

## **Projeto de Lei n.º 003/2013**

Faço saber que a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sanharó aprovou em 1ª e 2ª votação o Projeto de Lei Nº. 003/2013.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA OS CARGOS EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

### **CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Art. 1º** A Administração Pública do Município de Sanharó, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Planos de Governo;
- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Planos e Programas Setoriais.

§ 2º A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

**Art. 2º** Os Planos de Governo resultarão do conhecimento objetivo da realidade local, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

**Art. 3º** O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.

§ 1º O Plano Diretor deverá garantir que a propriedade urbana cumpra sua função social, no atendimento às exigências fundamentais de ordenação da cidade, de forma a suprir as necessidades dos cidadãos quanto à qualidade de vida, à justiça social e ao desenvolvimento das atividades econômicas.

§ 2º O Plano Diretor deverá conter:

- I - disposições sobre o sistema viário, urbano e rural, o zoneamento e o loteamento urbano, a edificação e os serviços públicos locais;
- II - diretrizes sobre o desenvolvimento econômico e integração da economia municipal à regional;
- III - normas de promoção social e ação comunitária, bem como sobre a criação de condições para o bem estar social da população;
- IV - princípios de organização institucional que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais e sua integração aos planos e programas do Estado e da União.

**Art. 4º** A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetivos da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

**Art. 5º** A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

**Art. 6º** A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I - o orçamento fiscal;
- II - o orçamento das atividades, fundos, órgãos, e dos entes da Administração Indireta, instituídos e mantidos pelo Município;

**Art. 7º** Os planos e programas setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

**Art. 8º** Os orçamentos previstos no art. 6º. desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

**Art. 9º** A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

**Art. 10** As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das secretarias, coordenadorias, direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

**Art. 11** O Prefeito Municipal deve conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;
- II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
- III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal deverá, no prazo de 180 dias a partir da sanção desta lei, criar o Conselho Municipal de Desenvolvimento, o qual terá caráter consultivo, orientando o Executivo no processo de planejamento para o desenvolvimento do Município de Sanharó.

**Art. 12** Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II - estudar e propor alternativas de solução social economicamente compatíveis com a realidade local;
- III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

**Art. 13** O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações básicas.

**Art. 14** O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 15** A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**Art. 16** A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

- I - valorização dos cidadãos de Sanharó, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;
- II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;
- III - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;
- IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:
  - a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;
  - b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;
  - c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;
  - d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio de Administração Municipal;
- V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;
- VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e permanente e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;
- VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

### CAPÍTULO III

#### Da Estrutura Organizacional do Poder Executivo

**Art. 17º** O Poder Executivo compreende um conjunto integrado de diferentes órgãos, responsáveis pelas ações de governo nos diversos níveis da estrutura administrativa, cuja missão é atingir os objetivos e as metas gerais de Governo Municipal.

§ 1º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, com auxílio direto do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos dirigentes de entidades da administração, nos termos definidos nesta Lei.

§ 2.º Os órgãos municipais encarregados das atividades típicas da Administração Pública, referem-se a Órgãos da Administração Geral e Órgãos da Administração Específica.

§ 3.º As unidades da administração municipal se classificarão em unidades de assessoramento e unidades de administração propriamente ditas.

I - unidades de assessoramento - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais e ou aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;

II - unidades de administração têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

**Art. 18** A Prefeitura Municipal de Sanharó, para execução de ações, obras e serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I - unidades de assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Sistema Central de Controle Interno
- c) Secretaria de Administração
- d) Secretaria de Fazenda
- e) Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal
- f) Secretaria de Governo

II - unidades de administração:

- a) Secretaria de Desenvolvimento Social
- b) Secretaria de Educação
- c) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

- d) Secretaria de Saúde
- e) Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer
- f) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

### III - órgãos colegiados

- a) Conselho do Município, vinculado ao Gabinete do Prefeito;
- b) Conselho de Educação, vinculado à Secretaria de Educação;
- c) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF, vinculado à Secretaria de Educação;
- d) Conselho de Alimentação Escolar, vinculado à Secretaria de Educação;
- e) Conselho de Assistência Social, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social;
- f) Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social;
- g) Conselho Tutelar, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social;
- h) Conselho de Saúde, vinculado à Secretaria de Saúde;
- i) Comissão de Avaliação;
- j) Comissão de Licitação;
- k) Pregoeiro e Equipe de Apoio;
- l) Comissão de Processo de Sindicância;
- m) Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;

### IV - Entes da administração indireta

- a) Fundação de Cultura e Esportes
- b) Fundação de Desenvolvimento Social
- c) Fundação de Educação
- d) Fundação de Meio Ambiente;
- e) Fundação de Saúde

§ 1º Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos das unidades de Assessoramento e da Administração. (incisos I e II).

§ 2º Serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, os órgãos colegiados. (inciso III).

§ 3º Serão vinculados ao Prefeito, por linha de coordenação e controle os entes da Administração Indireta. (inciso IV).

§ 4º As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados são e ou serão estabelecidas em legislação específica.

§ 5º Os órgãos da Administração Indireta são e ou serão regidos por leis, estatutos e regimentos próprios.

CAPÍTULO IV  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS  
SEÇÃO I  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 19** O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento que tem por incumbência coordenar a representação política administrativa e social do Prefeito e do vice Prefeito, assistir o Chefe do Executivo nas suas relações com os munícipes, entidades de classe, órgãos de administração municipal e prestar assistência pessoal ao Prefeito.

**Art. 20º** Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - a coordenação das relações do Prefeito e do Vice-Prefeito com a comunidade, atendendo aos cidadãos que queiram falar com o Prefeito e Vice-Prefeito encaminhando soluções sobre os respectivos assuntos, marcando audiência ou remetendo ao órgão competente;
- II - a assessoria ao Prefeito e Vice-Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal e com a Câmara Municipal de Vereadores;
- III – a coordenação e o registro do expediente recebido pelo Prefeito e da expedição dos seus atos;
- IV – atender a população, recebendo reclamações e denúncias com relação aos serviços e atos praticados pela Administração Municipal;
- V - promover ações conjuntamente com os demais órgãos municipais visando a apuração e a solução das questões relativas a Administração.
- VI - auxiliar no estudo e proposição de medidas com finalidade de correção ou a anulação de atos administrativos e ações contrárias aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e impessoalidade, bem como contrários ao interesse publico;
- VII - sugerir ações para melhorar a organização e prestação de serviços pela Administração Municipal;
- VIII - dirigir o Cerimonial do Prefeito e programar as solenidades, coordenando e realizando as tarefas de preparação das mesmas;

IX - desenvolver políticas públicas de promoção de inclusão social.

## SEÇÃO II SISTEMA CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

**Art. 21** Ao Sistema Central de Controle Interno, além das atribuições previstas em legislação específica, é o órgão de controle interno responsável no assessoramento ao chefe do Poder Executivo e ao Poder Legislativo no cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública, abrangendo todos os órgãos e agentes públicos da Administração Direta, Indireta e entidades e pessoas beneficiárias com recursos públicos.

**Art. 22** Ao Sistema Central de Controle Interno compete:

- I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da municipalidade;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração 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 dos direitos e haveres do Município;
- IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- V - a execução de outras atividades afins.

## SEÇÃO III DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 23** A Secretaria de Administração tem por finalidade prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de administração, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura, promovendo a qualidade do ambiente de trabalho e o desenvolvimento do Município através de ações administrativas integradas e empreendedoras, compreendendo a gestão da documentação, dos recursos humanos, recursos financeiros, meios e suprimentos.

**Art. 24** A Secretaria Municipal de Administração compete:

- I - a realização das atividades relacionadas ao recrutamento, a seleção, a avaliação de merecimento, o gerenciamento do sistema de promoções e progressões e dos planos de lotação do funcionalismo;



- II - a realização de atividades de fiscalização, controle e observância dos direitos e deveres, registros e frequência, bem como a concessão de licença, aposentadoria e outros procedimentos legais relativos aos servidores municipais;
- III - a elaboração das folhas de pagamento e dos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;
- IV - a organização e a coordenação de programas de formação e aperfeiçoamento do pessoal da Prefeitura em parceria com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, integrante do Gabinete do Vice-Prefeito;
- V - a normatização e a realização das atividades de recebimento, a conferência, o armazenamento, a distribuição e o controle de material;
- VI - as atividades atinentes ao registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- VII - a normatização e realização de atividades relativas aos procedimentos administrativos em geral, no que se refere ao recebimento, a distribuição, ao controle do andamento, ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
- VIII - a organização e coordenação dos serviços de limpeza e conservação, copa, portaria, telefonia, vigilância, e reprodução de papeis e documentos;
- IX – implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais e contratação de serviços;
- X - a execução de outras atividades afins.

#### SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE FINANÇAS

**Art. 25** A Secretaria de Finanças tem por finalidade a formulação, coordenação e execução da política fiscal-fazendária do Município, cadastrar, lançar e arrecadar com eficiência as receitas municipais, exercendo a fiscalização de tributos, e administrando a Dívida Ativa da Prefeitura.

**Art. 26.** A Secretaria de Finanças compete:

- I – o estudo, a elaboração e a realização das políticas tributárias e financeiras de competência do Município;
- II – a elaboração, organização e cadastramento das informações de natureza estatística, econômica e econômico-financeira, com a finalidade da Administração dispor destas no planejamento dos gastos a serem efetuados, e elaboração dos planos e projetos orçamentários e demais políticas públicas municipais;

- III - o acompanhamento e o controle da execução financeira de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- IV - o cadastramento, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
- V - o registro e o controle contábil das receitas e despesas do município, bem como o acompanhamento e controle em relação a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI - a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa e outras dívidas do Município;
- VII - o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;
- VIII - o recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização dos dinheiros e outros valores;
- IX - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

## SEÇÃO V DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**Art. 27** A Secretaria de Planejamento e Gestão tem por finalidade proceder estudos, formular, coordenar e executar o planejamento municipal de curto e médio prazo, através da elaboração, juntamente com a população e sociedade civil organizada, de ferramentas tais como Plano Diretor, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária. Deve também promover encontros periódicos entre a população e a Administração Municipal para apresentação de resultados e definição de metas.

**Art. 28** A Secretaria Planejamento e Gestão compete a:

- I - elaboração, coordenação e execução do Plano de Desenvolvimento do Município de Sanharó;
- II - elaboração e execução dos Projetos Especiais a serem implementados pelo Governo Municipal, através da indicação popular;
- III - captação de recursos junto a outras esferas de governo, em nível estadual e federal;
- IV – captação de recursos junto a entidades internacionais, instituições financeiras, empresas e outras afins que visem financiar projetos e programas de relevância para o município;
- IV - elaboração e controle sobre as peças orçamentárias, a saber, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

V - coordenação da Ação Governamental visando articular e ordenar as diversas iniciativas dos demais órgãos da administração, garantindo a transversalidade e unidade dos projetos e programas a serem implantados e executados pela Prefeitura Municipal;

VI - elaboração do Plano Diretor do Município e controle sobre os demais instrumentos de ordenamento urbano;

VII - o desempenho de outras competências afins.

## SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE GOVERNO

**Art. 29** A Secretaria de Governo tem por finalidade o planejamento de governo, bem como prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe, executando a comunicação dos atos do Prefeito, seu vice, e das ações da Prefeitura, sendo, também, responsável por integrar os serviços prestados pelas diversas unidades administrativas da Prefeitura e até de outros órgãos, de forma a possibilitar que todos os serviços sejam prestados com maior resolutividade para o cidadão.

**Art. 30** A Secretaria Municipal de Governo compete:

I – promover, organizar e fomentar o Desenvolvimento Econômico do Município, através do apoio as indústrias, ao comércio, a área de prestação de serviços já instalada no Município e as que aqui queiram se instalar, servindo de elo entre o empreendedor e o poder público;

II – fomentar e incentivar os empreendimentos e o desenvolvimento das cadeias produtivas locais, impulsionando o desenvolvimento municipal, articulando apoio e incentivos com os diversos órgãos do executivo municipal e estadual;

III – atuar em políticas públicas governamentais em conjunto com outras Secretarias e/ou Órgãos Municipais, desenvolvendo programas de capacitação de recursos humanos, com vistas a fortalecer e qualificar a geração de emprego e renda;

IV – desenvolver e fortalecer as relações institucionais sócio econômicas;

VI – articular-se com a Sociedade Civil, para realização de ações que possibilitem o Desenvolvimento Econômico do Município;

VII – exercer outras atividades afins.

SEÇÃO VII  
DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Art. 31** A Secretaria de Desenvolvimento Social tem por finalidade formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município, em integração com os respectivos Conselhos e a Fundação Municipal.

**Art. 32** A Secretaria Desenvolvimento Social compete a:

- I - organização do conjunto dos programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social no município;
- II - prestação de assessoria junto a indivíduos, grupos e entidades civis de naturezas beneficentes, comunitárias, ou de classe com vistas ao desenvolvimento de seus objetivos voltados a melhoria das condições de vida da população em situação de maior vulnerabilidade social e de baixa renda;
- III - viabilização do conjunto de serviços e do apoio técnico as famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e de baixa renda de forma descentralizada nos Centros de Referência de Assistência Social;
- IV - prestação de serviços técnicos e de apoio a pessoas e ou grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e emocional, vítimas de violência e exploração e cumpridores de medidas socioeducativas em meio aberto de forma organizada nos Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- V – viabilização, monitoramento e orientação a famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica em programas de transferência de renda de diferentes esferas de poder;
- VI – viabilização de atendimento e de apoio a crianças, adolescentes e suas famílias de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;
- VII – viabilização de atendimento e de apoio a pessoas com deficiência e a idosos de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;
- VIII – viabilização de atendimento e de apoio a crianças, adolescentes e adultos em situação de rua de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;
- IX – orientação e apoio a população migrante de baixa renda e alvo de catástrofes, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais;
- X – organização e encaminhamento de programas e projetos de formação e geração de trabalho e renda a população de baixa renda;

XI – gestão junto a órgãos privados e públicos nas esferas estadual e federal, visando a obtenção de recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento de programas e projetos sociais no município;

XII - desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

## SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Art. 33** A Secretaria de Educação tem por finalidade proceder estudos, formular e coordenar a política de educação do Município, em integração com os respectivos Conselhos e a Fundação Municipal promovendo a excelência e qualidade na gestão educativa da população sanharoense, com compromisso de melhoria na qualidade de vida e a construção de sua autonomia, entendida como a capacidade de tomar decisões compartilhadas e comprometidas.

**Art. 34** A Secretaria Municipal de Educação compete:

- I - o estudo, elaboração e a implantação das políticas públicas na área da educação, no Município, em acordo com a realidade social, cultural e econômica do mesmo;
- II - a elaboração, organização e cadastramento das informações relacionadas com a educação;
- III - a elaboração, implantação e acompanhamento de projetos e programas relacionados com a educação, no âmbito municipal;
- IV - a instalação, manutenção, administração e orientação técnica e pedagógica das unidades de ensino a cargo do Município;
- V - a normatização relativa a organização escolar, no que se refere a didática e disciplina, em acordo com a legislação em vigor;
- VI - as atividades referentes à lotação, remanejamento e transferência de professores, funcionários e alunos;
- VII - as atividades relativas matrícula dos alunos;
- VIII - a guarda, o registro e o arquivamento da documentação escolar geral e individual de alunos e professores;
- IX - as atividades relativas à alimentação escolar, material didático e transporte de alunos do ensino fundamental;
- X - o estudo, implantação e acompanhamento de atividades e programas de aperfeiçoamento, atualização, formação e orientação pedagógica, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área de educação;

XI - a manutenção, ampliação e construção de prédios e instalações escolares, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras;

XII - a instalação, manutenção, administração e orientação técnica e pedagógica de creches municipais.

XIII – o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

## SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 35** A Secretaria de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade a promoção e a supervisão das atividades de construção, edificações e manutenção de obras públicas municipais, bem como manter e conservar próprios, vias públicas, edificações, instalações, a frota de veículos leves e pesados para prestação de serviços à comunidade e gerir os serviços de Iluminação Pública e suas taxas.

**Art. 36** A Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

I - as atividades do Município concernentes à construção, a manutenção e a conservação de instalações e obras públicas municipais; a construção, pavimentação, manutenção e conservação das estradas municipais rurais e das vias urbanas, construção de galerias de águas pluviais, de drenagem e canalização de córregos, construção de poços artesianos;

II - o acompanhamento e o controle da realização das obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

III - a administração e o controle da utilização de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura e os serviços de manutenção dos mesmos;

IV - a realização dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, eletricidade e reparos nos próprios da Prefeitura;

V - a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, capinas, limpeza de vias e logradouros públicos;

VI - a organização e a manutenção dos serviços relativos à iluminação pública, cemitérios municipais, serviços de telefonia e demais serviços afins prestados pelo município;

VII – a elaboração das políticas habitacionais para o município e a coordenação de seus respectivos programas;

VIII – a supervisão e controle dos processos de regularização de imóveis;

VIII – a coordenação da implantação de loteamentos sociais e a construção de habitações populares;

IX - o desempenho de outras competências e responsabilidades afins.

## SEÇÃO X DA SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 37** A Secretaria de Saúde tem por finalidade proceder estudos, formular e coordenar a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho de Saúde visando a promoção, proteção e recuperação da saúde, dirigidas a todas as fases da vida e de forma abrangente para toda a população, proporcionando o comprometimento dos profissionais de Saúde nas ações.

**Art. 38** A Secretaria de Saúde compete:

- I - o estudo e a elaboração das políticas públicas municipais relativas à saúde;
- II - a realização de ações para detecção dos problemas de saúde do Município e a proposição das medidas para a prevenção e solução dos mesmos;
- III - o planejamento, a organização, o controle e a avaliação das ações e dos serviços de saúde de competência do Município;
- IV - o gerenciamento e coordenação das ações do Sistema Único de Saúde no Município e a gestão do Fundo Municipal de Saúde;
- V - a execução de programa de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação;
- VI - a administração e a supervisão das unidades de saúde, sob a responsabilidade do Município;
- VII - o encaminhamento de pacientes para tratamento em outros Municípios;
- VIII - as atividades de vigilância sanitária, ambiental, epidemiológico e imunobiológica para assegurar o cumprimento da legislação em vigor;
- IX - realizar a fiscalização dos prédios para fins de licenças sanitárias e habite-se a serem concedidos;
- X - a negociação e implementação de convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de desenvolvimento da atenção básica;

## SEÇÃO XI DA SECRETARIA DE CULTURA TURISMO E LAZER

**Art. 39** A Secretaria de Cultura Turismo e Lazer tem por finalidade formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento da cultura, do turismo e do esporte, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, em integração com os respectivos Conselhos e a Fundação Municipal.

**Art. 40** A Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer compete:

- I - o estudo, elaboração e a implantação das políticas públicas na área da cultura, esporte e turismo no Município, em acordo com a realidade social, cultural e econômica do mesmo;
- II - a elaboração, organização e cadastramento das informações relacionadas com a cultura, esporte e turismo;
- III - a elaboração, implantação e acompanhamento de projetos e programas relacionados com a cultura, esporte e turismo, no âmbito municipal;
- IV - a guarda, o registro e o arquivamento da documentação do arquivo histórico municipal;
- V – a administração e gestão da Biblioteca Municipal;
- VI – a administração e gestão do Centro Cultural;
- VII - coordenar, administrar e supervisionar os espaços públicos culturais, esportivos e turísticos do município;
- VIII - desenvolver políticas públicas culturais, esportivas e turísticas;
- IX - aprimorar as relações com a comunidade municipal;
- X - incentivar a produção cultural, esportiva e turística no município;
- XI - estabelecer intercâmbios culturais, intensificando assim, a visibilidade cultural e turística e o potencial artístico da cidade;
- XII - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

## SEÇÃO XII DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**Art. 41** A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade desenvolver projetos e políticas públicas para o desenvolvimento agricultura, pecuária e agroindústria, planejar e executar o desenvolvimento municipal sustentável, elaborar e executar plano de recuperação da Bacia do Ipojuca em terras municipais e consorciado com outros municípios, sempre guardando a atenção prioritária e de respeito ao meio ambiente e ao desenvolvimento sustentável do Município.

**Art. 42** A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente compete:

- I – promover a política agrícola do Município de Sanharó;
- II – promoção, organização e fomento do cooperativismo e associativismo, nas áreas de sua competência;



- III – desenvolver programas de assistência à atividade agropecuária;
- IV - desenvolver ações estruturantes e emergenciais de combate a fome por meio de programas e projetos de produção e distribuição de alimentos, de apoio e incentivo a agricultura familiar, de desenvolvimento regional, de educação alimentar e nutricional;
- V - fomentar a organização de feiras e pontos de comercialização de produtos;
- VI - atuar em políticas públicas governamentais em conjunto com outras Secretarias e/ou Órgãos Municipais;
- VII - articular-se com a Sociedade Civil, para realização de ações que possibilitem o desenvolvimento agrícola do Município;
- VIII – desenvolver e qualificar o abastecimento de água.
- IX – Promover a defesa do direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso sustentável dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com outros órgãos de governo e da sociedade civil;
- X – coordenar as atividades de planejamento, controle, fiscalização, recuperação, proteção e preservação ambiental no âmbito das ações do Governo Municipal;
- XI – diagnosticar, monitorar, acompanhar, controlar e divulgar a qualidade do meio ambiente e promoção do gerenciamento adequado dos recursos ambientais;
- XII – normatizar, fiscalizar e licenciar as atividades e/ou empreendimentos considerados efetiva ou potencialmente causadores de degradação ambiental, de forma direta ou indireta, aplicando as penalidades previstas na legislação vigente;
- XIII – promover a educação ambiental em conjunto com outros órgãos e entidades;
- XIV – promover a descentralização da gestão ambiental;
- XV – realizar Conferências Municipais de Meio Ambiente, em períodos definidos em conjunto com os demais órgãos ligados ao meio ambiente;
- XVI – capacitar e aperfeiçoar recursos humanos para o meio ambiente;
- XVII - exercer outras atividades afins.

## CAPÍTULO V DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 43** Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as gratificações de função, dispostas nos Anexos I e II da presente Lei.

Parágrafo Único – Além dos criados nesta lei, ficam validados os cargos em comissão e as gratificações de função específicos da Secretaria de Educação, definidos pela Lei nº 98/2010, de 31 de março de 2010.

**Art. 44** A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos constantes da presente Lei, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento dos cargos comissionados;

II - alocação dos recursos humanos de efetivos integrantes dos respectivos quadros e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

## CAPÍTULO VI DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

**Art. 45** Ficam criados os cargos de Agente Político (AP) e de Direção e Assessoramento Superior (DAS), de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I, desta Lei.

**Art. 46** Os subsídios dos Agentes Políticos e dos cargos de Direção e Assessoramento Superior, de provimento e comissão são fixados, conforme disposto no Anexo I, pela presente lei, sendo assegurada a revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios da Prefeitura.

§ 1º No mês de dezembro os Agentes Políticos identificados no art. 35 farão jus a importância correspondente ao subsídio do mês, acrescido de valor proporcional ao efetivo exercício da função, a razão de 1/12 (um doze avos) ao mês, incluindo o mês de dezembro.

§ 2º O período de licença para tratamento de saúde, comprovado por atestado médico, é considerado como efetivo exercício de função.

**Art. 47** Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente a sua direção ou a sua chefia.

Parágrafo Único - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e as funções remuneradas existentes na data da vigência desta Lei, sendo os seus atuais titulares automaticamente exonerados.

**Art. 48** As funções gratificadas, obedecidos os quantitativos e valores fixados no Anexo II desta Lei, serão atribuídas por portaria para atividades de apoio intermediário, visando atender a encargos de chefia, de serviços específicos e assessoramento, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º A criação de função gratificadas dependerá de dotação orçamentária para atender as despesas delas decorrentes, sendo consignados no orçamento anual destinados ao pagamento de pessoal.

§ 2º As funções gratificadas constituirão um ganho pecuniário adicional ao salário do servidor, não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia, e em nenhuma hipótese serão incorporadas ao salário do servidor.

§ 3º Somente serão designados para o exercício de função gratificadas servidores do quadro permanente da Prefeitura, sendo vedado a acumulação de função remunerada com:

- I - Exercício de Cargo em Comissão;
- II - Exercício de Função Temporária;
- III - Com período de afastamento do servidor, independente da natureza do afastamento, inclusive as licenças previstas em lei.

**Art. 49** As funções gratificadas serão atribuídas conforme os seguintes critérios:

- I - as Funções Gratificadas, Símbolo FG.1, destinam-se a aqueles que assumam funções de alto grau de comprometimento;
- II - as Funções Gratificadas, Símbolo FG.2, destinam-se a aqueles que assumam funções de médio grau de comprometimento;
- III - as Funções Gratificadas, Símbolo FG.3, destinam-se a aqueles que assumam funções de moderado grau de comprometimento;
- IV - as Funções Gratificadas, Símbolo FG.4, destinam-se a aqueles que assumam funções de baixo grau de comprometimento;

§ 1º Fica estabelecido o limite de 60 (Sessenta) Funções Gratificadas, sendo 10 (dez) de FG.1, 15 (quinze) de FG.2, 15 (quinze) de FG.3 e 20 (vinte) de FG4.

§ 2º A Função Gratificada deverá ser solicitada formalmente ao Prefeito pelo titular da secretaria correspondente, incluindo o nome do servidor, matrícula, cargo exercido e o encargo de confiança que lhe será confiado, conforme disposto no artigo 41 desta lei, constando ainda o início da atribuição e, quando for o caso, o término.

**Art. 50** O servidor municipal ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo ou ao seu emprego do quadro permanente.

Parágrafo Único - Os valores previstos para as Funções Gratificadas serão majorados na mesma data e nos índices remuneratórios fixados para os servidores municipais.

**Art. 51** As nomeações de Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão, bem como as designações para o exercício de função gratificada são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

## CAPÍTULO VII DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

**Art. 52** O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará, quando:

- I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
- II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;

III - incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV - for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - a decisão importar em precedentes que modifiquem prática vigente no Município.

## CAPÍTULO VIII DO REGIMENTO INTERNO

**Art. 53** O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo Único - O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de cargos comissionados;

III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

**Art. 54** Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas secretarias, fundações, gerências, coordenadorias, direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, evocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único - São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Sanharó.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 55** O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura procederá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, como resultado da aplicação deste ato legal.

**Art. 56** Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

**Art. 57** Os valores remuneratórios correspondentes aos cargos e funções gratificada, criados pela presente lei, não podem ser objeto de agregação de

remuneração e vantagem pecuniária de qualquer natureza, bem como, isonomia de direitos de qualquer espécie.

**Art. 58.** Do total dos cargos comissionados de Direção e Assessoramento superior (DAS), 30% (trinta por cento) deverão ser providos, preferencialmente, por servidores efetivos.

**Art. 59** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de janeiro.

Sanharó, 04 de abril de 2013

---

***Antonio Holanda Valença***

Presidente