



LEI Nº. 3.756/2012

EMENTA: Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Básica da Administração Pública do Poder Executivo Municipal da Vitória de Santo Antão – Pernambuco, e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – PERNAMBUCO, faz saber que o **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL decretou** e este **sanciona** a presente Lei:

TÍTULO I

Da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - A Prefeitura adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º - O planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano Diretor;
- II – Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamento Anual.

Art. 3º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, será objeto de permanente coordenação.

Art. 4º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação em todos os níveis de chefias.

Art. 5º - Para o desenvolvimento de suas atividades constitucionais e legais o Prefeito Municipal da Vitória de Santo Antão contará com unidades organizacionais específicas da administração direta e entidades da administração indireta que atuarão de forma integrada.



Parágrafo Primeiro - A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração municipal diretamente pelas unidades organizacionais específicas, assim agrupadas:

- I - Unidades de assistência imediata ao Prefeito;
- II - Unidades de assessoramento e apoio ao Prefeito Municipal;
- III - Unidades da administração geral;
- IV - Unidades da administração específica.

Parágrafo Segundo - A Administração Indireta compreende o exercício de atividades específicas através de instituições do direito público, tipificadas na legislação pertinente. A saber:

- I - Autarquias;
- II - Fundações Públicas.

CAPÍTULO II Da Organização Básica

Art. 6º - A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão é constituída da seguinte forma:

Parágrafo Único - AS Agências Municipais serão designadas por lei específica.

I - UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

a) Unidades de Assistência Imediata:

- 1. Gabinete do Prefeito;
- 2. Gabinete do Vice-Prefeito;

b) Unidades de Assessoramento e Apoio:

- 1. Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política;
- 2. Secretaria Municipal da Controladoria Geral;
- 3. Secretaria de Assessoria Especial
- 4. Procuradoria Geral do Município

c) Unidades da Administração Geral:

- 1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- 2. Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;
- 3. Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento.

d) Unidades da Administração Específica:

- 1. Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho



2. Secretaria Municipal de Educação;
3. Secretaria Municipal de Ação Social;
4. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes;
5. Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
6. Secretaria Municipal de Agricultura.
7. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;
8. Secretaria Municipal de Defesa Social e Segurança Cidadã
9. Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

II – INSTITUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

1. Instituto Municipal de Previdência Própria; -
2. Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico;
3. Agência Municipal de Habitação;
4. Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação;
5. Agência Municipal de Meio Ambiente.
6. Agência Municipal de Trânsito.

TÍTULO II

Da Competência das Unidades Integrantes da Estrutura Organizacional Básica

CAPÍTULO I

Das Unidades de Assistência Imediata

SEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º- Será de competência do Gabinete do Prefeito: recepção; estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; recepção, análise e triagem de correspondências encaminhadas ao Prefeito; providências relacionadas à preparação e expedição de ofícios; circulares; instruções e recomendações emanadas do Prefeito; programação de audiências e recepção de pessoas que se dirijam ao Prefeito e desempenho de outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 8º - O Gabinete do Prefeito compreenderá, em sua estrutura, a seguinte Secretaria Executiva:

I – Secretaria Executiva da Mulher.

Parágrafo Único - Caberá a Secretaria Executiva da Mulher, propor, coordenar e acompanhar as políticas públicas pela ótica de gênero; estimular, apoiar e desenvolver diagnósticos sobre a situação da Mulher no Município, desenvolvendo estudos e pesquisas, sistematizando as informações para a montagem de banco de dados; formular políticas de interesse específico da Mulher, de forma articulada com as



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho



Secretarias afins; elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural da Mulher, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar prática, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem a discriminação da Mulher ou, ainda, restrinjam seu papel social; desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das Mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à Mulher em situação de violência; estabelecer, com as secretarias afins, programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais, visando suprimir discriminações, em razão do sexo, nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público; propor e acompanhar programas ou serviços que, no âmbito da Administração Direta e Indireta, se destinem ao atendimento à Mulher, sugerindo medidas de aperfeiçoamento e colhendo dados para fins estatísticos; elaborar e executar projetos ou programas concernentes às condições da Mulher que, por sua temática ou caráter inovador, não possam, de imediato, ser incorporados por outras Secretarias; propor a celebração de convênios nas áreas que dizem respeito a políticas específicas de interesse da Mulher, acompanhando-os até o fim; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

II – Agência Municipal de Trânsito fica vinculada ao Gabinete do Prefeito, na forma descrita na Lei específica.

SEÇÃO II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 9º - O Gabinete do Vice-Prefeito tem como competência básica a assistência abrangente ao Vice-Prefeito, no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; a recepção, análise e triagem da correspondência encaminhada ao Vice-Prefeito.

CAPÍTULO II

Das Unidades de Assessoramento e Apoio

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política

Art. 10 – Fica criada a Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política, que terá as seguintes competências: o exercício das atividades do Gabinete do Prefeito; assessoramento ao Prefeito na sua representação civil, bem como nas suas relações com os demais órgãos e entidades da administração municipal, estadual e federal, com os Poderes Legislativo e Judiciário e com a sociedade civil organizada; a articulação política das ações governamentais, de forma integrada, compartilhada e descentralizada; cuidar da publicidade dos atos oficiais; a coordenação das Administrações Regionais, bem como o estímulo e o desenvolvimento da participação da comunidade na execução das ações do Poder Público Municipal; o assessoramento



técnico-legislativo ao Prefeito, no que se refere à supervisão e orientação do processo legislativo de interesse da Prefeitura; e o desempenho de outras atividades pertinentes que forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal da Controladoria Geral

Art. 11 – Fica criada a Secretaria Municipal da Controladoria Geral que terá como competências o gerenciamento, como órgão central, do sistema de controle interno e de auditoria no âmbito do Poder Executivo; a fiscalização e o controle das áreas patrimonial, financeira, operacional, orçamentária, contábil, de pessoal e programas de governo da Administração Direta e Indireta, auxiliando os órgãos de Controle Externo no exercício de suas atuações; a adoção de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos, proporcionando economia e redução de custos com a máquina administrativa; a avaliação da gestão e do desempenho dos Administradores Públicos Municipais quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de suas ações; o exercício do controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; o fornecimento de informações sobre a situação físico financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento do Município; a realização de auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados; a apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicação ao órgão gestor responsável pela contabilidade para as providências cabíveis; a realização de auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; a avaliação do desempenho da auditoria interna das entidades que integram a Administração Indireta Municipal; a assessoria direta ao Chefe do Poder Executivo e Gestores da Administração Direta e Indireta, de forma autônoma, no âmbito de sua competência; a execução de outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da natureza do Órgão, o gerenciamento de portfólio e projetos executados pela Administração Pública, desde a captação até a análise da efetividade de cada um dos programas.

Parágrafo Único - Compete ainda à Secretaria Municipal da Controladoria Geral receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela sociedade; examinar e identificar as causas e procedência das manifestações recebidas; analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas; processar e analisar os meios para solucionar todas as demandas, utilizando-se de todos os recursos possíveis; encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através de prazo estabelecido; dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente; sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da Instituição; divulgar os serviços



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho



prestados pela Ouvidoria; proteger os direitos dos manifestantes; manter sigilo sobre a identidade do manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessária.

SEÇÃO III

Secretaria Municipal de Assessoria Especial

Art. 12 – Fica criada a Secretaria Municipal de Assessoria Especial que compreenderá, em sua estrutura, as seguintes Assessorias Executivas:

- I – Secretaria Executiva de Assuntos Jurídicos
- II – Secretaria Executiva de Comunicação Social

Parágrafo Primeiro - Compete à Secretaria Executiva de Assuntos Jurídicos a análise, manifestação e despacho em procedimentos administrativos; elaboração de contratos e termos de aditamento; averiguações preliminares; elaboração de ofícios atendendo às solicitações dos demais órgãos públicos; solicitar parecer e representar o Prefeito junto à Procuradoria Municipal, na fiscalização de todos os atos praticados, em especial no que se refere aos processos de responsabilidade daquele órgão.

Parágrafo Segundo - Compete à Secretaria Executiva de Comunicação Social analisar, definir e implantar a política municipal de comunicação social; promover e divulgar as realizações governamentais; promover o relacionamento entre os órgãos do Governo Municipal e a imprensa; cuidar da publicidade dos atos oficiais, articular com todas as secretarias e órgãos municipais, captando informações de interesse da população e divulgando-as; captar informações vindas da população através imprensa e encaminhá-las aos órgãos competentes para serem tomadas as devidas providências; organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação; manter um Portal de Informações atualizado e que corresponda aos interesses da municipalidade.

SEÇÃO IV

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 13^o – Fica mantida a Procuradoria Geral do Município, cujas competências e atribuições estão definidas na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar nº 01/2008 e suas alterações.



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho



CAPÍTULO III

Das Unidades da Administração Geral

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 14 – Fica criada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, cujas atribuições serão o planejamento operacional e a execução das políticas tributária e financeira do Município bem como as relações com os contribuintes, cabendo-lhe promover: o orçamento; a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município; a guarda e movimentação de valores; a elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo; adoção de medidas asseguradoras de equilíbrio orçamentário; o empenho, a liquidação e o pagamento de despesas; tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; a administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenho financeiro; inspeção do processo de lançamento de tributos; a movimentação das contas bancárias da Prefeitura; elaboração do calendário de pagamentos; fixação e alteração dos limites fiscais; o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro; o pagamento de juros e amortizações de empréstimos; elaboração de relatórios, balancetes e balanços e a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal; a prestação anual de contas, o cumprimento das responsabilidades referentes ao controle interno, a realização de todos os processos de aquisição de serviços e bens para o município, dentre outras atividades correlatas.

Parágrafo Primeiro - São ainda de competência da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o planejamento gerencial das aquisições de bens e serviços, recebimento, guarda, controle e distribuição de materiais, aproveitamento de materiais inservíveis e a administração e controle do patrimônio municipal; efetuar as compras de materiais e serviços por meio de licitações para a Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão; o planejamento gerencial dos serviços gerais de aquisição, recebimento, guarda, controle e distribuição de materiais; receber os materiais adquiridos efetuando a conferência e liberação dos mesmos, e manutenção da frota de veículos da Prefeitura; o exercício das atividades de zeladoria, compreendendo portaria, limpeza e conservação; administração dos serviços de copa; a responsabilidade pela documentação oficial da Prefeitura; as compreendidas as atividades de biblioteca técnico-administrativa, arquivo, digitalização e microfilmagem de documentos e plantas detalhadas e reprodução de atos oficiais; as comunicações, compreendendo atividades de protocolo, rota administrativa de expediente, telefonia e fax; a reprografia, compreendendo atividades de reprodução, mediante as técnicas de fotocópias, eletrocópias, microfilmagem, heliografia e xerografia, efetuando ainda, o cumprimento dos prazos contratuais e o desempenho de outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.



Art. 15 - Fica a ATICVISA - Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo de sua autonomia administrativa e financeira, observadas as disposições legais.

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

Art. 16 - Fica criada a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, com competência para elaborar o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de recursos humanos, aí compreendidas as relacionadas a: administração, contratação, posse, lotação de pessoal sob qualquer regime jurídico; alocações de recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento; avaliação de desempenho para fins de pontuação, treinamento, disponibilidade e dispensa; administração de cargos, funções e salários; atualização de cadastro de pessoal, objetivando o inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, facilitando o recrutamento, programação de admissões, concessão de direitos e vantagens; análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais periódicos; promoção de programas médico assistenciais aos servidores municipais e outras atividades correlata.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento tem competência para realizar o planejamento municipal mediante a orientação normativa metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; elaboração e coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal; coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos, bem como na programação anual da despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais constantes do Plano Plurianual; programação de ações anuais e sua coordenação, bem como o registro dos resultados alcançados; promoção de estudos e pesquisas sócio econômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multidisciplinar ou de prioridade; pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos municipais e entidades dos governos estadual e federal; promoção de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal; acompanhamento metodológico com sistemas de controle e avaliação do processo, bem como o estabelecimento de fluxo de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar processos decisórios e coordenação das atividades governamentais, cumprimento das responsabilidades específicas quanto ao controle interno; planejamento operacional e a execução, diretamente ou através de terceiros, da política habitacional do Município cabendo-lhe especificamente: mobilizar a sociedade no sentido de viabilizar a execução de projetos de habitação popular;



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho



identificar e tornar disponível terrenos para a construção de casas populares destinadas à população mais carente do Município; promover a urbanização dos terrenos destinados à construção de casas populares; promover a alienação de imóveis destinados à habitação popular; apoiar as famílias de baixa renda na auto construção de suas habitações e na melhoria de condições urbanas das áreas ocupadas, através de orientação técnica e do estabelecimento de procedimento para obtenção de material básico de construção, e outras atividades correlatas.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I - Secretaria Executiva de Meio Ambiente;
- II - Secretaria Executiva de Projetos de Desenvolvimento Urbano.

Parágrafo Primeiro - Caberá a Secretaria Executiva de Meio Ambiente o acompanhamento da definição da política do Meio Ambiente; o assessoramento no planejamento operacional; o monitoramento da formulação e da execução da política de preservação dos recursos naturais renováveis, dentre outras atividades correlatas, a serem desempenhadas pela Agência Municipal de Meio Ambiente, no âmbito de suas atribuições definidas por Lei.

Parágrafo Segundo - Caberá a Secretaria Executiva de Projetos de Desenvolvimento Urbano, o planejamento, elaboração, monitoramento e fiscalização de todos os projetos de infraestrutura e urbanismo que necessitem de aprovação do Poder Público Municipal para a sua efetiva implantação, de acordo com procedimentos a serem regulamentados por Decreto.

Art. 19 - Fica a Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico da Vitória de Santo Antão - ADMVISA e a Agência Municipal de Meio Ambiente da Vitória de Santo Antão - AMAVISA, vinculadas à Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo de sua autonomia administrativa e financeira, observadas as disposições legais.

CAPÍTULO IV

Das Unidades de Administração Específica

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 20 - São de competência da Secretaria Municipal de Saúde o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, mediante a adoção de medidas preventivas e de controle eficaz às doenças de massa, através das seguintes atividades básicas: fiscalizar as condições de saneamento básico do Município;



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho



promover a eficácia dos serviços médicos no atendimento aos que a ele recorrem; executar planos e programas de saúde que atendam os diversos segmentos da população; promover campanhas educativas, informativas, conscientizadoras e preventivas, visando a saúde da população; elaborar programas especiais de saúde ao trabalhador de baixa renda, desempregado, menor carente, idoso e nutriz; proceder a descentralização e regionalização dos serviços e ações de promoção, prevenção e assistência à saúde; coordenar controlar e supervisionar a aplicação de recursos alocados ao Fundo Municipal de Saúde; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Saúde compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

- I - Secretaria Executiva de Administração e Finanças da Saúde
- II - Secretaria Executiva de Ações de Saúde
- III - Secretaria Executiva de Relações Institucionais da Saúde

Parágrafo Primeiro - Caberá a Secretaria Executiva de Administração e Finanças da Saúde o planejamento, coordenação e supervisão da execução de atividades relacionadas com os sistemas municipais de Administração Financeira, de recursos humanos e de serviços gerais, promovendo a articulação com os órgãos centrais dos sistemas municipais correspondentes; informar e orientar os órgãos da Secretaria quanto ao cumprimento das normas administrativas e financeiras estabelecidas; coordenar e apoiar as atividades do Fundo Municipal de Saúde; gerir contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de insumos, bens e serviços; gerenciar o processo de distribuição e armazenamento de insumos para Secretaria; planejar e coordenar a execução das atividades de documentação, informação, arquivo e biblioteca; planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas a frota de veículos da Secretaria; e promover a elaboração e consolidação dos planos e dos programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior.

Parágrafo Segundo - Caberá a Secretaria Executiva de Ações de Saúde planejar, coordenar e articular as ações e serviços na área de atenção à saúde da Rede Municipal; coordenar o processo de organização institucional e dos serviços de saúde da Rede Pública Municipal; estabelecer procedimentos que propiciem a universalização do atendimento, segundo os princípios da integralidade, equidade e hierarquização dos serviços prestados à população; e outras atribuições delegadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Terceiro - Compete ainda à Secretaria Executiva de Relações Institucionais da Saúde fomentar a integração da Secretaria Municipal de Saúde com os demais órgãos do Poder Municipal, Estadual e Federal no que se refere à integração das ações institucionais para a promoção da informação acerca dos serviços de saúde existentes e sua contextualização com as demais secretarias; e outras atribuições delegadas pela Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho



SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 22 – São de competência da Secretaria Municipal de Educação o planejamento e a execução da política educacional do Município, especificamente através das seguintes atividades: instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino que oferecem a Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental; planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional do Município, em consonância com os sistemas estadual e federal de educação, bem como a adoção de medidas que visem a sua expansão, consolidação e aperfeiçoamento; atualização permanente da ação educativa, ajustando-a às realidades local e regional, pela elevação do nível da produtividade da educação, visando a melhoria qualitativa dos processos educativos; controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível municipal; promoção da perfeita articulação com os governos estadual e federal em matéria de legislação da política educacional; promoção de ações integradoras com os demais órgãos componentes da administração pública municipal, estadual e federal, cujas atividades se inter-relacionem com a ação educacional; manutenção dos programas de assistência ao estudante e outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Educação compreenderá, em sua estrutura, a seguinte secretaria executiva:

I - Secretaria Executiva de Ensino

Art. 24 - A Secretaria Executiva de Ensino tem por competência apoiar todas as ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, em especial àquelas que buscam a integração das ações e programas com os órgãos nas esferas federal e estadual, buscando o aperfeiçoamento contínuo do processo educacional, dentre outras atividades correlatas que forem atribuídas.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 25º - É da competência da Secretaria Municipal de Ação Social a proteção à família, à maternidade e à velhice; o amparo à criança, adolescente e deficiente físico e demais pessoas carentes, bem como o planejamento e a execução de políticas sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população urbana e rural do Município, estabelecer e coordenar iniciativas voltadas à geração de trabalho, emprego e renda; promover convênios para fomentar iniciativas para a geração de trabalho, emprego e renda; coordenar ações com a iniciativa privada para a qualificação, requalificação e capacitação profissional; promover a formulação, gestão e execução das políticas municipais de economia solidária; prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal; participar, em apoio aos demais órgãos da Administração



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho



Municipal, de negociações junto às entidades sindicais, representantes dos servidores municipais; cooperar na definição da política do SINE - Sistema Nacional do Emprego, no município da Vitória de Santo Antão; articular com os municípios da Região Metropolitana as ações de geração de trabalho, emprego e renda e o desempenho de outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Ação Social compreenderá, em sua estrutura, a seguinte secretaria executiva:

- I - Secretaria Executiva da Igualdade Social
- II - Secretaria Executiva de Trabalho e Juventude

Parágrafo Primeiro - Caberá a Secretaria Executiva da Igualdade Social tem por atribuições assegurar maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal; incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação; promover campanhas educativas, conscientizadoras e preventivas, visando o bem estar da população; elaborar programas especiais de atendimento ao trabalhador de baixa renda, desempregado, visando eficiente e eficaz aplicação de recursos destinados à promoção social; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito, prospectar e coordenar relações que representem novas oportunidades para a geração de trabalho, emprego e renda junto aos órgãos de distintas naturezas e dos vários níveis de governo

Parágrafo Segundo - Caberá a Secretaria Executiva de Trabalho e Juventude tem por atribuições promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária. É responsável também por elaborar a política municipal de apoio à integração no mercado de trabalho da juventude, dentre outras atribuições definidas pela Secretária Municipal de Ação Social

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Art. 27 - São de competência da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes o planejamento e a execução da política cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências e das artes, cabendo-lhe especificamente: proteger o patrimônio cultural histórico do Município; promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou cultural; promover, com regularidade a execução de programas culturais, de interesse do Município; organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Pública e o Museu Municipal; propor e executar convênios culturais com entidades públicas e particulares; incentivar a formação de bandas, orquestras, corais e grupos teatrais; a formulação e execução de planos, programas e projetos relacionados às atividades de recreação, esporte, lazer (em especial o zoológico) e a revitalização de praças, cabendo-lhe especificamente:



promover a criação de espaços e instalações adequadas ao exercício de práticas desportivas; administrar as academias da cidade e outros projetos que tenham o mesmo contexto, estimular e apoiar a criação de associações esportivas; promover certames e torneios esportivos, a nível municipal e regional; o planeamento operacional e execução das políticas municipais relativas ao turismo, estimular e apoiar iniciativas voltadas para o desenvolvimento do turismo, notadamente aqueles relacionados à captação de investimentos para implantação ou ampliação de empreendimentos; fomentar e promover eventos para divulgação de produtos locais e do potencial turístico do Município.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Art. 28 São de competência da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio o planeamento operacional e a execução das políticas municipais relativas a cada uma dessas atividades econômicas, cabendo-lhe estimular e apoiar iniciativas voltadas para o desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços, notadamente aqueles relacionados à captação de investimentos para implantação ou ampliação de empreendimentos; apoiar a criação e o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas; e coordenar a integração do Poder Executivo Municipal com a classe empresarial; além de outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 29 A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio compreenderá, em sua estrutura, as seguintes secretarias executivas:

I – Secretaria Executiva de Desenvolvimento Industrial e Tecnológico;

Parágrafo Primeiro - Caberá a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Industrial e Tecnológico propor ou apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos que possam promover a economia local do município, promover o cadastramento e o estudo das fontes de financiamento que podem ser utilizadas nos programas de expansão econômica a cargo do Município; planejar e coordenar a realização de levantamentos e estudos com vistas à expansão econômica do Município; estudar e propor programas de incentivo e orientação à formação de organizações industriais, comerciais e de serviços, de cunho associativo e cooperativo, visando a ampliação e diversificação do mercado local de empregos; articular-se com organismos governamentais e privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento industrial, comercial e do setor de serviços; formular e propor as políticas de incentivos ao desenvolvimento industrial e comercial do Município; coordenar as atividades da Prefeitura, com vistas ao desenvolvimento econômico e social do Município; propor formas simplificadas de licenciamento e fiscalização das microempresas localizadas no Município; dentre outras atividades correlatas; dentre outras atividades correlatas.



SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 30 São de competência da Secretaria Municipal de Agricultura o planejamento operacional e a execução das políticas municipais, apoiando o produtor rural nas áreas de defesa sanitária vegetal e animal, assistência técnica e extensão rural, produzindo informações sobre o mercado e preços mínimos, armazenagem, abastecimento e eletrificação rural em articulação com instituições dos governos federal e estadual; realizando exposições, feiras e outros eventos, com a finalidade de promover e divulgar os produtos agropecuários do Município; a formulação e execução da política agrícola do Município, abrangendo produção, comercialização, abastecimento e armazenamento, promovendo a execução de programas e projetos de desenvolvimento rural, cooperativismo e associativismo; e outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 31 A Secretaria Municipal de Agricultura compreenderá, em sua estrutura, a seguinte secretaria executiva:

I – Secretaria Executiva de Políticas Agropecuárias

Parágrafo Primeiro - Caberá a Secretaria Executiva de Políticas Agropecuárias prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições; desenvolver política de desenvolvimento agropecuário e de comercialização de seus produtos; estimular os sistemas de produção integrados de pecuária e agricultura, com orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de maquinários específicos; estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população e a renda familiar; proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários estabelecidos pela política municipal de abastecimento; prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria; manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola; estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de micro empresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria; fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região; articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente; administrar os hortos agrícolas, florestais e feiras de produtos rurais; orientar e acompanhar os produtores na legalização de suas atividades produtivas; promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola; fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades e; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho



SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Art. 32 - São de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras o planejamento operacional e a execução das obras públicas, por administração direta ou através de terceiros, conservação e manutenção dos bens públicos cabendo-lhes especificamente: orientar e controlar a execução das obras municipais; construir e conservar estradas e caminhos municipais; abrir, pavimentar e conservar vias e logradouros públicos; administrar os serviços industriais do Município, quando houver; manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados na secretaria para execução de suas atividades; e demais atividades relacionadas à conservação dos equipamentos da Secretaria e exercer outras atividades correlatas.

Art. 33 - Fica a Agência Municipal de Habitação da Vitória de Santo Antão - HABVISA, vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, sem prejuízo de sua autonomia administrativa e financeira, observadas as disposições legais.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Defesa Social e Segurança Cidadã

Art. 34 - São de competência da Secretaria Municipal de Defesa Social e Segurança Cidadã, planejar, definir e executar a política de defesa social do Município; coordenar as ações de defesa social e articular com as instâncias públicas, federal e estadual e com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área de segurança pública; atualizar e monitorar sistema de informações estratégicas de defesa social; administrar os mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários; implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança, em suas áreas de atuação; coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade civil; prevenir sinistros, atos de vandalismos e danos ao patrimônio públicos; garantir os serviços de responsabilidade do município; realizar ações relativas a Segurança Ambiental e realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Art. 35 - Fica criada a Secretaria Municipal de Serviços Públicos com competência para melhorar a vida urbana, facilitando os deslocamentos e assegurando o acesso das pessoas às suas casas, ao trabalho, aos serviços de lazer, de maneira confortável, segura, eficiente e acessível; executar o controle e a manutenção dos serviços de iluminação pública, incluindo projetos de ampliação; implantar, controlar e manter o sistema de sinalização urbana; conservar e manter o patrimônio histórico-cultural;



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho



manter os cemitérios, terminais rodoviários, matadouros, mercados públicos e feiras livres; promover a manutenção das áreas verdes, da limpeza urbana, considerando todos os resíduos produzidos, inclusive a sua gestão para efeitos de controle ambiental, manutenção dos veículos do município, seja de frota própria ou a gestão dos serviços prestados pelas empresas locadoras de veículos, além de realizar outras atividades correlatas.

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos compreenderá, em sua estrutura, a seguinte Secretaria Executiva:

I - Secretaria Executiva de Abastecimento.

Parágrafo Primeiro - Caberá a Secretaria Executiva de Abastecimento a gestão e manutenção dos cemitérios, Terminais Rodoviários, Matadouro, Mercados, Feiras e seus pátios e a CEAV, elaborando e promovendo melhorias para a prestação de serviços e o funcionamento dos estabelecimentos.

CAPÍTULO IV Das Disposições Finais

Art. 37 - Fica o Poder Executivo autorizado a criar e regulamentar, por Decreto, cada uma das unidades administrativas de nível inferior a cada Secretaria, a elas pertencentes, para complementar a estrutura organizacional de que trata esta Lei.

Art. 38 - Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos de transferências de Dotações Orçamentárias do exercício 2013 e subsequentes, ou de créditos adicionais requeridos em decorrência desta Lei.

Parágrafo Único - Fica facultado ao servidor, quando designado para exercer o cargo de provimento em comissão, optar pelos vencimentos do cargo efetivo.

Art. 39 - Os cargos em comissão e as funções gratificadas de cargos efetivos das Unidades de Administração Direta da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão são os constantes do Anexo I, com respectivos valores e os da Secretaria de Saúde, no Anexo II.

Art. 40 - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal prevista nesta Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transformações de pessoal, recursos, atribuições e instalações, bem como garantir a manutenção e continuidade dos serviços públicos prestados pelas Secretarias cujas nomenclaturas não foram alteradas.

Art. 41 - As Secretarias Municipais e a Procuradoria Geral do Município terão seus representantes ocupando o cargo de Secretário Municipal e Procurador Geral do Município, os quais perceberão subsídios fixados em Lei.



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho

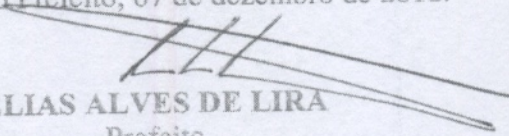


Art. 42 – Fica revogada a alínea “d” do inc. IV do art. 1º da Lei Municipal nº 2.886/2001.

Art. 43 – Aos 31 de dezembro de 2012, ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 44 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 01 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito, 07 de dezembro de 2012.


ELIAS ALVES DE LIRA
Prefeito



PREFEITURA DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio Municipal José Joaquim da Silva Filho



ANEXOS DO PROJETO DE LEI N°. 041/2012

ANEXO I:

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SALÁRIO (RS)
SECRETÁRIO EXECUTIVO	14	CC-2	4.000,00
ASSESSOR TÉCNICO	55	CC-3	2.300,00
ASSESSOR ESPECIAL	115	CC-4	2.100,00
DIRETOR	90	CC-5	1.700,00
GERENTE	170	CC-6	1.400,00
ANALISTA DE GESTÃO	50	CC-7	1.100,00
ENCARREGADO	120	CC-8	900,00
COORDENADOR	70	CC-9	800,00
TÉCNICO DE GESTÃO	640	CC-10	700,00

ANEXO II:

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SALÁRIO (RS)
COORDENADOR DE PROGRAMA	15	CC-21	3.800,00
DIRETOR	21	CC-22	1.700,00
GERENTE	15	CC-23	1.400,00
TECNICO DE GESTÃO EM SAÚDE	20	CC-24	700,00