

EMENTA: " Institui a Estrutura Administrativa da Prefeitura e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE BREJÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, Faço saber que a Câmara Municipal de Brejão aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º - A presente Lei institui a Estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Brejão.

ART. 2º - Os órgãos administrativos têm por objetivo o planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das ações governamentais, nas áreas respectivas competências, exercendo-as de forma integrada, como peça do sistema global.

ART. 3º - O detalhamento das atribuições de cada órgão, especificadas no Título II, será definido no Regimento Interno da Prefeitura.

Parágrafo Único - O Regimento Interno será estabelecido mediante Decreto do Poder Executivo, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da vigência da presente Lei.

TÍTULO I

DA ESTRUTURA

ART. 4º - A estrutura Administrativa da Prefeitura passa a ter a seguinte composição:

1. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNO E AÇÃO SOCIAL.

2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.1 - Departamento de Material Patrimônio e Serviços Gerais.

- 2.2 Coordenadoria de Recursos Humanos.
3. SECRETARIA DE FINANÇAS
 - 3.1 Departamento de Rendas e Controle Financeiro
 - 3.2 Tesouraria
4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
 - 4.1 Departamento de Ensino
 - 4.2 Colégio Municipal
 - 4.3 Coordenadoria de Cultura e Desportos
 - 4.4 Coordenadoria de Merenda Escolar
5. SECRETARIA DE SAÚDE
 - 5.1 Unidade Hospitalar
 - 5.2 Departamento de Assistência Médica e Vigilância Sanitária.
6. SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
7. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
 - 7.1 Departamento de Obras
 - 7.2 Departamento de Serviços Públicos

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

Da Secretaria de Planejamento, Governo e Ação Social

ART. 5º - São atribuições específicas da Secretaria de planejamento, Governo e Ação Social:

- I - Elaboração, coordenação, acompanhamento e avaliação dos planos e orçamentos municipais; assessoramento ao Prefeito do Município e aos diversos órgãos da Prefeitura, nas suas ações e nas formulações, execuções de planos e desempenho de suas atividades específicas.
- II - Assistir ao Prefeito do Município nas suas funções

político-administrativas, especialmente nos contatos com os demais poderes e autoridades, e no atendimento aos municípes;

- III - Planejar, coordenar e executar as ações de prestação de serviços referentes à assistência social às pessoas carentes do Município, especialmente ao menor e ao idoso.

CAPÍTULO II

Da Secretaria de Administração

ART. 6º - São atribuições específicas do Secretário de administração o planejamento, a coordenação, e a execução das atividades concernentes à administração de pessoal, compras e almoxarifado; controle do patrimônio, expediente, comunicação e arquivo; zeladoria, transporte, oficinas e carpintaria.

SEÇÃO I

Do Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais.

ART. 7º - Compete ao Departamento de Material, Patrimônio e serviços Gerais:

- I - Promover mediante licitação, a compra de material para obras e serviços da Prefeitura;
- II - Manter cadastro atualizado de todos os bens da Prefeitura; e
- III - Controle de documentos em arquivos e em andamento na Prefeitura, fiscalização e conservação dos bens municipais e administração de oficinas e carpintarias.

SEÇÃO II

Coordenadoria de Recursos Humanos

ART. 8º - Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos:

- I - Executar as atividades de administração de pessoal da Prefeitura;

- II - Promover programas de treinamento e aperfeiçoamento; e,
- III - Realizar recrutamento e seleção de candidatos a cargos e funções da Prefeitura.

CAPÍTULO III

Da Secretaria de Finanças

ART. 9º - São atribuições da Secretaria de Finanças:

- I - Planejamento, coordenação e execução das atividades relativas a fiscalização, lançamento e arrecadação de tributos e rendas municipais; e
- II - Planejamento, coordenação e execução das atividades de registro de atos e fatos de natureza contábil; controle, guarda e movimentação de valores; prestação de contas.

SEÇÃO I

Do Departamento de Rendas e Controle Financeiro

ART. 10 - Compete ao Departamento de Rendas e controle financeiro:

- I - Execução das atividades de supervisão, coordenação, controle e programação relativas à fiscalização, lançamento e arrecadação de tributos e rendas Municipais; e
- II - Execução das atividades de supervisão, coordenação, controle e programação relativas à contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; elaboração de prestação de contas; acompanhamento da execução orçamentária e de convênios específicos.

m

SEÇÃO II
DA TESOUREARIA

ART. 11 - Compete à Tesouraria:

- I - Recebimento, guarda, movimentação e controle de valores e títulos do Município; e
- II - Registro diário da movimentação financeira e elaboração de demonstrativos.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

ART. 12 - São atribuições da Secretaria de Educação, cultura e Desportos:

- I - Programação, supervisão, coordenação e controle das atividades educacionais do Município, especialmente as concernentes ao ensino pré-escolar, de 1º grau e profissionalizante; e
- II - Promoção do desenvolvimento cultural, especialmente de eventos tradicionais e folclóricos, e de atividades desportivas.

SEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

ART. 13º - Compete ao Departamento de Ensino:

- I - Programar, coordenar e executar as atividades de ensino no Município, especialmente do pré-escolar, especial, profissionalizante e 1º grau e
- II - Promover permanente melhoria do ensino nas escolas municipais e assistência ao educando.

SEÇÃO II
DO COLÉGIO MUNICIPAL

ART. 14 - Compete ao Colégio Municipal:

- I - Programar, controlar e executar as atividades de ensino do 1º grau maior e 2º grau do Município; e
- II - Promover permanente melhoria do ensino e incentivar a associação de alunos.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE CULTURA E DESPORTOS

ART. 15 - Compete à Coordenadoria de Cultura e Des-

portos:

- I - Promoção e incentivo de atividades que visem o desenvolvimento cultural dos municípes, incentivando a criação literária, a realização de eventos tradicionais e folclóricos e a formação de bibliotecas públicas; e
- II - Promoção e incentivo de atividades desportivas, principalmente nos educandários do Município.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE MERENDA ESCOLAR

ART. 16 - Compete à Coordenadoria de Merenda Escolar:

lar:

- I - Planejar, coordenar e executar as atividades concernentes à Merenda Escolar; e
- II - Fiscalizar a qualidade e a propriedade da merenda fornecida e estabelecer cardápios que proporcione alimentação adequada.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DE SAÚDE

ART. 17 - São atribuições da Secretaria de Saúde:

- I - Planejamento, coordenação, supervisão, controle e execução dos serviços de prestação de assistência na área de Saúde;
- II - Realização de campanhas de vacinação e orientação na área de saúde; e
- III - Fiscalização sanitária e prevenção de doenças infecto-contagiosas.

SEÇÃO I

DA UNIDADE HOSPITALAR

ART. 18 - Compete à Unidade Hospitalar:

- I - Assistência médico-odontológica ambulatorial, fornecimento de remédios e acompanhamento do paciente; e
- II - Internamento e tratamento médico-odontológico.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ART. 19 - Compete ao Departamento de Assistência Médica e Vigilância Sanitária:

- I - Planejar, coordenar e executar os serviços de

assistência médico-odontológico na área, do Município, principalmente o atendimento através de postos de saúde; e

- II - Realização de campanhas de orientação e vacinação, bem como a fiscalização sanitária e o controle de doenças infecto-contagiosas.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. RURAL

ART. 20 - São atribuições da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

- I - Planejamento, coordenação e execução das atividades concernentes à agricultura, pecuária e ao desenvolvimento rural do Município;
- II - Proporcionar assistência técnica à agropecuária e propugnar pela melhoria da área rural, em seus diversos aspectos;
- III - Administrar os serviços de matadouro e feiras livres; e
- IV - Planejar e executar serviços de conservação e melhoria das estradas e caminhos municipais.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS

ART. 21 - São atribuições da Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

- I - Planejamento, coordenação e execução das obras e conservação dos prédios do Município; e
- II - Administração do Serviço de cemitério, limpeza urbana, conservação de logradouros públicos e de iluminação pública.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS

ART. 22 - Compete ao Departamento de Obras:

- I - Execução de Obras da Prefeitura e fiscalização de obras particulares; manutenção de esgotos e galerias; e
- II - Fiscalizar o cumprimento do Plano de de-

envolvimento Urbano do Município.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- ART. 23 - Compete ao Departamento de Serv. Públicos:
- I - Planejar, coordenar e executar as atividades de política de tráfego; limpeza e iluminação pública; manutenção e conservação de logradouros públicos e cemitérios; e
 - II - Fiscalização das posturas municipais.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 24 - Através de Decretos e Portarias o Prefeito do Município estabelecerá as normas de operação dos serviços administrativos, adotando rotinas, procedimento e formulários que assegurem o bom desempenho dos órgãos.

ART. 25 - A Organização administrativa instituída pela presente Lei será representada graficamente, através do organograma que integra a presente Lei.


ART. 26 - O Prefeito do Município tomará as providências para a implantação gradativa do disposto na presente Lei.

ART. 27 - As despesas decorrentes da presente Lei correrá por conta de dotações do orçamento vigente, conforme sejam adaptadas à nova estrutura.

ART. 28 - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

ART. 29 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 01 de Junho de 1993.


MIGUEL CARLOS CALADO TORRES
Prefeito