

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.

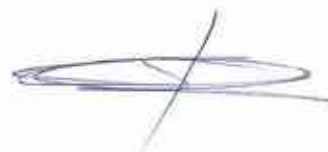
d) Órgão da administração Indireta:

- 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.

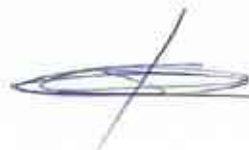
IV) DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO:

- 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:

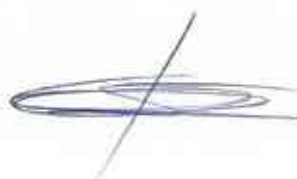
- a) Divisão de Promoção dos Esportes;
- b) Divisão de Promoção do Lazer.

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.

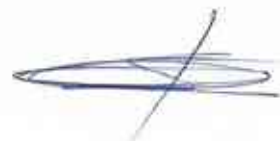
Art. 13. Compete a Secretaria de Controle interno avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município; avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas na Lei de



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.



