

Reorganizar a Estrutura Administrativa e de outras providências.

O Prefeito do Município de Ibimirim, Estado de Pernambuco, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e em parâmetro a seguinte lei:

Título I

DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Capítulo I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - Integram a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Ibimirim, subordinados ao Executivo Municipal, as seguintes Unidades Administrativas:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria do Governo;
- III - Secretaria de Administração e Finan-

cas;

IV - Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Esportes;

V - Secretaria de Saúde;

VI - Secretaria de Ação Social;

VII - Secretaria de Infra-estrutura.

Art. 2º - As Unidades Administrativas terão cada uma núcleos de apoio administrativo, encarregado dos procedimentos que viabilizem seu funcionamento.

Art. 3º - Os núcleos a que se refere o artigo anterior, componentes das Unidades Administrativas de que trata a presente lei, organizam-se hierarquicamente da seguinte forma:

I GABINETE DO PREFEITO

a) Assessoria Jurídica;

b) Assistência Técnica Legislativa;

c) Chefia de Gabinete.

II - Secretário do Governo.

III - Secretaria de Administração e Finanças

a) Supervisão de Assuntos Administrativos;

b) Supervisão de Assuntos Financeiros;

c) Assistente Técnico.

IV - Secretaria de Educação, cultura, 23 Turismo e Esportes.

- a) Departamento de Supervisão Geral;
- b) - Supervisão de Ensino;
- c) - Supervisão de cultura e Turismo;
- d) - Supervisão de Esportes.

V - Secretaria de saúde e saneamento

- a) - Departamento de Supervisão Geral;
- b) - Supervisão de Clínica Médica.

VI - Secretaria de Ação Social

- a) - Supervisão de Assistência social;
- b) - Supervisão de apoio Comunitário.

VII - Secretaria de Infra-Estrutura

- a) - Departamento de Supervisão Geral;
- b) - Supervisão de Obras e Serviços Públicos;
- c) - Supervisão de Agricultura, Abastecimento e Apoio Rural;
- d) - Supervisão de Indústria e Comércio

Art. 4º - O Poder Executivo Municipal regulamentará através de Decreto, as atribuições de cada Unidade Administrativa.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a criar conselhos Municipais, com a finalidade de promover o desenvolvimento e o bem-estar da população do Município.

85
Parágrafo Único: Os conselhos municipais de que trata este artigo serão constituídos através de lei, que definirá em cada caso, a finalidade, o caráter, a composição e o funcionamento, de acordo com a necessidade da administração municipal, no sentido de integrar a iniciativa popular, entidades associativas, entidades eclesiais, além de outros segmentos da sociedade.

Capítulo II

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 6º - A finalidade das Unidades Administrativas que integram a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura é a de promover, de forma integrada, nas áreas das respectivas competência, a coordenação, o planejamento, a programação, a execução, o acompanhamento, a avaliação e o controle das ações a cargo do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º - As áreas de competência as Unidades Administrativas da nova Estrutura Administrativa de que trata a presente lei, são as seguintes:

I - Secretaria de Governo: cuidar do apoio administrativo imediato ao exercício das funções do Executivo Municipal;

II - Assessor Jurídico: assessorar juridicamente o Prefeito Municipal e as de-

mais unidades administrativas, bem como da representação do Poder Executivo em juízo;

III - Assessor Técnico Legislativo: cuidar do Processo legislativo, na redação geral dos projetos e demais proposições e analisá-los;

IV - Assistente Técnico: cuidar do planejamento, programação, coordenação, avaliação e controle de plano para desenvolvimento do município, nas Secretarias de sua atuação;

V - Chefe de Gabinete: cuidar das atividades ligadas ao atendimento a pessoas e correspondências diversas relacionadas com o Executivo Municipal;

VI - Secretaria de Administração e Finanças: cuidar das atividades administrativas na área de pessoal, comunicação, protocolo, arquivo e material, além das atividades contábeis, financeiras, tributárias e outras atividades correlatas;

VII - Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desportos: Programar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a educação e os desportos a cargo do município de acordo com a legislação vigente, promover exposições, concertos, espetáculos, concursos literários e artísticos, incremen-

tar a política de atividades recreativas, artísticas e culturais, promover festas populares, procurando estimular os grupos e as pessoas para o desenvolvimento da comunidade, organizar o plano turístico do município, programar para que o turismo desempenhe a contento suas atividades, propondo, para isto, a assinatura de acordos e convênios com órgãos federal e estadual;

VIII - Secretaria de Saúde: Promover a política de saúde a cargo do município, planejando, coordenando e executando a prestação dos serviços de saúde para o bem da população carente, através de recursos oriundos do Fundo Municipal de Saúde;

IX - Secretaria de Ação Social: cuidar das atividades ligadas à assistência social do município, principalmente, no que se refere à assistência ao menor abandonado, o velho desamparado e a infância, auxiliar financeiramente as pessoas mais carentes, cuidar dos serviços funerários das pessoas carentes, propor e assinar acordos e convênios com órgãos de administração estadual e federal para uma melhor política social no município;

X - Secretaria de Infra-estrutura: Executar as atividades concernentes a elaboração de projetos, construção e recuperação de obras públicas, próprias públicas

25
blicos, licenciamento e fiscalização das
obras particulares, pavimentação de
ruas e abertura de novas artérias
e logradouros públicos, construção e
conservação de estradas, integrantes
do sistema viário municipal, ma-
nutenção de ruas, parques e jardins,
arborização de logradouros públicos,
manutenção da limpeza pública,
manutenção de cemitérios públicos,
programação, avaliação e controle
dos planos de desenvolvimento rural,
além de outros serviços correlatos.
Cuidar ainda, dos assuntos relacio-
nados com a agricultura e o abas-
tecimento, a indústria o comércio
e outras atividades de responsabili-
dade do Poder Público municipal.

Capítulo III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIO- NADO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 8º - Para cada secretaria, Departa-
mento e supervisão de que trata a presente
Estrutura Administrativa, será criado os Car-
gos de Provimento Comissionado e Funções
Gratificadas, com seus respectivos símbolos e
Vencimentos, constantes da tabela que constitui
o anexo único desta lei.

Art. 9º - Fica o Poder Executivo municí-
pal, autorizado a criar um Departamento per

Secretaria desdê que, de real necessidade da Administração Municipal.

Art. 10 - Fica o Poder Executivo municipal, autorizado a conceder até 50% (cinquenta por cento) de qualificação, sobre o salário base de cada cargo comissionado, constante no anexo único que acompanha a presente lei.

Art. 11 - Ficam extintos todos os cargos comissionados e funções qualificadas anteriores à vigência desta lei.

Título II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Capítulo único

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12 - Fica o Poder executivo municipal, autorizado a adaptar o orçamento geral do município do corrente exercício, à nova estrutura administrativa de que trata a presente lei, podendo para isto, proceder a abertura de créditos adicionais, até o limite previsto na lei Orçamentária, tendo como recursos a anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, podendo ainda transferir total ou parcial, dotações orçamentárias de uma Secretaria, Departamento e Supervisão, para outras respectivamente, preservando sempre o valor total da despesa orçamentária fixada pelo Poder legislativo para o corrente exercício.

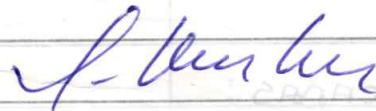
Art. 13 - Fica o poder Executivo municipal - 26
autorizado, mediante Decreto e de acordo com
o disposto nesta lei, definir as atribuições es-
pecíficas de seus Secretários, Assistentes, Supervi-
sores e Diretores de Departamento.

Art. 14 - Os valores das remunerações dos
cargos em comissão e das funções qualificadas
de que trata o Anexo único desta lei, terão seus
reajustes de acordo com as datas e percentuais
atribuídos ao funcionalismo público municipal.

Art. 15 - Fica o Poder Executivo municipal
autorizado a criar fundações e empresas de
economia mista que visem a melhoria das con-
dições sociais, econômicas e culturais da popula-
ção municipal e ainda as que procurem preser-
var os recursos naturais e meio-ambiente do
município.

Art. 16 - A presente lei entrará em vigor
na data de sua publicação, revogadas as dis-
posições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de junho de 1997.



Mario de Almeida Lima
Prefeito municipal.

ANEXO ÚNICO

NOME DO CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR
1. CARGOS COMMISSIONADOS:			MANUAL (R\$)
Secretário	CC-1	06	700,00
Assessor Jurídico	CC-2	01	600,00
Assessor Técnico Legislativo	CC-2	01	600,00
Tesoureiro	CC-3	01	500,00
• Diretor de Supervisão Geral	CC-4	03	400,00
Assistente Técnico	CC-5	08	300,00
Supervisor	CC-5	11	300,00
Chefe de Gabinete	CC-6	01	250,00
Assistente de Gabinete	CC-7	02	150,00
2. FUNÇÕES GRATIFICADAS:			
Chefe de Departamento	FG-1	04	200,00
Chefe de Divisão	FG-2	04	180,00
Chefe de Setor	FG-3	20	150,00
Chefe de Serviço	FG-4	04	120,00

