



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 do 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



Prefeitura Municipal de Jucati

COMPROMISSO COM O POVO

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 é 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



Prefeitura Municipal de Jucati

COMPROMISSO COM O POVO

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

| | | | |
|--|----------|----|----------|
| 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