



Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata
GABINETE DO PREFEITO

Em, 17 de dezembro de 1992

LEI Nº 1839/92

EMENTA: Dispoõe sobre a estrutura Administrativa da Prefeitura, estabelece o quadro de pessoal comissionado e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço da Mata-PE., no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata é a estabelecida na presente Lei e obedecerá a diretrizes aqui prevista.

Art. 2º - São órgãos da Administração Municipal:

1 - Diretamente subordinado ao Prefeito Municipal:

- a)- Gabinete do Prefeito;
- b)- Secretaria de Administração;
- c)- Secretaria de Finanças;
- d)- Secretaria de Planejamento;
- e)- Secretaria de Educação;
- f)- Secretaria de Cultura e Desportos;
- g)- Secretaria de Saúde;
- h)- Secretaria da Criança e do Adolescente;
- i)- Secretaria de Infra-Estrutura;
- j)- Secretaria de Desenvolvimento Social;
- l)- Secretaria de Abastecimento e Meio Ambiente;
- m)- Secretaria de Transporte e Urbanismo; *Serviço Público*
- n)- Administração Distritais.

1.1 - Órgão de Assessoramento direto ao Prefeito:

- a)- Cruzada de Ação Comunitária;
 - b)- Procuradoria Jurídica;
- 9



Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata
GABINETE DO PREFEITO

- 2 - Órgãos da Administração descentralizada:
- a)- Ginásio de Esportes de São Lourenço da Mata;
 - b)- Conselhos Municipais;
 - c)- Fundação Museu de Arte Popular;
 - d)- Fundação Educacional do Vale do Capibaribe;
 - f)- Fundação de Desenvolvimento de São Lourenço da Mata;
 - g)- Fundação de Saúde de São Lourenço da Mata.

Art. 3º - Subordinam-se diretamente as Secretarias Municipais:

I - Secretaria de Administração:

- a)- Departamento de Apoio Administrativo;
- b)- Departamento de Processamento de Dados;
- c)- Departamento de Recursos Humanos;

II - Secretaria de Finanças:

- a)- Departamento de Contabilidade;
- b)- Departamento de Tributação;
- c)- Departamento de Tomada de Contas;
- d)- Departamento de Tesouraria;
- e)- Departamento de Cadastro Técnico Municipal.

III - Secretaria de Planejamento

- a)- Departamento de Programas Especiais;
- b)- Departamento de Projetos e Desenhos;
- c)- Departamento de Desenvolvimento Industrial.

IV - Secretaria de Educação:

- a)- Departamento de Ensino Normal;
- b)- Departamento de Ensino Especial.

V - Secretaria de Cultura e Desportos:

- a)- Departamento de Cultura e Turismo;
- b)- Departamento de Desportos.

VI - Secretaria de Saúde:

- a)- Departamento Médico e Odontológico;
- b)- Departamento de Medicina Preventiva.

U



Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata
GABINETE DO PREFEITO

VII - Secretaria da Criança e do Adolescente:

- a)- Departamento de Apoio Materno-Infantil;
- b)- Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Sócio-Cultural.

VIII - Secretaria de Infraestrutura:

- a)- Departamento de Obras e Rodovias;
- b)- Departamento de Engenharia.

IX - Secretaria de Desenvolvimento Social:

- a)- Departamento de Apoio a Economia Informal;
- b)- Departamento de Programas Habitacionais.

X - Secretaria de Abastecimento e Meio Ambiente:

- a)- Departamento de Comércio e Abastecimento;
- b)- Departamento de Fiscalização Sanitária e Ambiental.

XI - Secretaria de Serviços Públicos:

- a)- Departamento de Garagem e Oficinas;
- b) - Departamento de Limpeza Pública;
- c)- Departamento de Serviços Urbanos.

Art. 4º - Compete aos Órgãos da Administração, entre outras atribuições a serem determinadas pelo Prefeito:

I - Gabinete do Prefeito:

Assessorar o Prefeito, organizar as audiências ao público, secretariar as reuniões do Prefeito com seus auxiliares; cuidar da correspondência própria do Prefeito; selecionar os assuntos que dependem de decisão do Prefeito; atender o público e visitantes na ausência do Prefeito e cuidar do apoio logístico da unidade e da divulgação oficial.

II - Secretaria de Administração:

Por si ou através de seus departamentos: conceber, implementar e operar políticas, planos, programas, projetos, sistemas, métodos e processos ao desempenho das atividades ligadas a material, patrimônio, arquivo, comunicação, zeladoria, vigilância, licitações, controle de uso de viaturas, processamento de dados e administra



Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata
GABINETE DO PREFEITO

ção de pessoal e de recursos humanos.

III - Secretaria de Finanças:

Por si ou através de seus departamentos; conceber, implementar e operar assuntos inerentes a política financeira; contabilização dos atos e fatos da administração; controle do erário público; recebimento e pagamento de valores; lançamento e arrecadação de tributos; tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; conferência dos processos de despesa, prestação de contas geral e de convênios; elaboração de demonstrativos financeiros, orçamentários e patrimoniais.

IV - Secretaria de Planejamento:

Por si ou através de seus departamentos: elaborar programas e projetos de desenvolvimento, inclusive para captação de recursos externos; elaborar projetos arquitetônicos de obras e serviços; planejar e fiscalizar a ocupação do solo, coordenar a elaboração e implementação, junto com outras Secretarias, do plano de governo e da política de desenvolvimento, da instalação de indústria e de outros projetos a serem implantados no município; licenciar e fiscalizar obras particulares.

V - Secretaria de Educação:

Por si ou através de seus departamentos: conceber, implementar e operar a política educacional no município a nível de 1º, 2º e 3º graus; compatibilizar o ensino as condições locais e ao programa estadual de educação, cuidar da merenda escolar; definir e operar programas de educação para deficientes físicos e mentais e ocupacionais para alunos fora do currículo do grau normal.

VI - Secretaria de Cultura e Desportos:

Por si ou através de seus departamentos: conceber, implementar e operar a política de cultura, desportos e turismo no município, administrar o ginásio e quadras esportes promover competições esportivas; cuidar de museus e centros culturais; relacionar-se com entidades congêneres em prol do desenvolvimento do ensino, cultura e dos despor -



Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata

GABINETE DO PREFEITO

tos no município; promover festas folclóricas e cuidar de diversões públicas.

VII - Secretaria de Saúde:

Por si ou através de seus departamentos: conceber, implementar e operar a política municipal de saúde pública ; cuidar do atendimento médico-odontológico da população ; administrar as unidades de saúde; promover campanhas de vacinação, de melhoria das condições ambientais e de prevenção de doenças; articular-se com entidades congêneres em prol da melhoria das condições de saúde da população' do município.

VIII - Secretaria da Criança e do Adolescente:

Por si ou através de seus departamentos: conceber, implementar e operar a política municipal de apoio a criança' e do adolescente; administrar as creches, cuidar do programa de aleitamento; atender a gestante carente; promover programas de ocupação utilitária para menores carentes ou abandonados; administrar centros de atendimento ' da criança e do adolescente; articular-se com entidades' congêneres em prol da melhoria das condições de vida da criança e do adolescente no município.

IX - Secretaria de Infra-Estrutura:

Por si ou através de seus departamentos: conceber, implementar e operar assuntos inerentes a política de construção e conservação de rodovias; orçamentação de obras públicas, inclusive para fins de licitação; elaboração de projetos hidráulicos, elétricos e calculos estruturais , cuidar do traçado viário e do transporte coletivo.

X - Secretaria de Desenvolvimento Social:

Por si ou através de seus departamentos: conceber implementar e operar os assuntos inerentes a política de desenvolvimento social; promover programas de melhoria da renda familiar; incentivar as atividades artesanais e de pequena indústria individual ou familiar; promover a organização de cooperativa de produção e comércio, gerar



Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata

GABINETE DO PREFEITO

formas de renda através da economia informal; prover a população carente de meios para habitação condigna; ad^uministrar o programa de distribuição de lotes e de material de construção e articular-se com entidades congêneres visando o desenvolvimento social do município.

XI - Secretaria de Abastecimento e Meio-Ambiente:

Por si ou através de seus departamentos: conceber, implementar e operar os assuntos inerentes a política agropecuária e abastecimento; administrar mercado, matadouros e feiras livres, realizar fiscalização sanitária dos produtos comercializados à população; promover a defesa do consumidor contra abusos; articular-se com produtores e entidades congêneres, buscando a melhoria do sistema de abastecimento no município; cuidar da política de proteção do meio ambiente, inclusive através de fiscalização e aplicação de multas.

XII - Secretaria de Serviços Públicos:

Por si ou através de seus departamentos: conceber, implementar e operar os assuntos inerentes a urbanismo; administrar a garagem; oficina e carpintaria; cuidar da limpeza pública, da capinação e da coleta de lixo domiciliar; conservação das praças e administração de cemitérios; iluminação pública; reciclagem de lixo e fiscalizar o uso de espaços públicos para eventos.

XIII - Administração Distrital:

Através da administração de cada distrito: implementar a política do governo nos distritos; representar o Prefeito nos atos próprios da administração distrital; auxiliar as Secretarias municipais no desempenho de suas tarefas; atender o público e as representações locais, e informando ao Prefeito suas carencias e necessidades.

Art. 59 - Aos Órgãos de assessoramento direto, compete, entre outras atribuições a serem definidas pelo Prefeito.



Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata

GABINETE DO PREFEITO

I - Cruzada de Ação Comunitária:

Atender a população carente e orienta-la na resolução de seus problemas; promover a documentação de pessoas necessitadas; elaborar planos e projetos de ação social e assessorar o Prefeito na execução da política de desenvolvimento social no município.

II - Procuradoria Jurídica:

Representar o município em juízo; dar parecer jurídico sobre causas administrativas; elaborar ou revisar convênios ou acordo em que o município for parte interessada; elaborar ou revisar projetos de Leis do Executivo; opinar sobre concursos públicos, admissão e demissão de pessoal; interpretar normas de interesse da Administração; assessorar o Prefeito no sentido do fiel cumprimento da Lei em seus atos administrativos.

Art. 6º - A competência dos órgãos da administração descentralizadas, são as definidas em seus respectivos estatutos.

Art. 7º - O Prefeito Municipal, através de Decreto, definirá a vinculação dos órgãos aqui criados com a estrutura orçamentária existente.

Parágrafo Único - A partir de 1993, o orçamento geral do município obedecerá a estrutura administrativa prevista nesta Lei.

Art. 8º - As atribuições para níveis hierárquicos inferiores a Departamento serão definidas por Decreto do Poder Executivo, para seu exercício, criará cargo em comissão e nomeará o administrador do serviço, obedecendo os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 9º - O Prefeito Municipal, através de Decreto, definirá as atribuições específicas de cada órgão por meio de Regimento Interno.



Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata
GABINETE DO PREFEITO

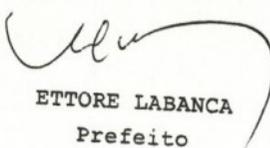
Art. 10 - Ficam criados os cargos em comissão, com seus respectivos símbolos, quantidade e remuneração mensal, na forma do anexo único a esta Lei.

Art. 11 - A remuneração do presidente, diretores, ou gerentes de órgãos da administração descentralizada, guardará equivalência ao cargo semelhante estabelecido nesta Lei.

Art. 12 - O Prefeito Municipal poderá conceder gratificação de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico do servidor, a título de incentivo, horário integral ou dedicação exclusiva.

Art. 13 - ~~Fica revogada~~ a Lei Nº 1803 de 1º de outubro de 1991.

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 1993.


ETTORE LABANCA
Prefeito