Social \(Loas\)](#) Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que estabelece os objetivos, princípios e diretrizes das ações e pela Nova Lei do SUAS – Sistema Único da Assistência Social **Lei nº 12.435**, de 6 de julho de 2011, cuja as ações são baseadas nas orientações da nova [Política Nacional de Assistência Social \(PNAS\)](#).
. Esse controle social consolida um modelo de gestão transparente em relação às estratégias e à execução da política, bem como a coordenação, execução, e monitoramento dos programas existentes em consonância com do sistema do SUAS , bem como a Gestão do Suas, propriamente dito no âmbito municipal.

Art. 4º. A estrutura organizacional básica das Secretarias do Município deverá observar a seguinte hierarquização, de acordo com o nível de autoridade e competência para o desempenho de suas respectivas atribuições:

- I - Gabinete;**
- II - Assessoria;**
- III - Diretoria;**
- IV - Diretoria Executiva;**
- V - Departamento;**
- VI - Divisão; e**
- VII - Setor.**

Parágrafo Único. Na forma do regulamento, serão detalhadas e distribuídas às funções e atribuições de competência das Secretarias, observadas os conceitos técnicos e os princípios de organização e métodos aplicáveis, no sentido da estruturação de sistemas eficazes de operacionalização das atividades municipais.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 5º - Fica o Prefeito do Município autorizado, mediante decreto e atendidas às diretrizes, princípios e disposições desta Lei, e mantidos os objetivos e finalidades atribuídas aos órgãos e entidades publicas:

- I - a detalhar a estrutura dos órgãos e entidades integrantes da administração direta;

II - a reestruturar os órgãos e unidades integrantes do sistema de administração do Poder Executivo, observado o limite de vagas para provimento de cargos em comissão e das funções gratificadas;

III - a alterar a nomenclatura e a vinculação dos cargos em comissão, detalhando as atribuições e os requisitos para o seu provimento, respeitados os respectivos símbolos de vencimento.

Parágrafo único. O decreto do Poder Executivo, em referência no *caput*, deverá ser remetido no prazo de 15 (quinze) dias úteis, ao Poder Legislativo, para o seu devido conhecimento.

Art. 6º. - O Prefeito do Município poderá estruturar e prover, através de decreto, até 02 (dois) cargos em comissão de Secretário Extraordinário, para o desempenho de encargos temporários de natureza relevante, cuja remuneração será equivalente a de Secretário Executivo.

Art. 7º. - A estrutura, denominação, o quantitativo e os símbolos dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão da administração direta do Poder Executivo passam a ser os constantes dos anexos I e II desta Lei.

§ 1º. - O valor da remuneração dos cargos em comissão será composto de vencimento-base, e de até 100% (cem por cento) de representação do cargo comissionado que estiver no exercício, conforme consta nos Anexos I e II desta Lei.

§ 2º. - Os servidores da Administração Municipal ou postos à disposição do Município, quando nomeados para cargos em comissão, poderão optar pelos vencimentos do seu cargo de origem, acrescidos do valor correspondente a gratificação de representação do cargo em comissão nomeado.

Art. 8º - Aos servidores públicos efetivos poderá ser concedida Gratificação de Função, de até 100% (cem por cento), desde que o servidor esteja exercendo o encargo de gerência, chefia ou supervisão de órgãos e outros definidos pela administração, não podendo ser atribuída a ocupante de cargo em comissão.

Art. 9º - No prazo de 30 (trinta) dias contados da aprovação da presente Lei, os órgãos integrantes da administração direta do Poder Executivo deverão adaptar seus regulamentos ao disposto nesta Lei.

Art.10. O Poder Executivo regulamentará, no prazo de 30 (trinta) dias, o processo de implantação dos cargos comissionados previstos nesta Lei.

Art.11. Os atuais titulares dos cargos em comissão transformados por força da presente Lei, ficam automaticamente providos nos novos cargos decorrentes da transformação, equivalentes aos atualmente ocupados.

Art. 12. Os valores dos vencimentos e da gratificação de representação contidos nos anexos I e II desta Lei não serão considerados para efeitos de concessão de futuros adicionais de estabilidade financeira.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de março de 2013.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 1.806/2009, Lei nº. 1.746/2008, Lei nº. 1.766/2008, Lei nº. 1.630/2007, Lei nº. 1.628/2007, Lei nº. 1.505/2004, Lei nº. 1.392/2003, Lei nº. 1.382/2003, Lei nº. 1.324/2001, Lei nº. 1.365/202, Lei nº 1.856/2010 e Lei nº 1.916/2010.

Sala das Sessões 20 de março de 2013

Antônio Gomes Bezerra Júnior
Presidente

José Afrânio Marques de Melo
1º Secretário

Ligivania Vieira da Silva
2º Secretário

ANEXO I**QUADRO DE CARGOS EM COMISSAO DA ADMINISTRACAO DIRETA
CARGOS EM COMISSAO DE NÍVEL SUPERIOR**

DENOMINACAO DO CARGO	Símbolo	Quant.	Venc.Base da Remuneração	Representação de até 100% do Venc. Base	Teto da Remuneração do Cargo
Secretário, Procurador e Controlador	CDA	13	Subsídio Fixo = R\$ 6.000,00		R\$ 6.000,00
Direção, assessoramento superior na adm. Direta	CDA-1	15	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00
Direção, assessoramento superior na adm. Direta	CDA-2	70	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
Direção, assessoramento superior na adm. Direta	CDA-3	60	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00
TOTAL DOS CARGOS		158			

ANEXO II**QUADRO DE CARGOS EM COMISSAO DA ADMINISTRACAO DIRETA
CARGOS EM COMISSAO DE NÍVEL INTERMEDIARIO**

DENOMINACAO DO CARGO	Símbolo	Quant.	Venc.Base da Remuneração	Representação de até 100% do Venc. Base	Teto da Remuneração do Cargo
Apoio administrativo	CAA-1	38	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00
Apoio administrativo	CAA-2	29	R\$ 640,00	R\$ 640,00	R\$ 1.280,00
TOTAL DOS CARGOS		67			

Sala das Sessões 20 de março de 2013

Antônio Gomes Bezerra Júnior
Presidente

José Afrânio Marques de Melo
1º Secretário

Ligivania Vieira da Silva
2º Secretário