

LEI N.º 532/2016

Ementa: “Reorganiza a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Saloá e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALOÁ**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, e tendo em vista o disposto no art. 124, § 1º, inciso I, da Constituição do Estado, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, prefeito do município **SANCIONO** a presente Lei:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** A organização básica da Prefeitura Municipal de Saloá, estado de Pernambuco, obedecerá ao disposto nesta Lei, observando as normas legais e regulamentares superiores.

**Art. 2º.** A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades, visando promover o bem social e o interesse coletivo.

§ 1º. O Planejamento das atividades da Administração do município de Saloá obedecerá as diretrizes estabelecidas neste capítulo e será feita através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II - Plano Plurianual;
- III - Orçamento Programa;
- IV - Plano Diretor.

§ 2º. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da administração federal relacionados ao município de Saloá.



**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 3º.** São órgãos singulares da Administração Direta do Poder Executivo Municipal os órgãos de assessoramento, órgãos de atividades meio e órgãos de atividades fins.

**Art. 4º.** A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Saloá, Estado de Pernambuco, passa a ser formada pela composição dos seguintes órgãos:

**I - SUBORDINADOS AO PREFEITO:**

**a) Órgãos de Assessoramento:**

- 1) GABINETE DO PREFEITO;
- 2) SECRETARIA DO GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL;
- 3) PROCURADORIA MUNICIPAL;
- 4) SECRETARIA DE CONROLE INTERNO.

**b) Órgãos de Atividades Meio:**

- 1) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
- 2) SECRETARIA DE FINANÇAS.

**c) Órgãos de Atividades Fins:**

- 1) SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DA CIDADANIA;
- 2) SECRETARIA DE SAÚDE;
- 3) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- 4) SECRETARIA DE CULTURA;
- 5) SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS;
- 6) SECRETARIA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HIDRICOS;
- 7) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E MEIO AMBIENTE;
- 8) SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER.

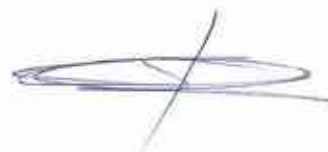
**d) Órgão da administração Indireta:**

- 1) INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SALOÁ.

**Art. 5º.** Os órgãos da administração direta e indireta são compostos pelas seguintes unidades administrativas:

**I – Gabinete do Prefeito:**

- a) ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO;



- b) ASSESSORIA JURÍDICA;
- c) ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO;

**II - SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL;
- c) DEPARTAMENTO DE IMPRENSA E ,MARKETING.

**III - Procuradoria Municipal:**

- a) GABINETE DO PROCURADOR;
- b) DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS.

**IV - Secretaria de Controle Interno:**

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) CONTROLADORIA MUNICIPAL.

**V - Secretaria de administração:**

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL;
- c) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;
- d) DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO;
- e) DEPARTAMENTO DE COMPRAS E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL.

**VI - Secretaria de Finanças:**


- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA;
- c) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA.

**VII - Secretaria de Ação Social e da Cidadania:**

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA;
- c) DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA;

**VIII - Secretaria de Saúde:**

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE;
- c) DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
- d) DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PROGRAMAS DE SAÚDE;



IX - Secretaria de Educação:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL;
- c) DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO;
- d) DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS EDUCACIONAIS.

X - Secretaria de Cultura:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE CULTURA.

XI - Secretaria de Infra Estrutura e Serviços Públicos:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS;
- c) DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA;
- d) DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E TRANSITO.

XII - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA;
- c) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS;
- d) DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO.

XIII - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente;

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- c) DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;
- b) DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO;
- e) DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL.

XIV - Secretaria de Esportes e Lazer:

- a) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- b) DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE E LAZER;

*Art. 6º. Os Órgãos de atividades de assessoramento constantes da estrutura administrativa de que trata esta Lei, são divididos em Divisões, diretamente subordinados aos mesmos.*

**§ 1º. Compõem a Secretaria de Governo e Articulação Institucional:**



- I) GABINETE DO SECRETÁRIO;
- II) DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL;
- III) DEPARTAMENTO DE IMPRENSA E MARKETING INSTITUCIONAL.

**§ 2º. Compõem a Procuradoria Municipal:**

- I) Gabinete da Procuradoria.

**§ 3º. Compõem a Assessoria de Planejamento:**

- I) Divisão de Planejamento;
- II) Divisão de Planejamento.

*Art. 7º. Os Departamentos subordinados às Secretarias de atividades meio constantes da estrutura administrativa de que trata esta Lei, são divididos em Divisões, diretamente subordinados aos mesmos.*

*§ 1º. Departamentos subordinados à Secretaria de Administração:*

I – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- a) Divisão de Assessoria Administrativa e de Planejamento;
- b) Divisão de Serviços Gerais;
- c) Divisão de Expediente e Arquivo;
- d) Divisão de Licitações e Compras;

II – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

- a) Divisão de Administração de Pessoal;
- b) Divisão de Seleção, recrutamento, treinamento, comunicações e avaliação.

IV) DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO:

- a) Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;
- b) Divisão de Manutenção e Mecanização.

V – DEPARTAMENTO DE COMPRAS E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL:

- a) Divisão de Licitações;
- b) Divisão de Recebimento e Distribuição de Material

*§ 2º. Departamentos subordinados à Secretaria de Finanças:*



I – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA:

- a) Divisão de Orçamento e Finanças;
- b) Divisão de Contabilidade e Processamento de Dados.

II – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:

- a) Divisão de Cadastro Imobiliário;
- b) Divisão de Fiscalização e Cobrança;

*Art. 8º. Os Departamentos subordinados às Secretarias de atividades fins constantes da estrutura administrativa de que trata esta Lei, são divididos em divisões, diretamente subordinados aos mesmos, da seguinte forma:*

§ 1º. Departamentos subordinados à Secretaria Ação Social e da Cidadania:

I - DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA:

- a) Divisão de Assistência Social Geral;
- b) Divisão de Assistência à Criança e ao Idoso;
- c) Divisão de Promoção da Cidadania.

II - DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA:

- a) Divisão de Desenvolvimento Comunitário;
- b) Divisão de Apoio às Comunidades Rurais.

§ 2º. Departamentos subordinados à Secretaria de Saúde:

I - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE:

- a) Divisão de Assistência Ambulatorial e Hospitalar;
- b) Divisão de Assistência Farmacêutica;
- c) Divisão de Programas Especiais e Grupos Populacionais.

II - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

- a) Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças;
- b) Divisão de Vigilância Sanitária;
- c) Divisão de Vigilância Ambiental.

III - DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PROGRAMAS DE SAÚDE:

- a) Divisão de Estudos e Projetos;
- b) Divisão de Execução de Convênios e Contratos.

§ 3º. Departamentos subordinados à Secretaria de Educação:

I – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL:



- a) Divisão de Ensino;
- b) Divisão de Assistência ao Educando;
- c) Divisão de Processamento de Dados.

II – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO :

- a) Divisão de Unidades Escolares.

III – DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS:

- a) Divisão de Planejamento Escolar.

§ 4º. Departamentos subordinados à Secretaria de Cultura:

I – DEPARTAMENTO DE CULTURA:

- a) Divisão de Promoção Cultural;
- b) Divisão de Bibliotecas Públicas, Parques e Sítios Ecológicos.

§ 5º. Departamentos subordinados à Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos;

I - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

- a) Divisão de Limpeza Pública;
- b) Divisão de Iluminação Pública;
- c) Divisão de Praças, Jardins;
- d) Divisão de Cemitérios Públicos.

II - DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA:

- a) Divisão de Estudos e Projetos;
- b) Divisão de Execução de Obras e serviços;
- c) Divisão de Fiscalização.

III – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E TRANSITO:

- a) Divisão de Estradas de Rodagens;
- b) Divisão de Transito.

§ 6º. Departamentos subordinados à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos:

I - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA:

- a) Divisão de Desenvolvimento da Agricultura;
- b) Divisão de Desenvolvimento da Pecuária;
- c) Divisão de Assistência ao Homem do Campo.



II - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS:

- a) Divisão de Preservação de Mananciais;
- b) Divisão de Abastecimento de Água.

III - DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO:

- a) Divisão de Administração Mercados e Feiras;
- b) Divisão de Apoio a Produção Agrícola Familiar;
- c) Divisão de Administração de Matadouros.

§ 7º. Departamentos subordinados à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente:

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

- a) Divisão de Indústria e Comércio;
- b) Divisão de Desenvolvimento Rural.

D) DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO:

- a) Divisão de Promoção do Turismo;
- b) Divisão de Realização de Eventos.

II) DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL:

- a) Divisão de Educação Ambiental;
- b) Divisão de Preservação do Meio Ambiente;
- c) Divisão de Tratamento de Resíduos Sólidos.

§ 8º. Departamentos subordinados à Secretaria de Esportes e Lazer:

I – DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER:

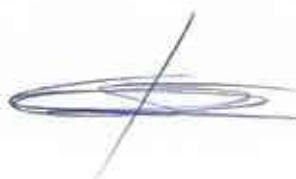
- a) Divisão de Promoção dos Esportes;
- b) Divisão de Promoção do Lazer.

**Art. 9º.** A administração indireta é formada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Saloá, compostos pelos seguintes órgãos, cujas competências constam da sua Lei de criação:

I – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA;

II – DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.

**Art. 10.** São considerados órgãos auxiliares do Prefeito os conselhos municipais legalmente constituídos.





CAPÍTULO III  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS BÁSICOS DA PREFEITURA

SEÇÃO I  
DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 11.** O gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade prestar assessoramento técnico imediato e direto ao prefeito em assuntos técnicos, administrativos e de planejamento; de exercer as funções de programação, execução e controle das atividades cerimoniais e de relações públicas, desenvolvendo também funções de Secretaria executiva; planejar e ordenar as atividades do Prefeito em seus aspectos sociais, protocolares e de representação.

SEÇÃO II  
DA PROCURADORIA MUNICIPAL

**Art. 12.** Compete a Procuradoria Municipal exercer a representação judicial e extra judicial do Município; exercer o acompanhamento da legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes, analisar as suas implicações sobre a Administração Municipal e proposição de medidas preventivas requeridas; promover a defesa e representação, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do município; garantir o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da administração Municipal; e ainda: interpelações de ações de interesse do Município, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias; defesa de ações interpostas contra a Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias; assessoramento, esclarecimentos e orientações jurídico-legais aos órgãos e entidades da Administração Municipal; emissão de opiniões e redação de minutas de projetos de leis, decretos, regulamentos, justificativas de vetos, contratos, convênios celebrados, quando exigido em leis ou regulamentos, e emitir pareceres sobre questões técnicas, administrativas e jurídicas e outros documentos afins; cobrança judicial da dívida ativa da Prefeitura, em articulação com a Secretaria de Finanças; a instauração de inquéritos administrativos determinados pelo Prefeito; proferir despachos de vistos nos editais e pareceres nos processos de licitações públicas; e desempenhar de outras competências afins.

SEÇÃO III  
SECRETARIA DE CONROLE INTERNO.

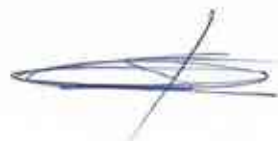
**Art. 13.** Compete a Secretaria de Controle interno avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município; avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas na Lei de



Diretrizes Orçamentárias; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à 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; exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional; exercer as atividades do controle interno, a normatização e padronização dos procedimentos operacionais e coordenar as atividades das ações integradas dos controles que compõem o sistema de controle interno; coordenar as ações relacionadas com o planejamento operacional das atividades desenvolvidas pelo sistema de controle interno; executar as atividades próprias do sistema de controle interno na análise dos dados, no acompanhamento do cumprimento das instruções expedidas e das normas legais; elaborar os relatórios relacionados com as análises dos documentos, realização de incursões, inspeções e auditorias para apresentação ao Secretário de Controle Interno que o enviará às autoridades competentes; Acompanhar a realização de auditorias. Promover a condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal; a realização de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais; a formulação de recomendações, propostas e sugestões em colaboração com os demais setores da Administração Municipal; desempenhar outras competências afins.

#### SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 14.** Compete à Secretaria de Administração o planejamento, supervisão, direção, coordenação de programas; orientar a administração pública, prestar apoio ao Prefeito na execução direta dos atos de gestão coordenação e decisão quanto às atividades, projetos e programas no âmbito da administração municipal; a formulação de políticas e a coordenação de atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional e gerencial do pessoal da Poder Executivo, bem como o apoio à avaliação de desempenho individual e a gestão do sistema de carreiras; a promoção e coordenação de atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa relacionadas aos recursos humanos; a formulação de políticas e a promoção e coordenação de atividades relacionadas à segurança no trabalho, ao bem-estar e aos benefícios para o pessoal do município; o suporte técnico em informática aos órgãos e entidades da Prefeitura; a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços para as atividades do município; a gestão e execução do processamento das licitações para a aquisição de materiais, bens e serviços; o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis do Município; a promoção e coordenação dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria e telefonia dos Prédios Públicos e a



reprodução de papéis e documentos nas dependências da Prefeitura; administração e controle da frota de veículos do município para transporte interno e dos serviços afins contratados a terceiros, exceto transporte escolar; a normatização e padronização das atividades e processos administrativos; prestar assessoramento técnico imediato e direto ao prefeito em assuntos técnicos e administrativos; planejar e ordenar as atividades da administração municipal em seus aspectos técnicos; manter a articulação entre os órgãos institucionais do Município ou fora dele, visando o desenvolvimento das instituições, objetivando alcançar os fins buscados pela administração; auxiliar na articulação, elaboração e análise de propostas de atos administrativos, mensagens, decretos e projetos de leis da alçada e iniciativa do Prefeito Municipal; a formulação, coordenação e execução de políticas e do plano diretor de informática da Administração Municipal; a promoção, coordenação, execução e monitoramento do desenvolvimento e programação de sistemas informatizados para a Prefeitura; o desempenho de outras competências afins.

#### SEÇÃO V DA SECRETARIA DE FINANÇAS

**Art. 15.** Compete à Secretaria de Finanças executar a política econômica e financeira do município e as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; ao recebimento, pagamento, guarda, movimentação e controle dos valores em moeda e outros valores pertencentes ao Município; a promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da gestão; a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais do município, na sua área de competência; a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal; a formulação da programação financeira do município e o controle de sua execução; a execução, fiscalização e controle da evolução da arrecadação dos tributos e receitas municipais; a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas do Município, em articulação com a Secretaria de Planejamento, e Desenvolvimento Urbano e a Secretaria Geral de Controle Interno; a administração da dívida ativa do Município e execução da cobrança amigável; a prestação de atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência do Município; a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros do Município, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município; a preparação de balancetes, relatórios contábeis e balanços anuais do Município e a consolidação dos demonstrativos contábeis dos fundos, autarquias e outros órgãos da administração municipal; prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder; a manutenção e aprimoramento tecnológico e operacional permanente



dos cadastros mobiliário e imobiliário do município; a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual, da proposta orçamentária em conjunto com as demais secretarias; o desempenho de outras competências afins.

## SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DA CIDADANIA

Art. 16. Compete à Secretaria de Ação Social e da Cidadania a promoção atendimento integral à população de baixa renda, buscando a inclusão social e a redução das desigualdades sociais, com ênfase ao atendimento à criança e ao adolescente, à população idosa e aos portadores de deficiências, através de políticas compensatórias e com programas específicos para a redução das situações de riscos e de alta vulnerabilidade; a formulação, coordenação e execução de políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania, e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos; a promoção, coordenação e execução de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município; a promoção, coordenação e execução de ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a atenção as famílias e grupos sociais em situação de risco; a promoção, coordenação e execução de programas locais de educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e de intermediação de conflitos de interesse nas relações de consumo; a orientação e prestação de assistência jurídica à população carente, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantindo a defesa de seus direitos; a promoção e coordenação de ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania; a implementação, o apoio e o gerenciamento de centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares; o apoio e o estímulo às organizações comunitárias; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de ações sociais e de cidadania, na área de competência do Município; a redução do déficit habitacional através de ações que visem investimentos em programas de habitação popular proporcionando moradia as pessoas de baixa renda, proporcionando a retirada da população de área de riscos, o reassentamento de famílias e a regularização de áreas clandestinas, buscando melhorar a qualidade de vida para a população; o desempenho de outras competências afins.



**SEÇÃO VII**  
**DA SECRETARIA DE SAÚDE**

**Art. 17.** Compete à Secretaria de Saúde desenvolver as ações de saúde no âmbito da prevenção, da promoção e da vigilância à saúde, compreendendo a vigilância sanitária, epidemiológica e o controle de doenças e assistência à saúde, segundo as prerrogativas do Sistema Único de Saúde – SUS; a formulação e monitoramento de políticas e planos municipais de saúde, segundo as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e em articulação com as demais secretarias municipais pertinentes; a coordenação, gestão e avaliação do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal, participação nos seus diferentes fóruns e comitês e administração do Fundo Municipal de Saúde; a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde; a organização, operação e atualização permanente de sistemas de informações e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação, internas e das instâncias estadual e federal pertinente; a promoção e prestação dos serviços de atenção primária e de saúde da família, inclusive a gestão das centrais de atendimento ao usuário, no âmbito de atuação da Secretaria; a promoção dos serviços de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária, ambiental, alimentar e de doenças endêmicas) e realização de campanhas de esclarecimento e de imunização em articulação com os governos federal e estadual; a administração e execução dos serviços de assistência hospitalar, ambulatorial, odontológica, farmacêutica e laboratorial, no âmbito de competência do Município, em articulação com órgãos competentes do Estado e da União; a execução da política de insumos e equipamentos de saúde, no âmbito municipal; a valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município; o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, no âmbito municipal; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em saúde, na área de competência do Município; o desempenho de outras competências afins.

**SEÇÃO VIII**  
**DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Art. 18.** Compete à Secretaria de Educação desenvolver as ações relativas à universalização da educação em todos os níveis; as expressões e socializações culturais de promoção do homem e inclusão social; a instalação, manutenção, ampliação, adequação e legalização de estabelecimentos de ensino; a elaboração, execução e avaliação do Plano Municipal de Educação em regime de colaboração com o Estado e a União; a formulação, coordenação, execução e monitoramento de políticas, planos e programas municipais de educação e a administração e avaliação do Sistema de



Educação do Município; a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, para a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema de Educação; a organização e manutenção de sistemas de informações e indicadores relativos à situação atual e evolução do ensino infantil, fundamental e especial no Município; a formulação de diretrizes, normas e modelos pedagógicos, curriculares e tecnológicos para a execução e avaliação do processo de educação infantil, fundamental e especial na rede pública municipal; a programação, coordenação, gestão e execução dos processos de ensino fundamental, infantil e especial nas unidades e instalações da rede municipal; a organização, gestão e execução da assistência ao educando, do acesso e integração dos alunos à rede pública, da oferta de vagas e do fornecimento de merenda escolar; a valorização, qualificação e aperfeiçoamento do quadro docente da Secretaria; o planejamento, construção, instalação e manutenção das unidades e equipamentos na rede municipal de ensino; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em educação, na área de competência do Município; o apoio ao estudante de outras modalidades de ensino que não seja da competência do Município para proporcional acesso e frequência escolar, inclusive do estudante universitário; o desempenho de outras competências afins.

#### SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE CULTURA

**Art. 19.** Compete à Secretaria de Cultura o desenvolvimento de ações relativas à universalização cultural; o incentivo, apoio e contribuição, de forma participativa, para difusão da cultura local; a promoção de eventos culturais, comemorativos e festivos dando suporte aos grupos culturais locais, definindo, identificando e preservando o patrimônio histórico; a organização, manutenção, preservação e difusão das bibliotecas públicas do município; a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades históricas, culturais e artísticas do município; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da secretaria no âmbito histórico, cultural e artístico; a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do município; a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade; a promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas; a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do município.



























































