



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ

Lei nº 001/2005.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO E CRIA CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ - PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ- ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que:

A CÂMARA DE VEREADORES aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## CAPITULO I DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º. O Poder Executivo do Município de SANHARÓ é estruturado organizacionalmente na seguinte forma:

- I- NÚCLEO CENTRAL: integrado pelo Prefeito, Vice-Prefeito e pelas Secretarias Municipais de Administração, Secretaria de Finanças, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Cultura e Lazer, Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio e Secretaria de Desenvolvimento Institucional.
- II- NÚCLEO DE APOIO: integrado pelo Gabinete do Prefeito e pelos seguintes órgãos:
  - a) Departamento de Cerimonial;
  - b) Departamento de Protocolo e Publicidade Institucional;
  - c) Departamento de Assistência aos Conselhos Municipais;
  - d) Departamento de Apoio Jurídico;
- III- NÚCLEO DE EXECUÇÃO: integrado pelos seguintes órgãos:
  - a) **Subordinados à Secretaria de Administração:**
    - 1. Departamento de Patrimônio;
    - 2. Departamento de Compras;
    - 3. Departamento de Recursos Humanos;
    - 4. Departamento de Obras e Serviços Públicos;
    - 5. Departamento de Transportes;
    - 6. Departamento de Gerenciamento de Projetos de Engenharia;
    - 7. Divisão de Bens Móveis e Imóveis;
    - 8. Divisão de Almoxarifado e Registro Geral de Preços;
    - 9. Divisão de controle e fiscalização de serviços de terceiros;
    - 10. Divisão de Atos de Pessoal;
    - 11. Divisão de Consertos e Reparos de Vias Públicas.
    - 12. Divisão de Manutenção de Prédios Públicos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ

13. Divisão de Fiscalização de Obras Públicas;
14. Divisão de Iluminação Pública;
15. Divisão de Assistência Judiciária

## **b) Subordinado à Secretaria de Finanças:**

1. Departamento de Contabilidade;
2. Departamento de Tributação;
3. Tesouraria;

## **c) Subordinado à Secretaria de Saúde:**

1. Secretaria Adjunta da Saúde;
2. Departamento de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde;
3. Departamento de Acompanhamento de Projetos e Programas de Saúde;
4. Divisão de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde;
5. Divisão de Almoxarifado da Secretaria de Saúde;
6. Divisão de Transporte da Secretaria de Saúde;
7. Divisão de Abastecimento de Materiais.

## **d) Subordinado à Secretaria de Educação e Desporto:**

1. Secretaria Adjunta de Educação;
2. Departamento de Administração Escolar;
3. Departamento de Orientação Pedagógica;
4. Departamento de Apoio ao Aluno;
5. Divisão de Esportes Escolar;
6. Divisão de Almoxarifado;
7. Divisão de Abastecimento e Controle de Patrimônio;
8. Divisão de Transporte Escolar;
9. Divisão de Pessoal;
10. Divisão de Ensino Infantil;
11. Divisão de ensino Fundamental;
12. Divisão de ensino de Jovens e Adultos;
13. Divisão de Estatística e Arquivo.

## **e) Subordinado à Secretaria de Assistência Social**

1. Departamento de Cadastro Econômico Financeiro;
2. Departamento de Assistência Social;
3. Departamento de Projetos da Secretaria de Ação Social;
4. Departamento de Acompanhamento Social;
5. Divisão de triagem de Beneficiários;
6. Divisão de apoio e acompanhamento de Programas Especiais;

## **f) Subordinado à Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio:**

1. Secretaria Adjunta de agricultura;
2. Departamento de Administração da Secretaria de Agricultura;
3. Departamento de Incentivo a Agropecuária;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ

4. Departamento de Desenvolvimento Industrial e Comercial;
5. Divisão de Cadastro de Propriedades Rurais e Rebanhos.
6. Divisão de acompanhamento às atividades agropecuárias;

**g) Subordinado à Secretaria de Cultura Turismo e Lazer:**

1. Departamento de Festividades e Eventos.
2. Departamento de Preservação da Cultura e Folclore.
3. Divisão de Cultura;
4. Divisão de Folclore;
5. Divisão do Esporte Amador;

**h) Subordinado à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

1. Departamento de Acompanhamento de Projetos Institucionais;
2. Divisão de Elaboração de Projetos;
3. Divisão de Acompanhamento de Projetos;

## CAPITULO II DA COMPETENCIA DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 1.º - Ao Prefeito do Município compete prestar assistência direta e apoio administrativo e material as atividades do Prefeito, encaminhar as audiências e despachos com o Prefeito, organizar o atendimento ao público através de audiências individuais e coletivas com o Prefeito e controlar a sua agenda e pauta diárias, preparar, publicar e expedir atos, Portarias e Decretos do Poder Executivo, assegurar a pronta comunicação do Prefeito com todos os órgãos componentes da administração, organizar e manter sob registro a correspondência oficial do Prefeito, Coordenar as relações da Prefeitura junto a Câmara de Vereadores, elaborando e encaminhando os Projetos de Lei do Poder Executivo, acompanhando a sua tramitação e dando pronta resposta aos requerimentos e indicações,

Art. 2º - Ao Vice- Prefeito compete representar o Prefeito em ocasiões ou solenidades para que seja designado, auxiliar o Prefeito em matérias de natureza política, manter as atividades de comunicação com o público em geral, divulgando e assessorando os projetos do Governo Municipal.

Art. 3º- Ao Chefe de Gabinete do Prefeito, compete assistir e apoiar diretamente o Prefeito nas atividades de representação política, funcional e no seu relacionamento com o público, servidores e entidades civis. Preparar agenda de compromissos, pautas de reunião do Prefeito, dar respostas às indicações e requerimentos dirigidos ao gabinete, coordenar os compromissos cívicos, sociais e protocolares do Prefeito, supervisionar e orientar a aplicação de normas do cerimonial representando-o quando assim for determinado, divulgar os programas e ações do Governo Municipal, encaminhar para publicação, no Diário Oficial, os atos legislativos e administrativos assinados pelo Chefe do Poder Executivo, supervisionar e orientar a aplicação de normas e diretrizes administrativas baixadas pelo Prefeito e prestar assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ

Art. 4º - Aos Secretários Municipais compete:

Art. 5º - Aos Diretores dos Departamentos compete:

Art. 6º - Aos chefes de Divisão compete:

Art. 7º - Decreto do Poder Executivo detalhará a estrutura e regulamentará o funcionamento e competências dos órgãos e unidades administrativas previstos nesta Lei.

## CAPITULO III DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 8º - Para o exercício de suas competências, o Poder Executivo disporá dos Cargos Comissionados (CC) criados por esta Lei que passarão a integrar o Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Sanharó.

## CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art. 9º - As atividades públicas de competência do Poder Executivo serão exercidas:

- I- Diretamente, por meio dos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional e através dos cargos existentes na Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo.
- II- Indiretamente, nas atividades não exclusivas de Estado, através de termos de parceria com organizações da sociedade civil de interesse publico, ou contratos de terceirização para fins determinados.

Art. 10- As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 11- Fica o Poder Executivo autorizado a abrir por Decreto crédito especial para adequar o orçamento vigente à nova estrutura administrativa do Município, utilizando a autorização para suplementação de créditos adicionais fixada na Lei orçamentária do exercício financeiro de 2005.

Art. 12- A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13- Revogam-se as disposições em contrário.

Sanharó, 08 de Março de 2005.

  
CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS  
PREFEITO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ

## ANEXO I

CARGO	SIMBOLO
Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-1
Secretario de Administração	CC-1
Secretário de Finanças	CC-1
Secretario de Saúde	CC-1
Secretario de Educação e Desporto	CC-1
Secretario de Assistência Social	CC-1
Secretario de Cultura, Turismo e Lazer	CC-1
Secretario de Agricultura, Industria e Comercio	CC-1
Secretario de Desenvolvimento Institucional	CC-1
Diretor do Departamento de Cerimonial	CC-2
Diretor do Departamento de Protocolo e Publicidade institucional.	CC-2
Diretor do Departamento de Assistência aos Conselhos Municipais	CC-2
Diretor do Departamento de Apoio Jurídico.	CC-2
Diretor do Departamento de Patrimônio	CC-2
Diretor do Departamento do Compras	CC-2
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-2
Diretor do Departamento de Obras e Serviços públicos	CC-2
Diretor do Departamento de Transporte	CC-2
Diretor do Departamento de Gerenciamento de Projetos de Engenharia	CC-2
Diretor do Departamento de Contabilidade	CC-2
Diretor do Departamento de Tributação	CC-2
Diretor Tesoureiro	CC-2
Secretario Adjunto de Saúde	CC-1
Diretor do Departamento de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde	CC-2
Diretor Departamento de Acompanhamento de Projetos e Programas de Saude	CC-2
Secretário Adjunto de Educação	CC-1
Diretor do Departamento de Administração Escolar	CC-2
Diretor do Departamento de Orientação Pedagógica	CC-2
Diretor do Departamento de Apoio ao Aluno	CC-2
Diretor do Departamento de Cadastro Econômico Financeiro	CC-2
Diretor do Departamento de Assistência Social	CC-2
Diretor do Departamento de Projetos da Secretaria de Ação Social	CC-2
Diretor do Departamento de Acompanhamento Social	CC-2
Secretário Adjunto de Agricultura	CC-1
Diretor do Departamento de Administração da Secretaria de Agricultura	CC-2
Diretor do Departamento de Incentivo a Agropecuária	CC-2
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Industria e Comercial	CC-2
Diretor do Departamento de Festividades e Eventos	CC-2
Diretor do Departamento de Preservação da Cultura e Folclore	CC-2
Diretor do Departamento de Acompanhamento Projetos Institucionais	CC-2
Chefe da Divisão de Bens Moveis e Imóveis	CC-3
Chefe da Divisão de Almoxarifado e Registro Geral de Preços	CC-3
Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização de Serviços de Terceiros	CC-3



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ

Chefe da Divisão de Atos de Pessoal		CC-3
Chefe da Divisão de Consertos e Reparos das Vias Públicas		CC-3
Chefe da Divisão de Manutenção de Prédios Públicos		CC-3
Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras Públicas		CC-3
Chefe da Divisão de Iluminação Pública		CC-3
Chefe da Divisão de Assistência Judiciária		CC-3
Chefe da Divisão de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde		CC-3
Chefe da Divisão de Almojarifado da Secretaria de Saúde		CC-3
Chefe da Divisão de Transporte da Secretaria de Saúde		CC-3
Chefe da Divisão de Abastecimento de Materiais da Saúde		CC-3
Chefe da Divisão de Esporte Escolar		CC-3
Chefe da Divisão de Almojarifado		CC-3
Chefe da Divisão de Abastecimento e Controle de Patrimônio		CC-3
Chefe da Divisão de Transporte Escolar		CC-3
Chefe da Divisão de Pessoal		CC-3
Chefe da Divisão de Ensino Infantil		CC-3
Chefe da Divisão do Ensino Fundamental		CC-3
Chefe da Divisão de Ensino de Jovens e Adultos		CC-3
Chefe da Divisão de Estatística e Arquivo		CC-3
Chefe da Divisão de Triagem de Beneficiários		CC-3
Chefe da Divisão de Apoio e Acompanhamento de Projetos Especiais		CC-3
Chefe da Divisão de Cadastro das Propriedades Rurais e Rebanhos		CC-3
Chefe da Divisão de Acompanhamento as Atividades Agropecuárias		CC-3
Chefe da Divisão de Cultura		CC-3
Chefe da Divisão de Folclore		CC-3
Chefe da Divisão de Esporte Amador.		CC-3
Chefe da Divisão de Elaboração de Projetos		CC-3
Chefe da Divisão de Acompanhamento de Projetos		CC-3

Sanharó, 08 de Março de 2005.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS  
PREFEITO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ

## ANEXO II

### SALÁRIO BASE DOS CARGOS COMISSIONADOS

CC-1 .....	R\$ 800,00
CC-2 .....	R\$ 600,00
CC-3 .....	R\$ 400,00

Sanharó, 08 de Março de 2005.

  
CESAR AUGUSTO DE FREITAS  
PREFEITO