



Prefeitura Municipal de Jucati

COMPROMISSO COM O POVO

LEI Nº 113/2004

EMENTA: Reorganiza a estrutura e organização do Executivo Municipal, dispõe sobre a competência das Secretarias do Município, cria cargos comissionados, e dá outras providências.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUCATI, estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o que dispõe na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou nas reuniões realizadas nos dias 01 e 02 de Dezembro de 2004 e **EU** sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I

DOS SISTEMAS ORGANIZACIONAIS DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º. A Presente Lei Regula a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, dispõe sobre a competência das Secretarias do Município e a vinculação das entidades da Administração Indireta.

Art. 2º. A Estrutura de Organização do Poder Executivo Municipal, para fins de cumprimento das competências constitucionais e para o exercício das funções Municipais é formada pelos seguintes sistemas:

- I – Sistemas de Decisão;
- II – Sistemas de Coordenação;
- III – Sistemas de Execução de Serviços Públicos e Fomento.

§ 1º - O Sistema de Decisão do Poder Executivo Municipal é composta pelos seguintes órgãos:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Assessoria Especial do Prefeito.

§ 2º - Compõem o Sistema de Coordenação as seguintes Secretarias do Município e Órgão equiparado:

- a) Secretaria de Planejamento, Governo
- b) Secretária de Assistência Social;
- c) Secretaria de Administração;
- d) Secretaria da Fazenda Municipal;
- e) Procuradoria Geral do Município.



Prefeitura Municipal de Jucati

COMPROMISSO COM O POVO

§ 3º - Integram o Sistema de Execução de Serviços Públicos e Fomento os Órgãos:

- a) Secretaria de Saúde;
- b) Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;
- c) Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- d) Secretaria de Serviços Públicos;

Art. 3º. A Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal é integrada ainda pelas autarquias e fundações Públicas.

CAPITULO II

DA COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

Art. 4º. As Secretarias do Município e órgãos equiparados 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 audiência, 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;

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 e entidades indiretas.

c) - Assessoria Especial do Prefeito: Assessorar o Prefeito em assuntos técnicos e políticos relativos a gestão da Administração Pública; pareceres e documentos técnicos solicitados pelo Gabinete; elaborar relatórios e documentos relativos e informações de interesse público e do Prefeito.

II – Sistema de Coordenação

a) - Secretaria de Planejamento e Governo: Planejamento: Exercer as funções básicas de planejamento, coordenação e avaliação das ações executivas promovidas pelo Prefeito; coordenar o processo de articulação entre as Secretarias do Município para fins de elaboração e consolidação dos planos, programas, pesquisas e projetos executivos; elaborar planos e projetos de informatização administrativa no âmbito dos órgãos e entidades do Município; fomentar e coordenar a elaboração dos planos de desenvolvimento sócio-econômico para o Município e da captação de recursos externos; normalizar e coordenar o processo de elaboração das Leis Orçamentárias e de programação

financeira da execução orçamentária; **Governo** - Prestar apoio ao Prefeito na Execução direta de gestão, coordenação e decisão, quanto às atividades, projetos e programas promovidos pelo Município; exercer a coordenação das atividades governamentais concernentes aos aspectos políticos, cívicos e de representação a nível Municipal e Estadual; coordenar e executar o processo de comunicação social e de elaboração e publicação dos atos de Governo e da Imprensa oficial.

b) – Secretária de Assistência Social - Executar a política municipal de amparo à assistência às crianças aos adolescentes, aos idosos e as pessoas portadoras de deficiência; das Atribuições do Secretário: manter e exercer todas as competências da Secretária.

c) - Secretaria da Fazenda Municipal: Desenvolver e executar as políticas tributárias e financeiras do Município; proceder à arrecadação e a fiscalização da receita tributária; realizar os serviços de auditoria financeira, controle interno e acompanhamento do processo de execução orçamentária, normalizar 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; das Atribuições do Secretário: manter e exercer todas as competências da Secretária, podendo com autorização do Poder Executivo através de decreto ou Portaria, ordenar despesas, assinar cheques, Portarias, convênios.

d) - Secretaria de Administração: Planejar; desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio material, transportes oficiais e comunicações internas; 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; das Atribuições do Secretário: manter e exercer todas as competências da Secretária

e) - Procuradoria Geral do Município: Exercer a representação jurídica, judicial e extrajudicial, do Poder Executivo e das suas entidades de direito público interno, prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito do Município; prestar serviços da consultoria jurídica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; normalizar e promover a uniformização de jurisprudência administrativa no âmbito do Município; desempenhar as funções relativas à fiscal da dívida ativa; zelar pela observância de legalidade dos atos administrativos e das atividades administrativas, das Atribuições do Secretário: manter e exercer todas as competências da Procuradoria.

III – Sistemas de Execução de Serviços Públicos e Fomento

a) - Secretaria de Saúde: Planejar, desenvolver e executar a



Prefeitura Municipal de Jucati

COMPROMISSO COM O POVO

política sanitária do Município, orientar e controlar as ações que visem ao atendimento integral 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; das Atribuições do Secretário: manter e exercer todas as competências da Secretária.

b) - Secretaria de Educação, Cultura e Desporto: 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; promover ações e atividades de incentivo à cultura em todas as suas manifestações e em todas as suas formas; executar a política de manutenção e conservação de memória e do patrimônio histórico, artístico, documental e cultura do Município; promover ações voltadas à prática esportiva e às atividades de educação física; desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e da capacitação do quadro docente do Município; das Atribuições do Secretário: manter e exercer todas as competências da Secretária.

c) - Secretaria de Agricultura e Abastecimento: Planejar, promover e executar a política agrícola do Município, de acordo com as características e peculiaridades de cada região; coordenar e implantar ações relacionadas ao abastecimento armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e agropecuários; das Atribuições do Secretário: manter e exercer todas as competências da Secretária.

d) - Secretaria de Serviços Públicos: Executar a política Municipal concernente às ações de abastecimento d'água e saneamento básico; planejar e executar projetos e obras públicas, atender as demandas essenciais da população, relacionadas com o abastecimento d'água, priorizando as necessidades das comunidades de baixa renda. Planejar e coordenar as atividades e programas de transportes públicos de passageiros; tráfego e trânsito no território do Município; superintender e fiscalizar o sistema de transporte e trânsito Municipal. das Atribuições do Secretário: manter e exercer todas as competências da Secretária.

Art. 5º. Outras competências das Secretarias e Atribuições dos Secretários, Diretores e Chefias, poderão ser atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através de Decreto.

Art. 6º. 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 – Departamentos;
- IV – Divisões.

Art. 8º. A estrutura, denominação, o símbolo dos vencimentos e o



Prefeitura Municipal de Jucati

COMPROMISSO COM O POVO

quantitativo dos cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, passam a ser os constantes abaixo:

ESTRUTURA

I – GABINETE DO PREFEITO

- 1 – Conselhos Municipais e Outros Fóruns;
- 2 – Secretaria do Gabinete do Prefeito;
- 3 – Assessoria Técnica;
- 4 – Assessoria de Imprensa;
- 5 – Diretoria de Cerimonial.

II - SECRETARIAS MUNICIPAIS

1. - Secretaria de Planejamento, Governo

- 1 - Gabinete do Secretário
- 1.1. Diretoria de Controle Interno
- 1.1.1 Divisão de Planejamento e Informatização

2. – Secretária de Assistência Social

- 1 - Gabinete do Secretário
- 2 - Assessoria Técnica
- 3 - Departamento de Promoção do Trabalho e Integração do Menor

3. - Secretaria de Administração

- 1 - Gabinete do Secretário
2. - Departamento de Patrimônio e Suprimento
- 2.1. Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
3. - Departamento de Recursos Humanos
- 4 - Guarda Municipal
- 5 – Assessoria Técnica.

4. - Secretaria da Fazenda Municipal

- 1 - Gabinete do Secretário;
- 2 - Departamento de Receitas e Outras Fontes;
- 2.1. Divisão de Fiscalização
- 3 - Departamento de Contabilidade.



Prefeitura Municipal de Jucati

COMPROMISSO COM O POVO

- 4.1. Divisão de Contabilidade.
- 4 - Departamento de Tesouraria
- 5 - Assessoria Técnica

5. - Procuradoria Geral do Município

- 1 - Gabinete do Procurador;
- 2 - Assessoria Técnica;

6. - Secretaria de Saúde

- 1 - Gabinete do Secretário
- 2 - Departamento de Saúde
 - 2.1. Divisão de Assistência à Saúde
 - 2.2. Divisão de Odontologia
 - 2.3. Divisão de Farmacologia
- 3 - Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiologia
 - 3.1. Divisão de Ações Básicas
 - 3.2. Divisão de Vigilância Sanitária
 - 3.3. Divisão de Epidemiologia
 - 3.4. Divisão Administrativa
- 4 - Assessoria Técnica

7. - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

- 1 - Gabinete do Secretário
- 2 - Departamento de Ensino:
 - 2.1. Divisão de Educação infantil;
 - 2.2. Divisão de Ensino Fundamental;
 - 2.3. Divisão de Educação Especial;
 - 2.4. Divisão de Pedagogia;
- 3 - Departamento de Cultura
 - 3.1. Divisão de Cultura
- 4 - Departamento de Desporto
 - 4.1 Divisão de Desportos
- 5 - Setor de Suprimento e Merenda
- 6 - Assessor Técnico.
- 7 - Assessor Pedagógico

8. - Secretaria de Agricultura e Abastecimento

- 1 - Gabinete do Secretário;
- 2 - Departamento de Agropecuária
 - 2.1. Divisão de Produção Agrícola
 - 2.2. Central de Abastecimento de Brejão
 - 2.3. Central de Comercialização - CECOM
- 4 - Divisão de Matadouro

5 - Assessoria Técnica.

10. - Secretaria de Serviços Públicos

1. Gabinete do Secretário;
2. Departamento de Serviços Públicos;
 - 2.1. Divisão de Limpeza e Iluminação;
 - 2.2. Divisão de Praças e Jardins.
3. Departamento de Obras;
 - 3.1 Divisão de Vias e Ruas Urbanas e Municipais;
4. Diretor de Transportes.
5. Assessoria Técnica;

DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO, QUANTITATIVO E VENCIMENTOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	VENC.
Secretário de Planejamento e Governo	Subsidio	01	Lei nº
Secretário de Administração	Subsidio	01	Lei nº
Secretário da Fazenda Municipal	Subsidio	01	Lei nº
Secretário de Serviços Públicos	Subsidio	01	Lei nº
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Subsidio	01	Lei nº
Secretário de Saúde	Subsidio	01	Lei nº
Secretário de Educação, Cultura e Desporto	Subsidio	01	Lei nº
Secretário de Ação Social	Subsidio	01	Lei nº
Diretor de Ensino Fundamental	CC-02-1	03	1.300,00
Procurador Geral do Município	CC-01	01	1.000,00
Diretor de Tesouraria	CC-02-1	01	900,00
Diretor da Unidade de Saúde	CC-02-1	01	800,00
Diretor do Departamento de Agropecuária	CC-02	01	800,00
Assessor Especial do Prefeito	CC-02-3	01	650,00
Diretor de Tesouraria	CC-02-3	01	650,00
Diretor do Departamento de Despesas, Receitas e Outras Fontes	CC-02-3	01	650,00
Secretário de Escola de 5ª a 8ª	CC-02	03	450,00
Diretor de Cerimonial	CC-02	01	450,00
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-02	01	450,00
Diretor do Departamento de Patrimônio e Suprimento	CC-02	01	450,00
Diretor do Departamento de Contabilidade	CC-02	01	450,00
Diretor do Departamento de Saúde	CC-02	01	450,00
Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiologia.	CC-02	01	450,00
Diretor do Departamento de Ensino	CC-02	01	450,00
Diretor do Departamento de Cultura	CC-02	01	450,00
Diretor do Departamento de Desportos	CC-02	01	450,00
Diretor do Departamento de Obras	CC-02	01	450,00
Diretor do Departamento de Serviços Públicos	CC-02	01	450,00
Diretor de Promoção do Trabalho e Integração do Menor	CC-02	01	450,00
Diretor de Transportes	CC-02	01	450,00
Diretor do Controle Interno	CC-02	01	450,00
Diretor de creche	CC-02	01	450,00



Prefeitura Municipal de Jucati

COMPROMISSO COM O POVO

Assessor Técnico do ensino Fundamental	CC-03	10	400,00
Assessor Imprensa	CC-03	01	400,00
Assessor Técnico	CC-03	09	400,00
Secretário de Escola de 1ª a 4ª	CC-03	10	400,00
Supervisor de Ensino	CC-03	10	400,00
Chefe de Merenda Escolar	CC-03	01	400,00
Chefe da Guarda Municipal	CC-03	01	400,00
Chefe de Divisão	CC-04	20	280,00
Oficial de Gabinete	CC-06	10	260,00

Art. 9º. Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração criados pela Lei nº de 087 de 22 de março de 2001.

Art. 10. Fica atribuído o percentual de 15% (quinze por cento) dos cargos comissionados, a serem preenchidos por servidores de carreira.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em Contrário.

Gabinete do Prefeito, em 08 de Dezembro de 2004

Gerson Henrique de Melo
Prefeito