



GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 01 / 2025

Estabelece e define a nova estrutura Administrativa da Água Preta - PE, institui, cria e extingue Cargos de provimento em Comissão (Livre Nomeação e Exoneração -, Ad nutum), revoga a Lei Municipal nº 1.813/2017, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA – ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL, o Exmo. Sr. ANTONIO MANOEL DA SILVA, no uso de suas atribuições Constitucionais, e em conformidade com o que preceitua a **LOM – Lei Orgânica do Município da Água Preta-PE, em seus artigos 48 e 60**, sem prejuízo de outros dispositivos que regulem a matéria:

Faz saber que a Câmara Municipal APROVOU, e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei define a nova estrutura administrativa direta e indireta da Prefeitura Municipal da Água Preta – PE, reestrutura os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas que lhes são correspondentes, juntamente com seus respectivos vencimentos e padrões correlatos e cria cargos de provimento em comissão indispensáveis para o seu funcionamento.

Art. 2º A estrutura organizacional prevista nesta Lei tem como objetivo otimizar a execução das políticas públicas e garantir o bom funcionamento da administração municipal, direta e indireta, promovendo a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços prestados à população.



Art. 3º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I - órgãos da administração direta: as secretarias e demais unidades organizacionais que integram a estrutura administrativa do Município;

II - órgãos da administração indireta: as autarquias e fundações que atuam de forma descentralizada e vinculada ao Município;

III - cargos de provimento em comissão: cargos de confiança, providos por nomeação do Prefeito, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento; e

IV - Funções gratificadas: gratificações atribuídas a servidores efetivos, para o exercício de funções de direção, chefia ou assessoramento, conforme as necessidades da administração.

Art. 4º A administração pública, direta e indireta do município da Água Preta obedecerá, além dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, aos da primazia do interesse público sobre o privado, da motivação dos seus atos, da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, privilegiando, em todos os seus atos:

I - o bem-estar e qualidade de vida do cidadão;

II - a preservação do patrimônio público, histórico e cultural;

III - o fortalecimento das vocações turística e tecnológica, buscando posicionar-se como referência em inovação e atração de visitantes e investimentos;

IV - a cooperação com municípios vizinhos e com o estado, especialmente os de seu entorno, para o desenvolvimento regional integrado e solidário;

V - a promoção de práticas econômicas e de desenvolvimento urbano que respeitem o meio ambiente e garantam a sustentabilidade, seguindo diretrizes legais para um ambiente ecologicamente equilibrado;

VI - a excelência no atendimento e o fortalecimento da confiança pública;

VII - o fortalecimento das políticas públicas que promovam o bem-estar social, a inclusão e a redução de desigualdades, com especial atenção aos grupos vulneráveis;

VIII - a transparência em todos os atos públicos, facilitando o acesso à informação e promovendo a participação e o controle social, materializando o princípio da publicidade;



IX - o incentivo à modernização dos processos, adotando tecnologias e práticas inovadoras que melhorem a eficiência e a agilidade dos serviços prestados ao cidadão;

X - o uso racional e eficiente dos recursos públicos, garantindo responsabilidade fiscal e prestação de contas como fundamentos de uma gestão sustentável;

XI - a promoção da igualdade e respeito à diversidade, assegurando que todas as políticas e serviços atendam a todos os cidadãos de forma justa e equitativa;

XII - a valorização e capacitação dos servidores públicos de modo contínuo, promovendo capacitação, a saúde do trabalhador e o incentivo à qualificação para aprimorar o serviço público;

XIII - o fomento à participação ativa da população nas decisões e políticas públicas, promovendo o diálogo e a escuta das demandas da sociedade como elementos fundamentais da gestão democrática.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER EXECUTIVO

Art. 5º A administração superior do Poder Executivo municipal é exercida pelo Prefeito, auxiliado pelo Procurador-Geral do Município, pelo Controlador-Geral do Município e pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito quando convocado para missões e atividades especiais.

Art. 6º A execução das atividades do Governo Municipal poderá efetuar-se mediante seus próprios serviços ou através de:

I - convênios e consórcios com outros municípios ou entidades estatais ou paraestatais;

II - formalização de contratos com terceiros para a execução de obras ou a prestação de serviços à administração;

III - concessão, permissão ou autorização para a exploração de serviços públicos;

IV - realização de Termos de parcerias com OSCIPS – Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, bem como, Organizações Sociais – OS, sem fins lucrativos, para execução de programas criados pelo município, ou de âmbito do governo federal e estadual de acordo com os ditames legais.



§1º A aplicação de critérios a serem obedecidos será condicionada em qualquer caso, aos ditames do interesse público e a conveniência da administração.

§2º Os contratos com particulares, as concessões, as permissões e as autorizações de serviço público, não impedem que o Governo Municipal exerça, quando recomendáveis, todos os seus direitos e prerrogativas públicas.

§3º As concessões, as permissões e as autorizações ficarão sempre sujeitas à regulamentação, a fiscalização e ao controle do Poder Público Municipal.

Art. 7º A administração pública municipal deverá adotar práticas de gestão por resultados dentro do método sistêmico, promovendo a eficiência e a transparência na execução das políticas públicas, sem prejuízo da articulação entre os diversos setores e da adaptação às demandas sociais.

Art. 8º A administração Municipal poderá organizar-se sob a forma de:

I – Órgãos da administração direta, composta por:

- a) Secretaria;
- b) Assessoria;
- c) Departamento;
- d) Diretoria;
- e) Gerência;
- f) Coordenadoria; e
- g) Entes afins.

II – Órgãos da administração indireta, compreendidos por:

- a) Autarquia;
- b) Fundação de Direito Público;
- c) Sociedade de Economia Mista;
- d) Empresa Pública;
- e) Fundo Municipal;
- f) Conselho Municipal; e
- g) Instituto, dentre outros organismos legalmente constituídos.



§1º As entidades da administração indireta vinculam-se as secretarias em cuja área de competência esteja enquadrada sua principal atividade, ou diretamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º Poderão ser criados órgãos ou funções diretamente subordinadas à Chefia do Poder Executivo, desde que convenientes ao interesse público e isto venha favorecer a execução das atividades governamentais.

§3º Os titulares de órgãos ou funções de que trata o parágrafo anterior, quando perceberem retribuições salariais, terão remuneração idêntica à percebida por titulares de cargos ou funções equivalentes existentes no Sistema Administrativo Municipal.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Art. 9º A ação do Governo Municipal se fundamentará no planejamento e planos que visem promover o desenvolvimento econômico e social do Município e propiciar boas condições de vida urbana e rural a população.

§1º Para cumprir as suas ações o Governo Municipal seguirá o Plano Diretor do Município.

§2º São instrumentos de planejamento no município:

I – o plano plurianual, no qual se fundamentam as diretrizes e objetivos básicos da ação do governo, em longo prazo;

II – a lei de diretrizes orçamentárias, de definição de diretrizes e objetivos gerais;

III – Orçamento Programa anual;

IV – estudos e projetos de caráter específico e implementadores dos objetivos e diretrizes traçadas no Plano Global de Governo;

V – planos de ação do Governo Municipal, de duração Plurianual e determinantes da execução de projetos e atividades; e

VI – planos de aplicações periódicas, definidores dos projetos e atividades a serem exercidas no período e conjugados aos cronogramas de desembolso para sua execução.

Art. 10º A organização administrativa da Prefeitura se utilizará de uma rede de informações que facilite o processo de tomadas de decisões, e a correção de desvios institucionais, com o auxílio da controladoria geral do município/controlado interno.

§1º A administração Municipal, buscará o ajustamento da organização no sentido de adaptar-se às condições conjunturais do meio em que se insere, valendo-se de mecanismos de aprendizagem e inovação permanentes, de forma a cumprir de fato seus relevantes objetivos de promoção do bem-estar social da população da Água Preta - PE.

§2º A Administração Municipal procurará sempre que possível, integrar as atividades locais às do Governo Estadual e Federal, com a coordenação da Controladoria Geral do Município/Controlado Interno.

Art. 11º O Município poderá assinar convênios com órgãos estaduais pertinentes, delegando-lhes atribuições para fiscalizar o trânsito, o tráfego urbano e a execução dos serviços para fiscalizá-los, ensejando a execução dos serviços de polícia urbana (Administrativa) e proteção contra incêndio, no que for de sua competência supletiva.

CAPÍTULO IV

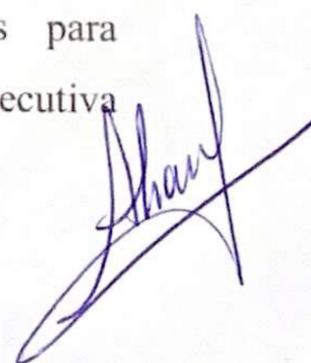
DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO

Art. 12º O Poder Executivo é estruturado por dois conjuntos de órgãos e entidades permanentes, representados pela administração direta e pela administração indireta, ambas comprometidas com a unidade das ações do governo, respeitadas as suas especificidades individuais, os seus objetivos e metas operacionais a serem alcançadas.

Parágrafo único. As atribuições e competências dos órgãos e entidades não se limitam às dispostas nesta Lei, competindo ao Chefe do Poder Executivo a delegação de competências exclusivas ou concorrentes por meio de decreto, quando necessário.

Art. 13º A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da administração municipal, visando o desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício das suas funções institucionais.

Art. 14º A administração indireta compreende as entidades instituídas para complementar a atuação dos órgãos da administração direta ou aperfeiçoar sua ação executiva





no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico ou social.

SEÇÃO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 15º A estrutura organizacional da administração pública direta será declinada em eixos e dividida por Secretarias e seus respectivos órgãos, compondo-se da seguinte forma:

I - Gabinete do Prefeito Municipal (GPM);

- a) Chefia de Gabinete

II – Assessoramento, Prevenção e Combate a Corrupção:

- a) Procuradoria Geral do Município (PGM);
- b) Controladoria Geral do Município (CGM); e,
- c) Ouvidoria Geral do Município (OGM).

III - Promoção Humana e Desenvolvimento Social:

- a) Secretaria Executiva Municipal de Educação e Esportes (SEMED);
- b) Secretaria Executiva Municipal de Saúde (SES);
- c) Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos (SMDHC);
- d) Secretaria de Políticas para Mulheres (SPM);
- e) Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR);

IV - Administração Interna e Governança Organizacional:

- a) Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio (SEMAD);
- b) Secretaria Executiva Municipal da Fazenda e Finanças Públicas (SEFAZ);
- c) Secretaria Executiva Municipal de Governo e Articulação Política (SEGOV);
- d) Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPLAN);

V - Infraestrutura Municipal e Desenvolvimento da Qualidade de Vida Comunitária:

- a) Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura (SEINFRA);



b) Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente (SEMADUR);

c) Secretaria de Defesa Civil (SEDEC).

Art. 16º Cada Secretaria, Assessoria, Diretoria, Departamento, Setor e Núcleo tem suas competências definidas na presente Lei.

§ 1º O cumprimento das atribuições de cada Secretaria é realizado pelos servidores nela lotados.

SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 16º A administração indireta se constitui de órgãos e entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria, instituídas por lei, para desenvolverem atividades específicas, quais sejam:

I - A Autarquia Sistema Autônomo de Água e esgoto;

II - Instituto de Previdência do Município da Água Preta (AGUAPREV).

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA, COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E DOS AGENTES.

Seção I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 17º O Gabinete do Prefeito tem entre suas responsabilidades:

I - a coordenação das relações do Prefeito com a comunidade, atendendo os cidadãos que desejem falar com o Prefeito, encaminhando soluções sobre os respectivos assuntos, ou encaminhando ao órgão competente ou marcando audiência;

II - a assessoria ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal e com a Câmara Municipal de Vereadores;

III - a assessoria ao Prefeito em iniciativas institucionais com os municípios da região;

IV - a assessoria ao Prefeito em iniciativas junto à Assembléia Legislativa Estadual, Câmara Federal e Senado Federal;

V - a assessoria ao Prefeito em iniciativas e articulações culturais e de intercâmbio institucional nacional e internacional;



VI - a assessoria ao Prefeito em iniciativas federativas e em órgãos de representação federativa;

VII - a coordenação e o registro do expediente recebido pelo Prefeito e da expedição dos seus atos;

VIII - a organização da Agenda Interna e Externa do Prefeito e de suas atividades públicas;

IX - a tarefa de despachar, encaminhar e manter organizada a correspondência oficial;

X - a tarefa de administrar a estrutura de assessorias e chefias pertencentes ao Gabinete do Prefeito;

XI - a promoção de ações sociais de solidariedade e resgate da cidadania;

XII - o atendimento à população, recebendo reclamações e denúncias com relação aos serviços e atos praticados pela Administração Municipal;

XIII - a promoção de ações conjuntamente com os demais órgãos municipais visando a apuração e a solução das questões relativas à Administração;

XIV - auxiliar no estudo e proposição de medidas com finalidade de correção ou a anulação de atos administrativos e ações contrários aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e impessoalidade, bem como, contrários ao interesse público, em interação com a Procuradoria Jurídica;

XV - sugerir ações para melhorar a organização e prestação de serviços pela Administração Municipal;

XVI - desenvolver políticas públicas de promoção da dignidade humana e de inclusão social;

XVII - realizar outras atividades afins.

Parágrafo Único - O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessorias Especiais;

III - Diretorias;

IV - Assessorias.



Art. 18º Compete a Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal comandar todas as atividades do gabinete e seus órgãos e assessorar o Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições, obrigações e responsabilidades.

Art. 19º Compete as Assessorias do Gabinete do Prefeito, controlar, apurar e propor estratégias de organização dos compromissos da diretoria, dos expedientes, dos atos e dos encaminhamentos.

I - Compete também à Assessoria a promoção das condições administrativas para o processo regular e constante de avaliação da ação governamental. Organização das atividades e atendimentos do Gabinete; o auxílio ao Chefe de Gabinete no controle dos servidores lotados no Gabinete, a informação ao Chefe de Gabinete de seus compromissos.

Art. 20º Compete as Assessorias do Gabinete do Prefeito dirigir os assuntos institucionais e zelar pelas relações institucionais da administração municipal com órgãos das esferas estaduais e federais, bem como, zelar pelas relações institucionais com os poderes legislativo e judiciário em geral, dando conhecimento ao Chefe de Gabinete do andamento destas relações, propondo melhorias e dirigindo ações neste sentido.

I - Compete também à Assessoria a promoção das condições administrativas para o processo regular e constante de avaliação da ação governamental. Organização das atividades e atendimentos do Secretário Municipal; o auxílio ao Secretário Municipal no controle dos servidores lotados na Secretaria, a informação ao Secretário de seus compromissos.

Art. 21º Compete a Chefia de Serviços do Gabinete, dirigir e verificar, a partir da expedição, toda correspondência e documentação do Gabinete encaminhada para os seus devidos destinos, garantindo a entrega e o recebimento destas nas Secretarias Municipais, Diretorias, Autarquias e adjacentes.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 22º A Procuradoria-Geral do Município é órgão de caráter permanente, é o responsável pela direção da PGM e tem o mesmo tratamento, prerrogativas e representação dos secretários municipais, com as seguintes atribuições:



I - promover a defesa dos direitos e dos interesses do Município, em qualquer instância judicial ou administrativa;

II - a elaboração de pareceres sobre questões jurídicas que lhe forem solicitados pela Administração;

III - a assessoria jurídica ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura;

IV - a assessoria na elaboração dos projetos de leis, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros atos e processos administrativos de natureza jurídica, atos executivos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

V - a orientação jurídica nos processos de Sindicâncias e Inquéritos administrativos;

VI - a organização e a atualização da coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual de interesse do Município;

VII - orientar e auxiliar os servidores designados para apurar irregularidades cometidas por servidores públicos municipais.

Art. 23º A Procuradoria-Geral do Município é dirigida pelo Procurador-Geral do Município, equiparado a Secretário Municipal, de livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Compete ao Procurador Geral do Município, além das competências previstas na Lei Orgânica:

- a) prestar consultoria e assessoramento jurídico ao poder Executivo;
- b) representar judicialmente o Município;
- c) dar processamento de procedimentos referentes ao patrimônio imóvel do Município;
- c) desenvolver outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

§1º O padrão de vencimento do Procurador-Geral do Município é o equiparado ao subsídio fixado aos Secretários Executivos Municipais e de uma gratificação de Tempo Integral de Dedicção Exclusiva (TIDE), podendo chegar a 100% nos seus vencimentos.

SEÇÃO III

DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



Art. 24º A Controladoria Geral do Município (CGM), subordinada diretamente ao Chefe do Executivo, possui competências para coordenar o sistema de controle interno da administração pública municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do patrimônio público, o fomento ao controle social, à melhoria da qualidade do gasto, o apoio ao controle externo, a transparência, bem como, exercer funções de controladoria, auditoria, ouvidoria e analisar atos de correição.

Art. 25º A Controladoria Geral do Município (CGM) tem como áreas de competência os seguintes assuntos:

- I - defesa do patrimônio público;
 - II - controle interno e auditoria governamental;
 - III - fiscalização e avaliação de políticas públicas e programas de governo;
 - IV - integridade pública e privada;
 - V - correição e responsabilização de agentes públicos e de entes privados;
 - VI - gestão de riscos, prevenção e combate a fraudes e à corrupção;
 - VII - ouvidoria e proteção dos usuários de serviços públicos;
 - VIII - incremento da transparência, dos dados abertos e do acesso à informação, com proteção de dados;
 - IX - promoção da ética pública e prevenção do nepotismo e dos conflitos de interesses;
- e
- X - articulação com órgãos e entidades, nacionais ou estrangeiros, os temas que lhe são afetos.

Art. 26º As competências da Controladoria-Geral do Município, órgão central dos sistemas administrativos de controle interno, corregedoria, ouvidoria, integridade, transparência e acesso à informação, compreendem:

- I - avaliar, com base em abordagem baseada em risco, o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, das políticas públicas e dos orçamentos do Município;



II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados da ação governamental e da gestão dos administradores municipais, quanto à legalidade, à legitimidade, à eficácia, à eficiência, à efetividade e à adequação dos processos de gestão de riscos e de controle interno;

III - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, por meio de procedimentos de auditoria e consultoria, alinhados aos padrões nacionais e internacionais de auditoria interna governamental.

IV - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

V - examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à fazenda municipal;

VI - examinar e assinar os relatórios de gestão fiscal e resumo da execução orçamentária;

VII - expedir os atos contendo instruções normativas, manuais e orientações sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para o sistema de controle interno da administração pública, as unidades gestoras e as suas competências próprias, limitadas hierarquicamente às leis municipais, ao seu Regimento Interno e aos decretos do Poder Executivo;

VIII - regulamentar e zelar pela qualidade e pela autonomia das atividades dos sistemas administrativos de controle interno, corregedoria, ouvidoria, integridade, transparência e acesso à informação, e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção, no âmbito da administração pública municipal;

IX - elaborar, submeter previamente ao Prefeito Municipal e tornar público o planejamento anual de suas atividades, e o relatório anual de atividades com os resultados do planejamento;

X - realizar inspeções e auditorias, sempre que julgar necessário, para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados quanto à conformidade e ao desempenho da gestão dos órgãos e entidades da administração municipal;



XI - dar andamento a representações e a denúncias que contenham elementos mínimos de autoria e materialidade, relativas à lesão ou à ameaça de lesão à administração pública e ao patrimônio público municipal, bem como a condutas de agentes públicos, velando por sua apuração integral, por meio de processos administrativos e de procedimentos preliminares, inclusive informais e sigilosos, sempre que necessário a devida apuração dos fatos, no âmbito de sua competência;

XII - promover a apuração de representações e denúncias formais, após triagem e análise de admissibilidade, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração, sob pena de responsabilidade solidária, dando ciência dos seus resultados ao titular do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público, ao interessado e ao titular do órgão ou entidade a quem se subordina o autor do suposto ato objeto da denúncia;

XIII - despachar aos setores competentes, para avaliação e providências necessárias ao fiel cumprimento da legislação, informações, questionamentos, denúncias, falhas, irregularidades, recomendações e quaisquer documentos ou qualquer informação recebida;

XIV - cientificar o Prefeito Municipal em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada e não corrigida, propondo medidas corretivas;

XV - requisitar aos órgãos ou entidades da administração pública municipal direta e indireta, e a entidades privadas que receberam recursos públicos, informações e documentos de qualquer natureza, necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos;

XVI - propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para prevenir e evitar a repetição de irregularidades constatadas;

XVII - coordenar e acompanhar as atividades dos Núcleos de Controle Interno Setorial, de Ouvidoria Setorial e de Corregedoria Setorial, bem como dos servidores designados para controladores, ouvidores e corregedores setoriais nos demais órgãos e entidades da administração pública municipal;

XVIII - encaminhar à Procuradoria-Geral do Município e ao Ministério Público do Estado de Santa Catarina os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daqueles órgãos;

XIX - instaurar tomadas de contas especiais e promover todas as medidas necessárias, no âmbito administrativo, para inscrição e cobrança de valores a ressarcir e multas aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas, por meio de procedimentos administrativos correicionais;

XX - no âmbito do Poder Executivo municipal, monitorar o cumprimento das Leis nº 12.527/2011 e nº 13.709/2018 e fomentar a adoção das melhores práticas e das recomendações de organismos internacionais sobre governança, transparência, integridade, gestão de riscos, governo aberto e controle social;

Art. 27º É vinculada à Controladoria Geral do Município a Ouvidoria Geral, para efeito de supervisão do cumprimento dos fins estatutários, observado o disposto nesta lei.

SEÇÃO IV

DA OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 28º Ouvidoria Geral do Município é dirigida pelo Ouvidor a quem compete coordenar, avaliar as atividades e serviços relacionados às competências institucionais, provendo os meios necessários à sua adequada e eficiente prestação, promover a permanente articulação com as demais autoridades do órgão ou entidade, com vistas à eficácia no encaminhamento das demandas recebidas dos usuários às unidades administrativas;

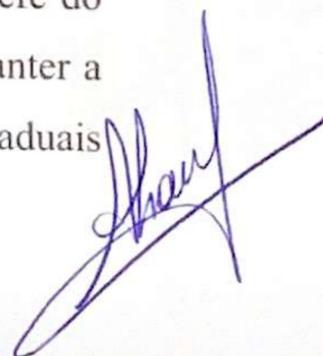
Art. 29º É dever da Ouvidoria Geral do Município acompanhar as medidas necessárias quanto as Leis nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos), 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e outras correlatas, no que couber ao Município, bem como receber reclamações, sugestões e solicitações relativas à prestação de serviços públicos em geral e à apuração do exercício negligente de cargo, emprego ou função na administração pública municipal, quando não houver no órgão ou entidade legislação específica ou setor responsável.

Parágrafo Único: A Ouvidoria Geral é vinculada à Controladoria Geral do Município e equipare-se ao padrão de vencimentos a um diretor municipal, observado o anexo I, disposto nesta lei.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

Art. 30º À Secretaria de Educação e Esportes, subordinada diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, compete garantir o acesso da população à educação básica e manter a rede pública municipal de ensino, além de promover ações articuladas com os entes estaduais





e federais de educação e supervisionar instituições públicas da rede municipal de educação, de elaborar, implantar e acompanhar políticas educacionais voltadas para a melhoria da qualidade do ensino, modernização pedagógica e da capacitação do quadro técnico da educação municipal, desenvolver políticas de ampliação do acesso à educação integral e formular, implementar, acompanhar e avaliar as políticas municipais de educação, bem como, desenvolver política e executar ações de promoção de esporte e lazer no município.

Parágrafo único. As ações de esportes objetivam a qualidade de vida e desenvolvimento das manifestações esportivas de alto rendimento.

Art. 31º As atribuições principais, características e desempenho de atividades no âmbito da Secretaria Executiva Municipal de Educação serão:

I - atuar como um agente ativo do desenvolvimento local, assegurando educação de qualidade para o exercício da cidadania às crianças, jovens e adultos da rede municipal de ensino;

II - fomentar a prática educacional aos munícipes, como forma de promover a instrução e o conhecimento, ensejando a inserção e a promoção social, preparando o cidadão para a vida, e para o campo de trabalho;

III - planejamento e coordenação educacional, usando os recursos inerentes e os meios necessários para contemplação e exercício das suas atividades e competência.

IV - planejar e executar a política municipal de esportes, definindo e promovendo eventos do calendário esportivo, ensejando como objetivo maior da Secretaria, a promoção, a participação desportiva, a valorização do lazer coletivo e a democratização do uso de equipamentos e praças esportivas; e

V - fomentar a prática de esporte, lazer e atividade física ao cidadão aguapretano, como forma de promover a saúde e o bem-estar, a inserção e a promoção social.

Art. 32º Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Educação, Esportes os órgãos e cargos em comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*), conforme anexos que integram a presente Lei Municipal, sem prejuízo da estrutura própria tratada por lei específica, caso possua, bem como, prevalecendo esta, em se tratando de matéria idêntica, devendo em todo o caso serem respeitadas as simbologias e vencimentos previstos, ou seja, guardarem correspondências daquelas com as estabelecidas nesta Lei.

Seção VII



Da Secretaria Executiva Municipal de Saúde

Art. 33º A Secretaria Executiva Municipal de Saúde é o órgão central do Sistema Municipal de Saúde, responsável pela formulação da política municipal de saúde e ambiental, pela coordenação, planejamento, implantação, execução, das metas do governo na área da saúde, competindo-lhe também promover estudos, normatização, orientação, controle e fiscalização dos assuntos pertinentes a sua área de atuação.

Art. 34º Compete ainda a Secretaria Executiva Municipal de Saúde, acompanhar ou promover a execução dos convênios de sua área de ação, celebrados com o governo federal e estadual, promover estudos, planejamentos e elaborar programas sobre questões sanitárias e visando prevenções epidemiológicas e combate a doenças transmissíveis.

§1º É também de sua competência, prestar, em caráter suplementar, assistência médica em geral, odontológica, ambulatorial ou acompanhar e fiscalizar estes serviços quando forem prestados por entidade própria ou através de convênios, nos termos da legislação pertinente.

§2º Cabe enfim, a Secretaria Municipal de Saúde, planejar e executar a política de saúde para o Município, responsabilizando-se pela gestão e regulação dos serviços próprios e conveniados, monitorando doenças e agravos, realizando a vigilância sanitária sobre produtos e serviços de interesse da saúde, visando, com isso, uma população mais saudável.

§3º Deverá, ainda em meio as suas atribuições, integrar-se ao Sistema Único de Saúde (SUS), ensejando nas suas interfaces o estreitamento de laço político-administrativo com a União e o Estado, devendo monitorar, fiscalizar e auditar convênios com entes privados que prestam serviço ao SUS, promovendo a qualidade de vida do cidadão no que diz respeito à atenção integral à saúde básica preventiva, individual e coletiva.

Art. 35º Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, a determinada pela legislação própria, bem como a criada por esta Lei, compreendendo os órgãos e cargos em comissão (livre nomeação e exoneração – *ad nutum*) conforme abaixo descrito e a tabela específica, anexa a esta Lei.

§1º As despesas decorrentes da criação dos cargos comissionados da Secretaria Executiva Municipal de Saúde estabelecidas nesta Lei, bem como os recursos para o pagamento dos subsídios e vencimentos desses cargos em comissão, correrão por conta do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com o que estabelece o artigo 14, inciso II da Lei Municipal nº 1.410, de 03 de maio de 1991, e/ou seus posteriores aperfeiçoamentos, tocante as despesas lá

definidas, ou ainda, derivados de recursos de programas, convênios, projetos e parcerias que constituam a sua receita.

§2º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de crédito adicional e/ou suplementar para promoção das despesas de que trata o *caput* deste artigo, bem como dos seus incisos e parágrafos, tudo para o bom e fiel cumprimento da execução desta Lei.

Seção VIII

DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

Art. 35º A Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos é o órgão central do sistema de desenvolvimento social e humano do Município, responsável em desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade de forma motivadora, com vistas à promoção do desenvolvimento social e da autonomia dos cidadãos e das cidadãs.

Parágrafo único. É também de sua competência, a aplicação de todas as determinações da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e a gestão da política de combate à miséria, a implantação do Programa da Economia Solidária como formas de desenvolvimento humano.

Art. 36º É de atribuição da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:

I - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades múltiplas inseridas nas políticas do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, visando à promoção do desenvolvimento da solidariedade e integração social das pessoas em vulnerabilidade econômica;

II - prestar assistência a população carente e as entidades sociais e comunitárias, assim como promover prioritariamente a política de atendimento à criança, ao jovem e ao idoso formando uma rede de proteção social básica e especializada, tendo como início o trabalho na família que se encontra em estado de vulnerabilidade social e risco, e a proteção de média e alta complexidade de acordo com os marcos legais do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

III - amparar às gestantes, adolescentes, deficientes e demais carentes, sem distinção de cor, credo, raça, partido político ou religião;





IV – fortalecer por meio de atos preventivos ao uso de drogas, a prestação dos serviços de atendimento a usuários e familiares;

V - desenvolver políticas de inclusão social e produtiva, atuando em articulação com a União, Estado e os municípios, consolidando o SUAS.

Parágrafo único. Na execução das atividades estampadas nos dispositivos anteriores, deve-se trilhar pela:

I - formulação de objetivos, coordenação, estudos, normatização, orientação, controle, execução e *fiscalização* dos assuntos pertinentes a política de desenvolvimento social e humano, ensejando ação comunitária no Município; e

II - criação de programas de apoio às pessoas carentes, a criança e ao idoso, defendendo os seus interesses, propiciando inclusive a implantação de creches aos filhos dos trabalhadores urbanos e rurais, do nascimento até a idade de 06 (seis) anos e asilos aos idosos, a partir de 60 (Sessenta) anos.

Art. 37º A estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos será composta pelos órgãos e pelos cargos em comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*) conforme, a tabela específica anexa a esta Lei.

Seção IX

DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES

Art. 38º À Secretaria de Políticas para Mulheres (SPM), subordinada diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, compete formular, estabelecer, coordenar e articular as políticas para mulheres, cuidar das políticas públicas de prevenção à violência e da qualificação profissional, bem como elaborar e implementar campanhas educativas e programas de combate à discriminação e à violência de gênero, além de elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com vistas à promoção da igualdade e articular, promover e executar programas de cooperação com organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres.

Art. 39º Compete à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres:

I – assessorar a Administração Pública Municipal:

a) na formulação, proposição, acompanhamento, coordenação e implementação de ações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais e das políticas de gênero para a melhoria da qualidade de vida da mulher, sua autonomia e participação na sociedade;

b) na formulação e implementação de políticas públicas que contribuam com o empoderamento, cidadania e participação política das mulheres;

d) na formulação e implementação de políticas e ações de enfrentamento à violência contra as mulheres;

II – elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com a promoção da igualdade entre os sexos;

III – articular, promover e executar programas de cooperação entre organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

IV – articular as políticas transversais de gênero do governo municipal;

V – implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade;

VI – implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;

VII – assegurar a transversalidade das políticas para as mulheres, a partir de programas desenvolvidos em parceria com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VIII – implementar programas para a construção da autonomia econômica das mulheres;

IX – estabelecer ações visando ao fortalecimento e à participação das organizações do movimento de mulheres;

X – estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à implementação de políticas para as mulheres;

XI – exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Seção IX



DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 40º Compete à Secretaria Municipal de Turismo:

I - promover, por meio de políticas públicas o turismo para o desenvolvimento econômico sustentável do município, com foco na dignidade do cidadão e na diversificação de oportunidades ao longo do ano;

II - planejar, formular e normatizar políticas de desenvolvimento ao turismo, incentivando a realização de projetos que sejam economicamente viáveis, socialmente justos e ambientalmente corretos;

III - fomentar investimentos em setores estratégicos do turismo, tecnologia e economia criativa, atraindo investidores nacionais e estrangeiros, além de divulgar o Município como referência em economia verde, ambiental;

IV - estimular a pesquisa científica, tecnológica e a capacitação profissional, promovendo programas voltados ao fortalecimento da agricultura, artesanato e demais setores econômicos estratégicos do município;

V - coordenar e apoiar políticas públicas para o fortalecimento do turismo sustentável, incluindo a organização, comercialização e apoio logístico, em consonância com a legislação vigente;

VI - articular parcerias com entidades públicas e privadas para desenvolver projetos de turismo integrado, inovação tecnológica e empreendedorismo, alinhados às metas de sustentabilidade econômica, social e ambiental;

VII - receber, tramitar e finalizar os pedidos de realização de eventos no município, promovendo o encaminhamento às áreas competentes e coordenando o Calendário Municipal de Eventos.

SEÇÃO X

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Art. 41º A Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio é o órgão central dos Sistemas de Pessoal, de Material e Patrimônio, e de Serviços Auxiliares, responsável pela formulação de objetivos, estudos pertinentes aos serviços de pessoal e de atividades auxiliares dos órgãos e entidades da Administração Direta Municipal.

§1º Responde, ainda, pela aquisição, guarda, padronização, distribuição, conservação, controle e registro do material de consumo, dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, ensejando a vigilância, zelo, serviços de protocolo e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura.

§2º É de incumbência ainda da Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio, além das atividades já declinadas, o registro dos atos de pessoal da Administração Direta, ensejando a coordenação das ações de compras dos órgãos sem autonomia administrativa, vinculados a Administração Direta, bem como a manutenção do controle de expediente, conservação patrimonial, protocolo, arquivo e controle de compras.

Art. 42º Compete ainda à Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio:

I - planejar, normatizar, coordenar, supervisionar, orientar, formular políticas públicas e executar as ações relacionadas à realização das licitações e dos contratos para alienação e concessão de direito real de uso de bens, compra, inclusive por encomenda, locação, concessão e permissão de uso de bens públicos, prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados, obras e serviços de arquitetura e engenharia, contratações de tecnologia da informação e de comunicação, concessões e permissões de serviços públicos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

II - planejar, normatizar, coordenar, supervisionar, orientar, formular políticas públicas e executar as ações relacionadas à celebração de parcerias com organizações da sociedade civil e para incentivo a áreas de interesse e relevância públicas;

III - definir políticas públicas das contratualizações municipais, centralizando e coordenando a realização de todas as licitações, contratos, concessões, permissões, autorizações, parcerias, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres;

IV - instituir, supervisionar, executar ações e coordenar os sistemas integrados de elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, formação de preços, editais, contratos, reajustamentos, repactuações, gestão e desempenho contratual das secretarias demandantes a quem compete efetivamente a elaboração dos mesmos quando necessitarem de licitações, concessões e permissões da prestação de serviços públicos, autorizações, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres, os quais englobarão todos os órgãos municipais;



V - instituir, supervisionar, executar ações e coordenar os sistemas integrados de elaboração de editais das parcerias com organizações da sociedade civil e para incentivo a áreas de interesse e relevância públicos e das respectivas seleções, os quais englobarão todos os órgãos municipais;

VI - administrar o cadastro de fornecedores;

Paragrafo Único - a central de compras será instituída, executada por sua diretoria a quem caberá o controle e fiscalização, devendo ser atestadas pelo mesmo quando da sua efetivação.

Art. 43º Cabe enfim, a Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio em linhas gerais, promover e monitorar a implantação de políticas públicas de administração e gestão patrimonial da Prefeitura da Água Preta - PE.

§1º Integram a estrutura da Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio, os órgãos e cargos em comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*) delineados nos anexos da presente Lei.

§2º São órgãos estruturais, componentes da Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Licitações e Contratos;

III - Departamento de Compras.

SEÇÃO XI

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DA FAZENDA E FINANÇAS PÚBLICAS

Art. 44º. A Secretaria Executiva Municipal das Finanças é o órgão central do Sistema de Contabilidade e execução orçamentária direta e indireta do Município, responsável pela formulação de seus objetivos, execução, fiscalização, estudo, normatização, orientação, padronização, e controle, responsabilizando-se também pelas atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais e pelo recebimento, pagamento previamente autorizado, guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores do Município.



Parágrafo único. É ainda de competência da Secretaria Executiva Municipal das Finanças Públicas fiscalizar e arrecadar as dívidas públicas, internas e externas do município, bem como, assimilar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos, contabilizando as contas do Município, arrecadando, guardando e aplicando os recursos financeiros, como também, celebrando convênios com órgãos federais e estaduais que objetivem o aprimoramento da fiscalização e melhoramento da arrecadação.

Art. 45º Compete à Secretaria Executiva Municipal da Fazenda e Finanças Públicas:

- I** - formular a política tributária e definir as prioridades financeiras do município;
- II** - coordenar e controlar o lançamento, cobrança, fiscalização e inscrição do crédito tributário, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município;
- III** - coordenar o desenvolvimento e manutenção evolutiva do sistema de gestão tributária;
- IV** - propor e apoiar ações voltadas à modernização tributária e à educação fiscal;
- V** - estabelecer diretrizes a sistemática de elaboração e execução de planos, programas e projetos governamentais, bem como sua adequação às prioridades estabelecidas pelo Município;
- VI** - coordenar a alocação de recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais;
- VII** - definir as prioridades relativas à liberação dos recursos financeiros com o objetivo de elaboração da programação financeira de desembolso, de forma articulada com as demais Secretarias Municipais;
- VIII** - desenvolver as atividades relacionadas com:
 - a) tributação, arrecadação e fiscalização;
 - b) administração financeira;
 - c) despesa e dívida pública;
 - d) supervisão, coordenação e acompanhamento do desempenho das entidades financeiras do Município;
- IX** - administrar os encargos gerais do Município;

X - apoiar e orientar as secretarias municipais e demais dirigentes nas atividades referentes à administração financeira, contábil e de auditoria nas respectivas áreas de atuação;

XI - definir os prazos, critérios e procedimentos de escrituração e fechamentos contábeis necessários à elaboração dos balancetes mensais e à consolidação do balanço geral do Município;

XII - coordenar o desenvolvimento e a manutenção evolutiva do sistema de gestão fiscal;

XIII - coordenar a elaboração do Planejamento Anual do Município;

XIV - propor e apoiar as ações voltadas ao desenvolvimento de um processo contínuo e permanente de modernização administrativa, visando a integração, racionalização e eficiência das rotinas, métodos e processos de trabalho, no âmbito da administração municipal, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos;

XV - coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), instrumentos do Sistema de Planejamento Público Brasileiro;

XVI - estabelecer diretrizes à sistemática de elaboração e execução de planos, programas e projetos governamentais, bem como sua adequação às prioridades estabelecidas pelo Governo Municipal; e

Art. 46º A Secretaria Executiva Municipal da Fazenda e Finanças Públicas é ainda o órgão encarregado de promover a fiscalização das posturas municipais, dos ambulantes e feirantes, comércio em geral, através do Departamento de Tributação e Receita.

Parágrafo único. Cabe enfim, a Secretaria Executiva Municipal da Fazenda e Finanças Públicas planejar e executar a política financeira e tributária do Município, promovendo o equilíbrio entre a receita, a despesa e a modernização administrativa para garantir o desenvolvimento da cidade e a qualidade na prestação dos serviços.

Art. 47º Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal da Fazenda e Finanças Públicas, os órgãos e cargos em comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*) indicados nos anexos da presente Lei.

Seção XI

DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE GOVERNO, ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Art. 48º A Secretaria Executiva Municipal de Governo e Articulação Política é o órgão da administração direta responsável pelas relações institucionais com os demais órgãos dos 03 (três) Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário nas esferas Federal, Estadual e Municipal, além de:

I – responsabilizar-se pela interlocução com a Câmara Municipal e a discussão dos projetos de lei com os vereadores;

II - interlocutar com os partidos políticos da base de apoio à administração e da oposição;

III – relacionar-se com as esferas governamentais da União e do Estado;

IV – interagir com as secretarias, autarquias e fundações municipais, bem como outros entes acaso existentes;

V - exercer as atividades de relações públicas;

VI - receber as solicitações, requerimentos e indicações dos vereadores, encaminhando-as, respondendo-as e tomando as providências necessárias; e

VII - promover as atividades de coordenação político-administrativa da Administração Municipal com as autoridades federais, estaduais como também de outros municípios.

Art. 49º Em vista das atribuições e tarefas estabelecidas para a Secretaria Executiva Municipal de Governo e Articulação Política, compete ainda, gerenciar e fiscalizar a diretoria de trânsito do qual no tocante ao planejamento, gerenciamento, fiscalização e operacionalização do sistema de trânsito, bem como, realizar estudos referente ao tráfego de veículos visando melhorar a qualidade de vida da população.

§1º a diretoria de trânsito esta ligada diretamente a Secretaria Executiva Municipal de Governo e Articulação Política a quem compete gerenciar e fiscalizar o trânsito, realizando a sinalização, seguindo as regras, atribuições e atividades estabelecidas em leis específicas, atuando em parceria com o DEMUTRAN (Departamento Municipal de Trânsito da Água Preta - PE), ou outro órgão que venha a lhe substituir, tudo para o seu bom e zeloso desempenho funcional.

§2º as ações da diretoria de trânsito devem ser pautadas em estudos e estratégias que garantam o direito de ir e vir dos pedestres e condutores em geral.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva Municipal de Governo e Articulação Política de que trata o *caput* deste artigo, no tocante ao trânsito terá, além das finalidades previstas nesta lei, poderá ser regulamentado por lei específica e/ou regulamentada por decreto, caso necessário

Art. 50º Caberá ainda a Secretaria Executiva Municipal de Governo e Articulação Política apoiar o Chefe do Poder Executivo Municipal na sua missão de governar a cidade e, em conjunto com o colegiado de gestão, direcionar os planos estratégicos, visando o bem-estar da população e ainda, participar ativamente das decisões políticas e administrativas da gestão municipal, acompanhando a execução dos planos elaborados para o desenvolvimento da cidade e de seus cidadãos.

§1º Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Governo e Articulação Política os órgãos e cargos em comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*) indicados nos anexos da presente Lei.

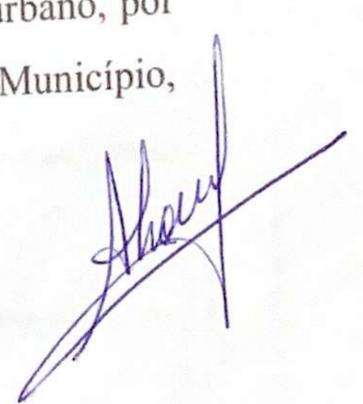
Seção XII

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 51º À Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPLAG), subordinada diretamente ao Chefe do Executivo do Governo Municipal, compete o planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações que visem o desenvolvimento territorial, econômico, social e de inovação do município, bem como coordenar o processo de planejamento municipal e a descentralização das ações por meio da gestão estratégica, territorial e participativa no planejamento, aprimorando o modelo de gestão municipal e a captação de recursos para projetos estratégicos, promover e apoiar o desenvolvimento científico-técnico em gestão pública dos servidores municipais.

Art. 52º Compete ainda à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

I - planejar, coordenar e implementar políticas públicas de planejamento urbano, por meio de ações estratégicas que promovam o desenvolvimento sustentável do Município, respeitando a legislação vigente e os princípios da eficiência administrativa;





II - gerir e coordenar o uso e a ocupação do território municipal, garantindo a organização e o pleno cumprimento do Plano Diretor e das normas de gestão territorial;

III - propor e implementar ações de modernização administrativa, fortalecendo mecanismos de colaboração e descentralização para otimizar os processos e procedimentos relacionados às suas competências;

IV- planejar e executar ações que promovam o crescimento urbano ordenado e integrado, assegurando a participação ativa dos órgãos subordinados e vinculados no cumprimento das diretrizes estratégicas do Município;

Parágrafo Único: proceder a planificação quanto ao uso, ocupação e ordenamento do solo urbano, assim como prestar assistência técnica ao Prefeito Municipal, examinando e emitindo pareceres acerca das matérias e assuntos afetos a respectiva área de atuação, bem como dar execução as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo, delegadas.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 53º A Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura é o órgão central da Prefeitura responsável pela elaboração, fiscalização e execução do projeto na área de obras, infraestrutura e urbanização, ainda, pela execução do plano integrado da Água Preta - PE, pela construção das obras de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e outras obras e serviços de engenharia.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura caberá em suas atividades, a implantação de programas de obras municipais de engenharia, nas áreas de edificação, pontes e drenagem, pavimentação e iluminação pública com qualidade, custos e prazos adequados, contribuindo para o bem-estar da população.

Art. 54º São ainda competências da Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura executar a política municipal territorial inserida no Plano Diretor, por meio da integração e de suas interfaces com as políticas nacionais e estaduais que regem o desenvolvimento e a modernização das demandas de limpeza, acessibilidade e saneamento, promovendo a qualidade de vida do cidadão como direito ao desenvolvimento urbano sustentável.

Art. 55º Integram a estrutura da Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura, os



órgãos e cargos em comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*) delineados nos anexos da presente Lei.

Parágrafo único. São órgãos estruturais, componentes da Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura:

- I - Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura (Gabinete do Secretário, órgão central da Secretaria);
- II - Departamento de Projetos, Obras e Urbanismo;
- III - Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
- IV - Departamento de Projetos, Convênios e Edificações;
- V - Departamento de Saneamento e Limpeza Pública;

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Art. 56º A Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente é o órgão central da Prefeitura responsável pela elaboração, fiscalização e execução do projeto de Desenvolvimento Rural e Ambiental, devendo formular, planejar e executar a política de preservação e conservação ambiental do município de forma integrada e compartilhada com a população, promovendo a continuidade e elevação da qualidade de vida.

Parágrafo único. Em meio às atividades desempenhadas pela Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, caberá:

- I - participar da formulação e coordenar políticas públicas relacionadas com o desenvolvimento rural sustentável e a preservação ambiental;
- II - atualizar processos, métodos e sistemas para modernizar a vida rural, superando a separação campo x cidade, prestando assessoria direta ao homem do campo durante o ano todo.

Art. 57º Em meio às atribuições da Secretaria, caberá fomentar o desenvolvimento econômico e tecnológico de manejo, com foco na inovação e de maneira sustentável, ensejando ao homem do campo uma melhor qualidade de vida, além de possuir como diretrizes centrais tocante ao Meio Ambiente:



- I - planejamento e gestão ambiental (Agenda 21 local);
- II - fortalecimento da gestão ambiental pública (Governo e Conselho);
- III - incorporação da dimensão ambiental nas políticas, planos, programas, projetos e atos da administração pública;
- IV - incentivo à realização de atividades conjuntas pelos órgãos federais, estaduais e municipais para a elevação da qualidade ambiental, prevenção, controle e recuperação de sua degradação;
- V - formação de uma consciência pública voltada para a necessidade de melhoria e proteção da qualidade ambiental;
- VI - promoção de programas sistemáticos de educação ambiental, em caráter formal e informal, e de meios de conscientização pública, visando a proteção do meio ambiente;
- VII - fomentar a adoção de medidas mitigadoras que visem minimizar e/ou reduzir os impactos ambientais;
- VIII - orientação do processo de ordenamento territorial e a necessidade de racionalização do uso dos recursos naturais;
- IX - desenvolver programas especiais de recuperação e uso dos rios;
- X - estabelecimento de arcabouço legal sobre as várias esferas que perpassam a questão ambiental no Município da Água Preta - PE;
- XI - fiscalização, monitoramento e licenciamento ambiental; e
- XII - subsidiar e orientar o governo para que as ações referente as obras, serviços e etc, tenham planejamento e gestão ambiental de acordo com a legislação em vigor.

Art. 58º Integram a estrutura básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, os cargos em comissão (Livre nomeação e exoneração) e órgãos, todos descritos nos anexos da referida Lei.

SEÇÃO XIV

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL



Art. 59º A Secretaria Municipal de Defesa Civil está subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, as ações de Defesa Civil nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 60º Compete à Secretaria Municipal de Defesa Civil coordenar, articular e gerenciar ações preventivas, emergenciais, assistenciais e recuperativas, promovendo programas educativos e ações de resposta a desastres locais.

§1º denomina-se Defesa Civil o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.

§2º tem-se por desastre o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais.

§3º Situação de Emergência é declarada pelo Prefeito Municipal ante a eminência ou desencadeamento de um fenômeno anormal e adverso, sendo necessária à conjugação de esforços da comunidade ou atuação em regime especial de trabalho dos órgãos responsáveis pelo serviço público com vistas a evitar ou restringir os danos provocados por tal fenômeno;

§4º Estado de Calamidade Pública - o reconhecimento pelo Poder Público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art. 61º A Secretaria de Defesa Civil compete ainda

- I – planejar, articular, coordenar e gerenciar ações de Defesa Civil em nível municipal;
- II - promover a ampla participação da comunidade nas ações de Defesa Civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de resposta a desastres e reconstrução;
- III - elaborar e programar planos diretores, planos de contingência e planos de operações de Defesa Civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
- IV - elaborar plano de ação anual objetivando atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;
- V - prover recursos orçamentários próprios necessários às ações relacionadas com a minimização de desastres e com o restabelecimento da situação de normalidade, para serem



usados como contrapartida da transferência de recursos da União e do Estado de acordo com a legislação vigente;

VI - capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular ao máximo a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

VII - promover a inclusão dos princípios de Defesa Civil nos currículos escolares da rede municipal de ensino fundamental e médio, proporcionando apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico para esse fim;

VIII - vistoriar edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis, mediante assessoramento técnico por profissional habilitado pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura ou contratado por ela;

IX - implantar banco de dados, elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território, ponderar níveis de risco e inventariar os recursos existentes no território e disponíveis para o apoio às operações;

X - manter órgão estadual de Defesa Civil e o Órgão Federal de Defesa Civil informados sobre a ocorrência de desastres e sobre as atividades de Defesa Civil;

XI - realizar exercícios simulados com a participação da população para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

Art. 62º As ações de prevenção, preparação, resposta e reconstrução na área da Defesa Civil constarão de dotações orçamentárias próprias na Lei Orçamentária Anual, bem como em programas específicos no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 63º Os recursos da Defesa Civil serão destinados a:

I - financiar, total ou parcialmente, programas, projetos e serviços de prevenção e recuperação de desastres e cenários atingidos, de acordo com as metas da COMDEC, responsável pela execução da Política Municipal de Defesa Civil;

II - custear prestação dos serviços na área da Defesa Civil;

III - custear a construção reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis, seja em caráter preventivo, de resposta aos desastres ou para reabilitação dos cenários atingidos.



assim como para a prestação de serviços de Defesa Civil nas Situações de Emergência e Estado de Calamidade Pública;

Art. 64º Os bens adquiridos com os recursos da Defesa Civil constituirão patrimônio do Município, com uso exclusivo para essa finalidade.

CAPÍTULO VI

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DIRIGENTES DE ÓRGÃOS EQUIVALENTES

Art. 65º Em cada secretaria haverá um órgão que, além de suas atribuições próprias, exercerá funções específicas de órgão setorial do Sistema Administrativo Municipal o qual deverá assegurar e implementar o emprego do sistema estruturador.

Art. 66º Os Secretários Municipais e os titulares de cargos equivalentes deverão exercer a coordenação, a orientação e o controle dos órgãos componentes das unidades administrativas que dirigem, com o fim de obter a execução dos programas governamentais e a observância das normas que governam as suas atividades específicas.

§1º O processo de controle será racionalizado, mediante adoção de princípios científicos de administração e supressão de mecanismo de controle que se evidenciem puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

§2º A orientação e o controle das entidades vinculadas serão exercidas pelo controle interno, mediante a adoção das seguintes medidas:

I - recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes e informações, que poderão servir de informações para os órgãos de controle como Tribunal de Contas do Estado;

II - consolidação das propostas de orçamento-programa e do Relatório Quadrimestral de aplicação às normas do Governo Federal, Tribunal de Contas do Estado e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

III - aprovação, pela melhor forma, de prestações de contas, relatórios e balanços;

IV - avaliação periódica de rendimento e produtividade; e

V - aprovação dos projetos de obras que independam da apreciação e encaminhamento dos demais.



CAPÍTULO VII

DO SISTEMA DE ASSESSORAMENTO

Art. 67º O Sistema de Assessoramento instituído por esta Lei, parte integrante dos Sistemas Administrativos, será implantado estruturalmente pelos seguintes órgãos:

- I - Controladoria Geral/Controle Interno;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Chefia de Gabinete;
- IV - Assessorias: Executiva, Técnica, Gerência, Administrativa; e
- V - Órgãos Colegiados/Conselhos Municipais.

Art. 68º O Sistema de Assessoramento se definirá pelo exercício das atividades de assessoramento, compreendendo em seus objetivos e em suas atribuições:

- I - apoio administrativo e financeiro;
- II - apoio administrativo de pessoal;
- III - administração de material e patrimônio;
- IV - contabilidade e programação financeira; e
- V - administração de serviços auxiliares.

Art. 69º O Sistema de Assessoramento será organizado pelas atividades de assessoramento e de apoio administrativo financeiro e pessoal, jurídico, material, patrimonial, contábil e de serviços auxiliares.

Art. 70º A estruturação dos sistemas de assessoramento de que trata esta Lei, bem como a sua regulamentação serão estabelecidos por decreto, devendo ser declinado os cargos, funções, competências e atribuições, obedecendo-se ao que aqui estampa, em consonância, no que não chocar com esta Lei, com as Leis específicas de criação, dos órgãos de assessoramento tais como: a lei instituidora do Sistema de Controle Interno municipal.

SEÇÃO I



DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 71º Os conselhos municipais criados por exigência de legislação federal e pela Lei Orgânica do Município são órgãos autônomos, normativos, deliberativos e controlador de sua área de atuação e terão sua composição, objetivos, estrutura e atribuições definidas em lei específica, na qual será estabelecida a origem dos recursos para custeio e o gerenciamento do fundo correspondente, vinculados ao Gabinete do Prefeito meramente para apoio administrativo e financeiro.

Art. 72º Os órgãos colegiados e conselhos municipais da Água Preta foram instituídos por lei própria e definidos da seguinte forma:

I - Conselho Municipal de Saúde;

II - Conselho Municipal de Assistência Social;

III - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - Conselho Tutelar;

V - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

VI - Conselho Municipal de Educação;

VII - Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente;

VIII - Conselho Municipal de Desenvolvimento;

IX - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

X - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização dos Profissionais da Educação;

XI - Conselho Municipal Anti-Drogas -, COMAD; e

XII - Conselho Municipal da Juventude.

Art. 73º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover por decreto, a regulamentação desta estrutura orgânica, conforme a conveniência e o interesse público o exija, ensejando a distribuição e/ou redistribuição dos cargos comissionados ora criados, definindo e/ou redefinindo as suas unidades e subunidades administrativas, observando-se a inserção das



competências, funções, atividades, finalidades, nomenclaturas, níveis hierárquicos, simbologias, quantitativos etc., tudo em face dos cargos comissionados criados por esta Lei.

CAPÍTULO VIII

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 74º Compõem a estrutura dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal:

I - o grupo de cargos de provimento em comissão de Assessoramento Executivo (ASE), de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, com os respectivos valores de vencimento, conforme consta nos anexos integrantes desta Lei; e

II - o grupo de Funções Gratificadas (FG) a serem exercidas, exclusivamente, por servidores ou empregados públicos titulares de cargo de provimento efetivo, de livre designação e dispensa com os respectivos valores de gratificação, conforme constam nos respectivos anexos integrantes desta Lei Complementar.

§ 1º Os cargos em comissão e as funções gratificadas submetem-se à regime de trabalho de dedicação integral, correspondente a quarenta horas semanais, sem fazer jus ao benefício de ampliação de jornada, salvo nos casos de exceções legais regulamentadas por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 75º Os cargos de provimento em comissão de Assessoramento Executivo (ASE) têm como atribuição a direção e a chefia de unidades administrativas, equipes de trabalho, projetos e programas, e o assessoramento técnico ou especializado nos órgãos da administração direta e indireta.

Art. 76º As funções gratificadas têm como atribuição o assessoramento técnico ou especializado e a coordenação de atividades, projetos, programas e equipes de trabalho.

Art. 77º Para o exercício dos cargos em comissão de Assessor Jurídico e das funções gratificadas de Chefe de Departamento de Apoio Jurídico, deverá o ocupante do cargo possuir formação em curso superior de graduação em Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).



Art. 78º As funções gratificadas com atribuições comuns, independente de lotação.

Art. 79º São atribuições gerais e comuns dos cargos de diretores e gerentes:

I - dos Diretores:

a) planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das suas respectivas unidades;

b) assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência;

c) estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas das respectivas gerências;

c) coordenar a elaboração de atos normativos;

d) coordenar a elaboração de atos administrativos;

e) emitir pareceres técnicos em sua área de atuação;

f) promover estudos e pesquisas sobre as atividades de sua competência;

g) distribuir pessoal alocado entre as suas unidades;

h) convocar servidores lotados em qualquer unidade de sua área de competência para constituição de grupos de trabalho para a consecução de tarefas necessárias ao cumprimento de metas, objetivos ou atribuições;

i) identificar as necessidades e propor programas de treinamento aos servidores da área;

j) promover o entrosamento de suas áreas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

k) exercer outras atribuições que lhes forem delegadas;

l) providenciar o levantamento das necessidades dos equipamentos ligados às diretorias, bem como execução dos contratos, para fins de controle e processos licitatórios;

II - dos Gerentes:

a) assessorar tecnicamente os diretores, coordenar e controlar as atividades da equipe;

b) dar orientação técnica aos integrantes da equipe;

c) distribuir e controlar a carga de trabalho, indicando os servidores responsáveis pela sua execução;

d) acompanhar a execução do trabalho, inclusive no local da sua realização, quando necessário e racionalizar as atividades da equipe, visando o aperfeiçoamento;

e) realizar, periodicamente, reunião técnica e administrativa com os componentes da equipe;



- f) avaliar a qualidade do trabalho dos integrantes da equipe, inclusive quanto à sua forma, conteúdo e adequação às normas e às orientações internas da secretaria;
- g) subsidiar as avaliações de produtividade e desempenho dos componentes da equipe;
- h) propor ao superior hierárquico medidas para o aumento da eficiência dos trabalhos e de correção de eventuais disfunções;
- i) propor programas de capacitação e desenvolvimento e indicar componentes da equipe para participação em treinamentos; e
- j) representar os componentes da equipe perante o superior hierárquico a que está subordinado e adotar os procedimentos necessários à divulgação e ao cumprimento das normas editadas pela secretaria.

Art. 80º As atribuições dos cargos e funções gratificadas dispostas nos artigos desta Lei Complementar não se limitam ao rol indicado nestes dispositivos, competindo aos gestores de cada órgão a delegação de competência complementar.

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 81º A estrutura administrativa do Município é integrada ainda pela administração indireta.

§1º A administração indireta é compreendida pelo conjunto de pessoas jurídicas de direito público ou privado, criado por lei, para desempenhar atividades assumidas pelo Município, seja como serviço público, ou a título de intervenção no domínio econômico.

§2º Compõem a administração indireta as autarquias, e fundações instituídas pelo Poder Público, as sociedades de economia mista, as empresas públicas, e os institutos, tecnicamente falando, deve-se também serem incluídas as empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, constituídas ou não com participação acionária do Município.

Art. 82º São órgãos da administração indireta do Município da Água Preta – PE, as autarquias;

I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE; e

II - Instituto Previdenciário da Água Preta – ÁGUA PRETA PREV.

§1º A instituição dos entes stampados nos dispositivos acima declinados, dar-se-á por legislação própria e por ela regendo-se. Entretanto, aplicar-se-á as demais leis municipais no

que for aplicável e pertinente para observância e execução do que se propõe para implantação e o bom funcionamento do sistema administrativo previsto nesta Lei.

§2º A nomeação dos representantes legais das autarquias municipais serão de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, segundo a definição prevista nesta Lei e/ou em lei própria, acaso, esta não vá de encontro ao que ora se estabelece, devendo ser exarado o zeloso ato administrativo (Portaria). Contudo, os demais cargos comissionados e instituídos para os referidos entes indiretos, tocante as nomeações para o exercício e provimento dos cargos comissionados (*ad nutum* -, de livre nomeação e exoneração), dar-se-ão conforme estampado na lei específica, a qual rege à matéria instituidora dos mesmos.

§3º Os cargos comissionados da administração indireta, obedecerão ao que esta Lei estabelece e a regência de sua lei própria, conforme o instituto de criação e regulamentação da matéria.

§4º As despesas decorrentes dos cargos comissionados das administrações Indiretas (Autarquias: SAAE e Instituto Água Preta Prev), bem como os recursos para o pagamento dos subsídios e vencimentos desses respectivos cargos, correrão por conta dos recursos orçamentários próprios, consignados no orçamento vigente de cada ente, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar abertura de crédito suplementar acaso necessário, para o devido enquadramento e promoção do pagamento das despesas e o cumprimento da execução orçamentária.

CAPÍTULO X

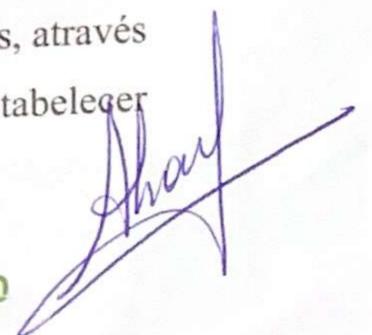
DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

SEÇÃO ÚNICA

DA DELEGAÇÃO E DO ATO ADMINISTRATIVO

Art. 83º O Poder Público Municipal utilizará o processo de delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade das decisões, situando-se junto ao nível operacional da administração, das pessoas e dos problemas a serem atendidos.

§1º A delegação de competência será processada pelo Prefeito, a todos os níveis, através de regimentos internos e/ou outro ato equivalente, podendo ainda, se for o caso, estabelecer por decreto ou portaria;



§2º O Prefeito Municipal poderá avocar a si, a qualquer momento, as atribuições delegadas, desde que as circunstâncias ou o interesse da administração o exijam.

Art. 84º É indelegável a competência do Prefeito referente:

- I - iniciativa, sanção, promulgação e vetos de leis;
- II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;
- III - provimento e vacância de cargos públicos;
- IV - admissão e contratação de servidores para os órgãos da administração direta da Prefeitura, assim como sua exoneração, demissão, dispensa, rescisão e revisão de contratos;
- V - aprovação de regulamentos de leis e de regimentos internos;
- VI - abertura de créditos adicionais ou suplementares; e
- VII - aprovação de qualquer ato que, por sua natureza, deva ser objeto de decreto.

Art. 85º A estrutura e as normas gerais de funcionamento das secretarias municipais e dos órgãos equivalentes serão disciplinadas através de regimentos internos, aprovados por decreto do Prefeito Municipal, os quais deverão conter:

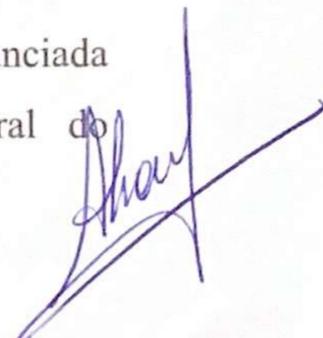
- I - atribuições gerais das unidades administrativas;
- II - atribuições comuns e específicas das diversas chefias;
- III - normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir objeto de disposição em separado; e
- IV - normas gerais de trabalho.

Art. 86º As atividades dos órgãos e entidades componentes do Sistema Administrativo Municipal serão coordenadas pelo Prefeito por meio das reuniões com o secretariado e com os demais órgãos afins coordenados pelo titular do Sistema de Planejamento.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, ESPECIAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 87º Todos os órgãos da Prefeitura dependem da orientação técnica, consubstanciada em normas gerais a serem expedidas periodicamente pela Controladoria Geral do





Município/Controle Interno em consonância no que couber e for pertinente, aquelas exaradas com a Procuradoria Geral e demais órgãos envolvidos no sistema estruturador e de assessoramento administrativo da edilidade, para que desta forma, possa assegurar o êxito da execução do planejamento integrado institucionalizado por esta Lei, visando, com isso, o controle e avaliação dos resultados de sua execução.

Art. 88º Os órgãos que integram o sistema administrativo da Prefeitura devem fornecer a Controladoria Geral/Controle Interno todas as informações e demais dados necessários ao desempenho regular de suas atribuições.

Art. 89º Os cargos e funções de chefia, assessoramento e direção previstos no Sistema Administrativo: estruturador ou assessoramento dos órgãos estabelecidos nesta Lei serão providos de forma comissionada, conforme o que dispuser a legislação própria.

Art. 90º Ficam mantidas as funções gratificadas (FG) criadas por leis específicas.

Parágrafo único. A distribuição e redistribuição das funções gratificadas (FG) entre os órgãos que compõem a estrutura administrativa direta do Município serão promovidas por decreto, bem como a sua regulamentação.

Art. 91º Aos servidores efetivos, nomeados para ocupar cargo de provimento em comissão, que optarem pelo vencimento do cargo efetivo, fica assegurada a percepção de um complemento salarial ao limite do valor atribuído ao cargo de provimento em comissão, excetuando-se, aos que perceberem à título de vencimentos, subsídios, tais como os Secretários Executivos Municipais, devendo, nesse caso, seguir a regra estabelecida no §4º, do art. 39 da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998, que veda aos que optarem pela percepção do subsídio de secretário, perceberem, além dos valores previsto em lei para o cargo em apreço (Secretário Executivo Municipal).

Art. 92º Ficam criados os cargos comissionados constantes nas Tabelas dos anexos, as quais fazem parte integrante da presente Lei, ensejando a quantidade, nomenclatura, nível/simbologia e valores dos subsídios, vencimentos e remunerações, segundo lá estabelecidos.

§1º As especificações e atribuições dos cargos tratados no *caput* deste artigo, bem como o organograma da estrutura administrativa aqui criada, serão definidos por decreto, seguindo-se ainda o estabelecido na Lei Orgânica Municipal e/ou em lei específica.



§2º Consideram-se extintos todos os cargos em comissão existentes no Município antes da data da publicação desta Lei e não incluídos nos quadros discriminados nos seus anexos, com exceção daqueles descritos em lei específica de criação dos órgãos da administração indireta, salientando-se que, tal estrutura, decorrerá por intermédio de lei própria.

§3º Os cargos comissionados ora criados poderão receber, além dos vencimentos atinentes aos respectivos cargos, uma verba indenizatória de representação, a ser definida e determinada pelo Chefe do Poder Executivo, no percentual de até 100% (cem por cento) da remuneração fixada para o cargo em comissão exercido, sem o prejuízo das demais gratificações aplicáveis aos ocupantes destes cargos, pela natureza, desde que previstas na legislação municipal instituidora (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município da Água Preta - PE, ou em lei específica de gratificações), devendo ser observado em todo o caso, a possibilidade legal ou não de cumulação dessas gratificações, observadas as vedações Legais.

§4º Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo Municipal conceder também a verba de representação tratada no parágrafo anterior, aos membros nomeados da Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro (a) Municipal.

§5º O disposto no §3º deste artigo, não se aplica aos ocupantes dos cargos comissionados de Secretários Executivos Municipais, tendo em vista o disposto no § 4º, do art. 39 da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998, bem como elenca o artigo 68 desta Lei.

Art. 93º Os servidores comissionados dos órgãos da administração municipal serão nomeados para o exercício dos cargos constantes nos anexos desta Lei, mediante Portaria, bem como aqueles a serem nomeados para administração indireta, devendo, em todo o caso, observar a competência dos referidos atos administrativos, conforme as leis que regem e regulam a matéria em comento.

Art. 94º As atividades básicas do Município da Água Preta - PE e a decorrente da organização estrutural e administrativa de seus órgãos e unidades obedecerão ao que estabelece a presente Lei, ensejando ainda, a observância de outras leis municipais que regulem a matéria, desde que não choquem com o que esta pertinente, institui e estabelece.

Art. 95º Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei por decreto.

Art. 96º A estrutura administrativa instituída e estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento de forma gradual, a partir de 02 de Janeiro de 2025, segundo a medida em que



os órgãos e as unidades administrativas que a compõem forem implantadas, segundo a conveniência, a necessidade e o interesse da administração pública, em consonância com a disponibilidade dos recursos necessários para sua execução.

Art. 97º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento anual municipal para o exercício de 2025, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, suplementadas, se necessário.

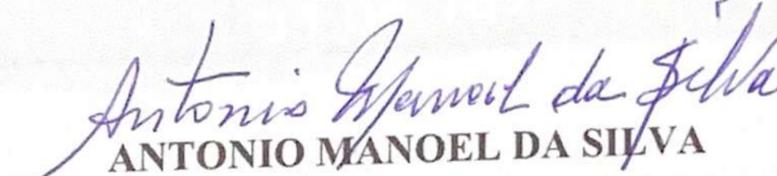
§1º Acaso também necessário à garantia da execução da presente Lei, poderá o Chefe do Executivo Municipal, adequar o orçamento previsto para o exercício financeiro de 2025, autorizando-se abertura de créditos adicionais especiais, podendo ainda, utilizar-se das fontes orçamentárias previstas no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, especificadas o seu detalhadamente no decreto de abertura do crédito.

§2º A abertura do crédito será acompanhada da estimativa do impacto orçamentário financeiro e identificação do cumprimento das exigências previstas no art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 98º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e os seus efeitos, retroagirão à 02 (dois) de Janeiro de 2025.

Art. 99º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as constantes na Lei Municipal nº 1.813/2017, prevalecendo os anexos constantes na presente Lei.

Gabinete do Prefeito do Município da Água Preta (PE), aos 08 (oito) dias do mês de Janeiro do ano de 2025.


ANTONIO MANOEL DA SILVA
PREFEITO



ANEXO I

**QUADRO COMISSIONADO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
(EXCETO: SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE, E SECRETARIA
EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E
DIREITOS HUMANOS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES)**

CLASSE	QUANT.	CARGO	SUBSÍDEO/ VENCIMENTO	REPRESEN TAÇÃO	TOTAL VENCIMENTOS	TOTAL
CPS	10	SECRETÁRIO	R\$ 9.000,00		R\$ 9.000,00	R\$ 90.000,00
CC-I	01	PROCURADOR GERAL	R\$ 9.000,00		R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
CC-I	01	CHEFE DE GABINETE	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
CC-I-A	01	CONTROLADOR GERAL	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
CC-II	02	SECRETÁRIO ADJUNTO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00
CC-II-F	01	ASSESSOR FINANCEIRO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
CC-II	01	PROCURADOR ADJUNTO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
CC-II-A	10	ASSESSOR EXECUTIVO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 45.000,00
CC-III	15	ASSESSOR ESPECIAL	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 52.500,00
CC-III-A	06	ASSESSOR JURÍDICO	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
CC-III	15	DIRETOR	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 52.500,00
CC-III-A	10	COORDENAÇÃO	R\$ 1.600,00	R\$ 1.200,00	R\$ 2.800,00	R\$ 28.000,00
CC-IV	30	ASSESSOR TÉCNICO	R\$ 1.600,00	R\$ 600,00	R\$ 2.200,00	R\$ 66.000,00
CC-V	50	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	R\$ 1.600,00	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 100.000,00
CC-VI	200	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	R\$ 1.600,00		R\$ 1.600,00	R\$ 320.000,00
TOTAL	353					R\$ 817.000,00

Gabinete do Prefeito do Município da Água Preta (PE), aos 08 (oito) dias do mês de Janeiro do ano de 2025.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
PREFEITO

ANEXO II

**QUADRO COMISSIONADO DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE
SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

CLASSE	QUANT.	CARGO	SUBSÍDIO/ VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL VENCIMENTOS	TOTAL
CPS	01	SECRETÁRIO	R\$ 9.000,00		R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
CC-II	01	SECRETÁRIO ADJUNTO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
CC-III	02	DIRETOR	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00
CC-III	02	ASSESSOR ESPECIAL	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00
CC-III-B	04	GERÊNCIA	R\$ 1.600,00	R\$ 1.400,00	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00
CC-IV	10	COORDENAÇÃO	R\$ 1.600,00	R\$ 1.200,00	R\$ 2.800,00	R\$ 28.000,00
CC-V	20	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	R\$ 1.600,00	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 40.000,00
CC-VI	30	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	R\$ 1.600,00		R\$ 1.600,00	R\$ 48.000,00
TOTAL	70					R\$ 155.500,00

Gabinete do Prefeito do Município da Água Preta (PE), aos 08 (oito) dias do mês de Janeiro do ano de 2025.

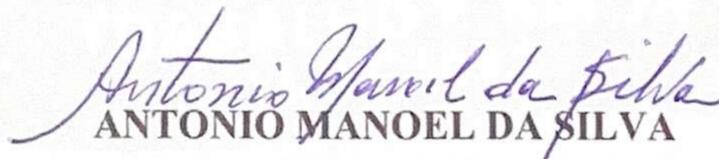

ANTONIO MANOEL DA SILVA
PREFEITO

ANEXO III

**QUADRO COMISSIONADO DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E RECURSOS HUMANOS / FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CLASSE	QUANT.	CARGO	SUBSÍDIO/ VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL VENCIMENTOS	TOTAL
CPS	01	SECRETÁRIO	R\$ 9.000,00		R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
CC-II	01	SECRETÁRIO ADJUNTO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
CC-III	02	DIRETOR	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00
CC-III-B	02	GERÊNCIA	R\$ 1.600,00	R\$ 1.400,00	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
CC-IV	10	COORDENAÇÃO	R\$ 1.600,00	R\$ 1.200,00	R\$ 2.800,00	R\$ 28.000,00
CC-V	10	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	R\$ 1.600,00	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
CC-VI	15	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	R\$ 1.600,00		R\$ 1.600,00	R\$ 24.000,00
TOTAL	41					R\$ 98.500,00

Gabinete do Prefeito do Município da Água Preta (PE), aos 08 (oito) dias do mês de Janeiro do ano de 2025.


ANTONIO MANOEL DA SILVA
PREFEITO



ANEXO IV

**QUADRO COMISSIONADO DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE ESPORTES**

CLASSE	QUANT.	CARGO	SUBSÍDIO/ VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL VENCIMENTOS	TOTAL
CPS	01	SECRETÁRIO	R\$ 9.000,00		R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
CC-II	01	SECRETÁRIO ADJUNTO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
CC-III	06	DIRETOR	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 21.000,00
CC-III-B	04	GERÊNCIA	R\$ 1.600,00	R\$ 1.400,00	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00
CC-IV	18	COORDENAÇÃO	R\$ 1.600,00	R\$ 1.200,00	R\$ 2.800,00	R\$ 50.400,00
CC-V	20	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	R\$ 1.600,00	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 40.000,00
CC-VI	30	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	R\$ 1.600,00		R\$ 1.600,00	R\$ 48.000,00
TOTAL	80					R\$ 184.900,00

Gabinete do Prefeito do Município da Água Preta (PE), aos 08 (oito) dias do mês de Janeiro do ano de 2025.

Antonio Manoel da Silva
ANTONIO MANOEL DA SILVA
PREFEITO

ANEXO V

QUADRO COMISSIONADO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – AUTARQUIA
SAAE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ÁGUA PRETA - PE

CLASSE	QUANT.	CARGO	SUBSÍDEO/ VENCIMENTO	REPRESEN TAÇÃO	TOTAL VENCIMENT OS	TOTAL
CCA-I	01	PRESIDENTE	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
CCA-II	01	VICE-PRESIDENTE	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
CCA-III	01	DIRETOR FINANCEIRO	R\$ 1.600,00	R\$ 1.400,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
	03					R\$ 16.500,00

OBSERVAÇÃO: Os cargos aqui presentes, são *ad nutum*, ou seja, de livre Nomeação e Exoneração, ensejando para o provimento/ingresso, bem como o seu desligamento do cargo, a exarcação do competente ato administrativo (Portaria), a ser estampado:

I - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal no caso de Presidente e Vice-Presidente da Autarquia;

II - pelo Presidente da Autarquia, em relação aos cargos de Diretor Financeiro/Tesoureiro e demais cargos, tais como Assessores: Técnico e Administrativo Autárquicos, estabelecido pela Lei Municipal nº 1.738/2011, de 15 de dezembro de 2011.

Gabinete do Prefeito do Município da Água Preta (PE), aos 08 (oito) dias do mês de Janeiro do ano de 2025.


ANTONIO MANOEL DA SILVA
PREFEITO

ANEXO VI

QUADRO COMISSIONADO ADMINISTRAÇÃO INDIRETA –
AUTARQUIA/INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DA ÁGUA PRETA – PE “ÁGUA
PRETA PREV”

CLASSE	QUANT.	CARGO	SUBSÍDEO/ VENCIMENTO	REPRESEN TAÇÃO	TOTAL VENCIMENT OS	TOTAL
CCA-I	01	DIRETOR EXECUTIVO	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
CCA-II	01	ASSESSOR ESPECIAL PREVIDENCIARIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	R\$ 1.600,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00
CCA-III	01	SECRETÁRIA PREVIDENCIARIA	R\$ 1.600,00	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
	03					R\$ 15.000,00

OBSERVAÇÃO: Os cargos em comissão, foram criados na estrutura do Instituto Previdenciário do Município da Água Preta – ÁGUA PRETA PREV, conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2010, de 27 de Dezembro de 2010, decerto, os aludidos cargos em comissão *ad nutum*, são de livre nomeação e exoneração por parte do chefe do Poder Executivo.

Gabinete do Prefeito do Município da Água Preta (PE), aos 08 (oito) dias do mês de Janeiro do ano de 2025.

Antonio Manoel da Silva
ANTONIO MANOEL DA SILVA
PREFEITO