



LEI Nº 973, DE 06 DE MARÇO DE 2009.

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BEBERIBE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE**

Art. 1º – A Administração Pública Municipal disporá de órgãos próprios, agrupados segundo sua natureza funcional, os quais responderão conjuntamente pelas atividades e objetivos que visam o bem estar da coletividade.

Parágrafo único - O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais.

Art. 2º – O exercício das atividades da Administração Pública Municipal será respondido pelos órgãos, subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo, a saber:

- I – Órgãos de apoio e assessoramento direto ao Prefeito, com funções auxiliares de natureza administrativa e jurídica e de representação dos interesses municipais;
- II – Secretarias Municipais, classificadas como de execução instrumental (meio) e de atuação programática (fim), órgãos de primeiro nível hierárquico, com funções de planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.
- III – Entidades da Administração Indireta

Art. 3º – A estrutura organizacional básica do Poder Executivo de Beberibe será a seguinte:

1 – ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO

- 1.1. Gabinete do Prefeito;
- 1.2. Gabinete do Vice-Prefeito
- 1.3. Secretaria de Governo;
- 1.4. Procuradoria Geral do Município;
- 1.5. Controladoria Geral do Município;
- 1.6. Ouvidoria Geral do Município;
- 1.7. Coordenadoria de Comunicação Social.



2 – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

- 2.1. Secretaria de Administração;
- 2.2. Secretaria de Finanças.

3 – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

- 3.1. Secretaria de Educação;
- 3.2. Secretaria de Saúde;
- 3.3. Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
- 3.4. Secretaria de Infraestrutura;
- 3.5. Secretaria de Turismo e Cultura;
- 3.6. Secretaria de Desenvolvimento Rural, Aquicultura e Pesca;
- 3.7. Secretaria de Esportes e Juventude;
- 3.8. Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- 3.9. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo.

TÍTULO II **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

CAPÍTULO I **DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO**

Seção I **Do Gabinete do Prefeito**

Art. 4º – Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

- I – assessorar o Prefeito em sua representação política e social;
- II – recepcionar, estudar e efetuar triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- III – elaborar a correspondência e controlar os atos oficiais do Prefeito;
- IV – organizar e manter o arquivo de correspondência oficial;
- V – transmitir e controlar as ordens emanadas do Prefeito;
- VI – organizar as agendas e programações oficiais do Prefeito Municipal;
- VII – coordenar o cerimonial da Prefeitura;
- VIII – preparar, instruir, cuidar da tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito;
- IX – recepcionar autoridades e encaminhar pessoas que demandem ao Gabinete do Prefeito.
- X – apoiar o Prefeito no desenvolvimento de políticas e diretrizes concernentes à garantia dos direitos do cidadão e democratização na prestação de atendimento nos serviços públicos municipais;
- XI – zelar pela oferta de serviços públicos em cuja prestação seja garantido tratamento imparcial e isonômico ao usuário;
- XII – processar dados e informações concernentes à relação Governo-Sociedade;
- XIII – promover a coordenação política entre os Poderes constituídos e as várias esferas administrativas;



- XIV – assistir ao Prefeito no que tange a informação política, propiciando articulação satisfatória com as lideranças municipais;
- XV – promover o intercâmbio com entidades Federais, Estaduais, Municipais e com a iniciativa privada;
- XVI – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

Seção II Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 5º – Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I – assistir o Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos;
- II – assistir o Vice-Prefeito no recebimento dos processos e demais documentos submetidos à sua deliberação;
- III – assistir o Vice-Prefeito em suas relações com autoridades e com o público em geral;
- IV – assessorar o Vice-Prefeito no que concerne aos assuntos políticos, sociais e econômicos;
- V – preparar as audiências do Vice-Prefeito;
- VI – promover o atendimento dos serviços concernentes à administração financeira, de pessoal, material e serviços gerais do Gabinete;
- VII – exercer outras atividades correlatas.

Seção III Da Secretaria de Governo.

Art. 6º – Compete a Secretaria de Governo:

- I – planejar as ações governamentais;
- II – articular com as demais secretarias;
- III – coordenar projetos e ações que envolvam mais de uma secretaria;
- IV – articular com outras instituições do âmbito público em todas as esferas e do setor privado;
- V – acompanhar e controlar as ações administrativas de todas as secretarias municipais;
- VI – solicitar aos órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município providências necessárias ao desempenho das funções de coordenação geral das atividades que lhes competem;
- VII – acompanhar a tramitação de matérias de interessê do poder executivo no legislativo municipal;
- VIII – coordenar e elaborar a mensagem anual do Prefeito Municipal à Câmara Municipal de Beberibe;
- IX – controlar a observância dos prazos para manifestação do poder Executivo sobre solicitações da Câmara Municipal e o atendimento de pedidos de informações de Vereadores;
- X – articular-se com as lideranças do governo na Câmara Municipal para equacionamento de questões de interesse legislativo da administração municipal;



- XI – organizar e manter acervo de informações e dados sobre instituições públicas e privadas, economia, planos e programas governamentais e outros aspectos da vida do Município que possam interessar à atração de investimentos para seu território;
- XII – assessorar o Prefeito Municipal na avaliação do desempenho das Secretarias Municipais e entidades descentralizadas, inclusive fundacionais;
- XIII – exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

Seção IV **Da Procuradoria Geral do Município.**

Art. 7º – Compete a Procuradoria Geral do Município:

- I – representar e defender judicial e extrajudicial os interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;
- II – preparar contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;
- III – instaurar sindicâncias e processos administrativos;
- IV – assistir e coordenar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação;
- V – coordenar as atividades de assessoria jurídica a serviço da comunidade;
- VI – exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos do Poder Executivo Municipal.

Seção V **Da Controladoria Geral do Município.**

Art. 8º – Compete a Controladoria Geral do Município:

- I – exercer de forma independente o controle das atividades orçamentárias, financeira e patrimonial do Município;
- II – acompanhar e controlar o desempenho dos órgãos responsáveis pela execução financeira, pela gestão de recursos humanos e materiais e de bens patrimoniais, mobiliários e imobiliários, da Prefeitura Municipal;
- III – recomendar ao Prefeito Municipal a instauração de inspeções, auditorias, investigações e sindicâncias, em órgãos da administração pública municipal;
- IV – oferecer orientação e assessoramento às Secretarias Municipais quanto a medidas corretivas que resultem em melhoria de qualidade no desempenho dos serviços públicos;
- V – manter o Prefeito Municipal permanentemente informado sobre o andamento dos planos e ações desenvolvidos na Controladoria;
- VI – elaborar programas de auditoria;
- VII – supervisionar as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes que deverão constituir processo próprio;
- VIII – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

Seção VI **Da Ouvidoria Municipal.**

Art. 9º – Compete a Ouvidoria Geral Municipal:



4



- I – apoiar o Prefeito no desenvolvimento de políticas e diretrizes concernentes à asseguaração dos direitos do cidadão e democratização na prestação de atendimento nos serviços públicos municipais;
- II – atender o usuário do serviço público recolhendo suas sugestões e reclamações;
- III – encaminhar proposições visando a melhoria de qualidade na prestação dos serviços públicos;
- IV – processar dados e informações concernentes à relação Governo-Sociedade;
- V – assegurar o direito de informação sobre a estrutura municipal e como acessá-la e sobre as políticas e serviços públicos;
- VI – oferecer garantias de tratamento imparcial, isento e legal nos serviços públicos;
- VII – apresentar recomendações ao Prefeito Municipal quanto a instauração de inspeções, auditorias, investigações e sindicâncias em órgãos da administração pública municipal;
- VIII – desenvolver campanhas internas em favor dos serviços públicos efetivos e rápidos e de atendimento democratizado;
- IX – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

Seção VII Da Coordenadoria de Comunicação Social

Art. 10 – Compete a Coordenadoria de Comunicação Social:

- I – coordenar e elaborar o Plano de Comunicação Social da Prefeitura;
- II – divulgar, permanentemente, através da mídia, as potencialidades do Município;
- III – divulgar as ações desenvolvidas pela Prefeitura;
- IV – coordenar as atividades de reportagem e fotografia da Prefeitura;
- V – proceder a redação de textos técnicos destinados a divulgação;
- VI – articular-se com os órgãos da Administração Municipal, entidades privadas objetivando o cumprimento do Plano de Comunicação Social da Prefeitura;
- VII – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

Seção I Da Secretaria de Administração.

Art. 11 – Compete a Secretaria de Administração:

- I – planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as políticas e atividades relativas à administração de recursos humanos, compreendendo o recrutamento, seleção, nomeação, alocação, remanejamento, exoneração, acompanhamento e controle do pessoal, gestão do plano de cargos, avaliação de desempenho, elaboração da folha de pagamentos e o controle de todos os atos formais de pessoal;
- II – planejar e coordenar as atividades de treinamento e qualificação de pessoal;



- III – administrar, planejar e operacionalizar os serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais;
- IV – administrar, controlar e manter o patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- V – administrar o sistema de comunicação administrativa, do protocolo, arquivo, reprografia e meios de comunicação;
- VI – administrar, controlar e manter os meios de transporte próprios da Prefeitura;
- VII – controlar e fiscalizar a frota locada;
- VIII – controlar o uso e manter a frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados;
- IX – administrar e controlar a ocupação física dos prédios de uso do Município, o controle dos contratos de locações de imóveis, a guarda e vigilância dos prédios próprios e locados à municipalidade;
- X – administrar e controlar os contratos de prestação de serviços relativos a sua área;
- XI – orientar, acompanhar e consolidar a elaboração dos relatórios das atividades das Secretarias;
- XII – avaliar os resultados alcançados e apresentar medidas corretivas;
- XIII – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

Seção II Da Secretaria de Finanças

Art. 12 – Compete a Secretaria de Finanças:

- I – estabelecer e coordenar a política tributária e financeira do Município;
- II – assessorar o Prefeito e os órgãos que integram a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal em assuntos de sua área de competência;
- III – gerir e aplicar a legislação tributária e financeira do município;
- IV – responder pela fiscalização, o lançamento e a arrecadação dos tributos devidos ao Município;
- V – zelar pela guarda e movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal, controlando o seu movimento diário;
- VI – proceder a contabilidade do município, em todos os seus sistemas, elaborando o balanço anual da Administração do Poder Executivo e as prestações de conta específicas dos recursos financeiros transferidos de fundos especiais, convênios, acordos ou outros mecanismos;
- VII – examinar a exatidão e regularidade das contas públicas, comprovando a eficiência e eficácia das aplicações dos recursos públicos;
- VIII – exercer a supervisão e controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município;
- IX – elaborar e apresentar relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Município e demais órgãos da Administração Pública, atendendo à legislação em vigor;
- X – promover e aperfeiçoar as relações com os contribuintes, prestando-lhes a orientação necessária;
- XI – exercer as atividades de controle e acompanhamento da execução orçamentária dos órgãos e entidades municipais, através do sistema de contabilidade;
- XII – elaborar o orçamento anual, as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual do município.
- XIII – recolher as obrigações sociais dentro dos prazos legais;
- XIV – executar as atividades de compra;
- XV – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

 6



CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I Da Secretaria de Educação.

Art. 13 – Compete a Secretaria de Educação:

- I – planejar, coordenar, executar e avaliar a política educacional, no âmbito do Município;
- II – gerenciar conjuntamente com a Secretária de Finanças, o Fundo Municipal de Educação, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;
- III – planejar a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica;
- IV – planejar, desenvolver, coordenar e controlar os programas de educação infantil, educação de jovens e adultos e as atividades do ensino fundamental;
- V – controlar a documentação escolar e a elaboração da estatística do ensino municipal;
- VI – planejar e controlar o programa de merenda escolar no Município;
- VII – cooperar com a Secretaria de Assistência Social e Cidadania no que se refere ao funcionamento e manutenção das creches instaladas em estabelecimentos de ensino;
- VIII – mobilizar e desenvolver projetos de cooperação e parceria com organismos públicos, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e sociedade civil, para o desenvolvimento de ações na área de sua competência;
- IX – planejar, coordenar, executar e controlar o programa de creches no município;
- X – fomentar, promover e apoiar atividades e eventos esportivos no âmbito das escolas de ensino fundamental da rede municipal de ensino público;
- XI – promover campanhas educativas incentivando a prática do esporte nas escolas;
- XII – organizar e executar programas desportivos e de recreação para os alunos das escolas municipais de ensino fundamental.
- XIII – exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

Seção II Da Secretaria de Saúde.

Art. 14 – Compete a Secretaria de Saúde:

- I – planejar e executar a política de saúde do município e implementar o Plano Municipal de Saúde, em consonância com os níveis estadual e federal;
- II – gerenciar, conjuntamente com a Secretaria de Finanças, o Fundo Municipal de Saúde, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;
- III – atuar harmônica e integrada ao Conselho Municipal de Saúde;
- IV – planejar e desenvolver as ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- V – promover a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional;
- VI – promover campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;
- VII – implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
- VIII – controlar, avaliar, regular e auditar os serviços de saúde;

 7



- IX – integrar-se junto aos órgãos específicos na formulação da política de proteção ambiental;
- X – articular com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;
- XI – acompanhar e cumprir as ações de auditoria na área de sua atuação e competência;
- XII – manter os registros e controles estatísticos da área de sua abrangência;
- XIII – prestar informações e apresentar relatórios de suas atividades.
- XIV – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

Seção III Da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

Art. 15 – Compete a Secretaria de Assistência Social e Cidadania:

- I – planejar, coordenar, executar e controlar os programas de natureza social de iniciativa do Poder Executivo Municipal;
- II – planejar, coordenar, controlar e executar das ações governamentais desenvolvidas no sentido de criar oportunidades de ocupação, emprego e renda no município;
- III – gerenciar, conjuntamente com a Secretaria de Finanças, o Fundo Municipal de Assistência, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;
- IV – coordenar ações para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;
- V – supervisionar os serviços de assistência aos grupos impossibilitados de trabalhar e produzir, de modo temporário ou permanente;
- VI – estudar e desenvolver programas de amparo ao menor, ao idoso e as minorias sociais;
- VII – incentivar, planejar e coordenar as atividades cooperativistas e associativas;
- VIII – acompanhar a qualidade dos serviços prestados pelos órgãos públicos no município e recomendar iniciativas em defesa do cidadão-usuário;
- IX – promover, em articulação com a Ouvidoria Municipal, ações de conscientização da cidadania e dos direitos humanos;
- X – oferecer suporte aos serviços de legalização do cidadão;
- XI – desenvolver projetos assistenciais em cooperação com organismos federais e estaduais e organizações não governamentais;
- XII – assessorar aos Conselhos Municipais instituídos para atividades da área social;
- XIII – exercer outras atribuições correlatas, nos termos do regulamento.

Seção IV Da Secretaria de Infra-Estrutura.

Art. 16 – Compete a Secretaria de Infra-Estrutura:

- I – planejar e executar, através de administração direta ou através de terceiros, obras públicas municipais, abrangendo reformas e manutenção de prédios públicos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, drenagem e calçamento;
- II – cumprir ações para o bom funcionamento dos serviços urbanos;
- III – definir a política de abastecimento d'água para o consumo humano e para os setores de produção;
- IV – acompanhar obras de infra-estrutura e mutirão;
- V – executar os trabalhos de identificação de logradouros públicos e numeração predial;
- VI – combater às várias formas de poluição sonora e visual;



- VII – implantar e manter o sistema de sinalização urbana, iluminação pública, controle e apoio do trânsito;
- VIII – planejar e executar os serviços urbanos referentes a limpeza pública, transporte coletivo municipal, feiras livres, cemitérios e chafarizes;
- IX – administrar e controlar os equipamentos instalados pelo município ou espaços de convivência e de lazer público;
- X – exercer outras atribuições correlatas, nos termos do regulamento.

Seção V

Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Aquicultura e Pesca.

Art. 17 – Compete a Secretaria de Desenvolvimento Rural, Aquicultura e Pesca:

- I – formular e executar a política do governo municipal nas áreas de fomento à produção rural e pesqueira;
- II – planejar e coordenar as ações de preservação e fomento das atividades agrícolas e da pesca;
- III – definir planos, programas e projetos em sua área de abrangência;
- IV – articular com os órgãos e entidades, estaduais e federais, e a iniciativa privada, em questões pertinentes ao desenvolvimento da agricultura, aquicultura e da pesca;
- V – planejar e acompanhar a política municipal de abastecimento;
- VI – desenvolver e manter atualizados os cadastros e registros estatísticos das atividades empresariais e econômicas de sua área de competência;
- VII – exercer outras atribuições correlatas, nos termos do regulamento.

Seção VI

Da Secretaria de Turismo e Cultura.

Art. 18 – Compete a Secretaria de Turismo e Cultura:

- I – coordenar as políticas governamentais na área do Turismo e Cultura;
- II – planejar e coordenar o Plano de Desenvolvimento do Turismo no Município, bem como acompanhar a sua execução pelo órgão de competência específica no Município, dando-lhe o suporte operacional necessário para o desenvolvimento de suas ações;
- III – articular-se com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada, para a promoção de projetos turísticos e culturais;
- IV – organizar e executar, em ação integrada com os órgãos de competência específica, o calendário de eventos turísticos e culturais do município;
- V – planejar e estimular o desenvolvimento do ecoturismo e turismo sustentável;
- VI – promover o desenvolvimento das políticas de ação cultural do município;
- VII – promover campanhas educativas voltadas para a difusão e preservação do patrimônio histórico do município;
- VIII – promover a difusão da cultura, especialmente no que concerne a realização de eventos de cunho artístico e literário que possibilitem à população a convivência e o interesse pela cultura;
- IX – elaborar e executar projetos para a revitalização do Acervo Histórico de Beberibe e manter atualizados os trabalhos de mapeamento cultural do município.
- X – exercer outras atribuições correlatas, nos termos do regulamento.


9



Seção VII
Da Secretaria de Esportes e Juventude

Art. 19 – Compete a Secretaria de Esportes e Juventude:

- I – formular a política municipal para o desporto e assistência à juventude;
- II – propor diretrizes e coordenar a implementação de ações governamentais, programas, projetos e atividades voltadas para o atendimento aos jovens e para o desporto e lazer da população;
- III – coordenar a implementação de ações governamentais voltadas a permitir à juventude a aquisição de conhecimentos, aptidões e competências que possam constituir a base do seu desenvolvimento e o exercício de uma cidadania responsável, facilitando sua integração na sociedade;
- IV – apoiar iniciativas da sociedade civil que visem ao fortalecimento da auto-organização dos jovens, em suas diversas formas de manifestação;
- V – promover o desenvolvimento do desporto em geral;
- VI – cuidar da administração de estádios esportivos, praças de esporte, espaços e equipamentos desportivos e de lazer, e outros similares;
- VII – implementar a modernização ou, ainda, criação ou instalação, de infra-estrutura para o desenvolvimento de projetos esportivos e de lazer;
- VIII – desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas necessárias ao cumprimento de sua finalidade, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares, dentro da sua atividade dual de apoio ao esporte e assistência à juventude.

Seção VIII
Da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

Art. 20 – Compete a Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente:

- I – assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Administração Municipal, na elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional e projetos de captação de recursos;
- II – administrar e manter atualizado o Cadastro Técnico Multifinalitário do Município;
- III – acompanhar e avaliar a execução dos planos estratégicos e operacionais;
- IV – desenvolver as ações de gerenciamento do planejamento urbano;
- V – gerenciar e acompanhar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- VI – articular-se com o Conselho Municipal do Plano Diretor;
- VII – organizar e atualizar o sistema de informações sobre projetos desenvolvidos para o município;
- VIII – acompanhar e coordenar as ações setoriais, e quaisquer outras missões relativas a programas e projetos especiais que lhes sejam determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- IX – Planejar e executar via administração direta, ou através de terceiros, obras públicas municipais com recursos próprios ou oriundos de transferências a nível federal ou estadual.
- X – divulgar e acompanhar as obras da Prefeitura, observando o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- XI – executar e coordenar os projetos de urbanização e reurbanização;
- XII – aplicar o código de obras e posturas municipais, zelando pelo seu cumprimento;



- XIII – executar as políticas de desenvolvimento urbano;
- XIV – implantar e fiscalizar o cumprimento de medidas necessárias para o disciplinamento do trânsito de veículos no município.
- XV – orientar, normatizar e controlar o uso e ocupação do solo urbano no município;
- XVI – controlar, vistoriar e fiscalizar obras particulares, observando o cumprimento das normas municipais pertinentes ao assunto;
- XVII – emitir licenças, alvarás e habite-se;
- XVIII – articular-se com os órgãos e entidades estaduais e federais, e a iniciativa privada, em questões pertinentes ao meio ambiente;
- XIX – acompanhar e controlar as questões concernentes à preservação ambiental;
- XX – promover campanhas de preservação ambiental;
- XXI – desenvolver providências necessárias no que concerne ao Estudo Prévio de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental;
- XXII – articular-se com o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- XXIII – conceder, respeitados os instrumentos legais específicos, anuência para a instalação de empreendimentos e atividades diversas.
- XXIV – conceder, respeitados os instrumentos legais específicos, licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daqueles que lhe forem delegadas pelo Estado por instrumentos legal ou convênio.
- XXV – desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas necessárias ao cumprimento de sua finalidade, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

Seção IX
Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo.

Art. 21 – Compete a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo:

- I – Formular, implementar e avaliar a Política Municipal de Ciência e Tecnologia;
- II – Incentivar o desenvolvimento da ciência e tecnologia no município através do estímulo à pesquisa científica e da capacitação de profissionais de graduação, pós-graduação e nível técnico;
- III – Estabelecer diretrizes e metas para as áreas e temas estratégicos necessários à implementação da Política Municipal de Ciência e Tecnologia, no âmbito de suas atribuições;
- IV – Exercitar a liderança dos movimentos científicos acadêmicos no âmbito do município de Beberibe de modo a contribuir na construção do desenvolvimento econômico e social local;
- V – Elaborar um amplo programa de promoção do desenvolvimento científico e tecnológico em todos os segmentos da sociedade;
- VI – Realizar a formação de recursos humanos em todos os níveis, inclusive em programas de extensão científica e tecnológica, visando à inclusão das camadas menos favorecidas da população;
- VII – Coordenar, promover e executar a difusão de novas tecnologias, inclusão digital, centros de vocação tecnológica, experimentos de inteligência artificial, incubadoras de projetos informacionais, desenvolvimento de hardware, software e brainware;
- VIII – Coordenar a mobilização e desenvolvimento de ações em conjunto com agentes de capacitação e consultoria tecnológica e de empreendedorismo, objetivando promover a qualificação de munícipes e de micro e pequenas empresas e negócios.
- IX – Incentivar a utilização e o desenvolvimento de tecnologias capazes de elevar o desenvolvimento econômico, social e político do município;



- X – Articular a participação em programas estaduais e nacionais, aproximando empresas e instituições de pesquisa governamentais e não governamentais que promovam a inclusão social das comunidades;
- XI – Viabilizar a cooperação técnica com o Governo Federal, Governo do Estado e outros Municípios no âmbito da sua atuação;
- XII – Estabelecer métodos e mecanismos para a análise da viabilidade de projetos científicos e tecnológicos;
- XIII – Formular, fomentar, realizar e avaliar estudos e projetos no âmbito das suas responsabilidades.
- XIV – desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas necessárias ao cumprimento de sua finalidade, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

**TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22 – As estruturas complementares das Secretarias Municipais e demais órgãos, bem como as competências das unidades orgânicas e as atribuições dos dirigentes de cada um dos cargos indicados, serão estabelecidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 23 – As Instruções Normativas, necessárias à implantação de rotinas e procedimentos concernentes ao processo de modernização administrativa, serão gradualmente aprovadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 24 – Ficam criados 12 (doze) cargos de Secretário Municipal, agente político de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo Municipal, com responsabilidades de direção das Secretarias fixadas nesta Lei.

Art. 25 – Os secretários municipais e ocupantes de cargos equivalentes fazem jus à percepção do décimo terceiro salário a que se refere o inciso VIII do art. 7º, combinada com o § 3º do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 26 – o Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito e composto por Assessores Especiais de Gabinete de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O Chefe de Gabinete do Prefeito possui remuneração, prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

§ 2º. O Chefe de Gabinete poderá responder interinamente pelos Secretários Municipais em suas faltas, ausências ou impedimentos, inclusive para os fins de ordenadoria de despesas e respectiva prestação de contas, devendo, para cada substituição, ser lavrada a competente Portaria.

§ 3º. Os Assessores Especiais de Gabinete perceberão a título de remuneração o valor correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência I.

Art. 27 – Fica criado o cargo de Secretária Especial do Prefeito, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com remuneração correspondente ao CAD – Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência I.





Art. 28 – O Gabinete do Vice-Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito, cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com remuneração correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência II.

Art. 29 – A Procuradoria Geral do Município é dirigida por um Procurador Geral e composta por Procuradores Adjuntos de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O titular do cargo de Procurador Geral perceberá o valor integral dos subsídios fixados para o Secretário Municipal.

§ 2º. Os titulares dos cargos de Procurador Adjunto perceberão a título de remuneração o valor correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência I.

Art. 30 – A Controladoria Geral do Município é dirigida por um Controlador Geral e composta por Analistas de Controle Interno de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O titular do cargo de Controlador Geral perceberá a título de remuneração o valor correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência I.

§ 2º. Os titulares dos cargos de Analista de Controle Interno perceberão a título de remuneração o valor correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência III.

Art. 31 – A Ouvidoria Geral do Município é dirigida pelo Ouvidor Geral, cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com remuneração correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência II.

Art. 32 – A Coordenadoria de Comunicação Social é dirigida por um Coordenador de Comunicação Social e composta por Assessores de Comunicação de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O titular do cargo de Coordenador de Comunicação Social perceberá o valor integral dos subsídios fixados para o Secretário Municipal.

§ 2º. Os titulares dos cargos de Assessor de Comunicação Social perceberão a título de remuneração o valor correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência III.

Art. 33 – Os Cargos Comissionados simbologia CAD – Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referências CAD-I a CAD-VI, de provimento em comissão, são os constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 1º. Os valores dos Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção - CAD, são fixados pelo Anexo III, parte integrante da presente Lei.

§ 2º. O mínimo de 5 % (cinco por cento) dos Cargos Comissionados será preenchido por servidores ocupantes de cargo efetivo.



Art. 34 – Ficam extintos os antigos Cargos Comissionados, símbolos CDA-I a CDA-IV, e quaisquer outros critérios remuneratórios a título de comissionamento.

Parágrafo único – Exclui-se dos efeitos deste Artigo os cargos comissionados pertinentes ao grupo Magistério, objeto de disciplinamento em lei especial.

Art. 35 – Os Cargos de Coordenador Técnico, Coordenador Administrativo e Coordenador Pedagógico terão o nível CAD-III, da tabela Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 36 – Os Cargos de Oficial de Gabinete terão o nível CAD-IV, da tabela Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 37 – Os cargos de Diretor de Departamento terão o nível CAD-IV, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 38 – Os cargos de Diretor de Divisão terão o nível CAD-V, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal

Art. 39 – Os cargos de Oficial de Administração terão o nível CAD-VI, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 40 – Os cargos de Coordenador de Serviços terão o nível CAD-V, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 41 – Os cargos de Auxiliar de Coordenação de Serviços terão o nível CAD-VI, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 42 – Os cargos de Coordenador de Polo de Atendimento - ABC, terão, na sede e nos distritos os níveis CAD-IV, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 43 – Os cargos de Auxiliar de Coordenação de Polo de Atendimento – ABC terão, na sede e nos distritos, o nível CAD-V, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 44 – Os Cargos de Coordenador de Centro de Educação Infantil terão, na sede e nos distritos, o nível CAD-V do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 45 – Fica instituída a simbologia FG – Função Gratificada, atribuída a funções de confiança e exercidas por servidores de cargo efetivo, referências FG-I a FG-V, constantes do Quadro de Funções Gratificadas, Anexo II, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único – Às funções de supervisão prevista nos níveis FG-I e FG-IV serão distribuídas nas suas respectivas lotações, segundo critério de necessidade relevante, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.



Art. 46 – Os valores das Funções Gratificadas – FG são fixados no Anexo IV que integra a presente Lei.

Art. 47 – Os agentes públicos integrantes da Comissão Permanente de Licitação perceberão gratificação, pelo desempenho de suas funções, na seguinte conformidade:

- I - O Presidente: gratificação equivalente ao CAD nível II;
- II - Os Membros: gratificação equivalente ao CAD nível III.

Art. 48 – Os agentes públicos integrantes da Comissão de Compras perceberão gratificação, pelo desempenho de suas funções, na seguinte conformidade:

- I - O Presidente: gratificação equivalente ao CAD nível IV;
- II - Os Membros: gratificação equivalente ao CAD nível V.

Art. 49 – Os servidores que forem designados para Cargo Comissionado, simbologia CAD, poderão optar pela percepção de seus vencimentos no cargo efetivo mais a representação do cargo em comissão.

Art. 50 – Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais são fixados, nos termos da Constituição Federal, por Lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 51 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, ao vigente orçamento municipal, crédito adicional especial, no valor de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para atender às despesas decorrentes da execução da presente Lei.

§ 1º – Os recursos de que trata o presente artigo serão provenientes de anulações de dotações orçamentárias das secretarias municipais já existentes, de acordo com o consignado no vigente orçamento municipal, não gerando acréscimo ao valor global do mesmo.

§ 2º – Fica ainda, o Chefe do Poder Executivo, autorizado a, mediante Decreto, remanejar e/ou transferir os recursos orçamentários consignados no vigente orçamento, bem como anular as dotações orçamentárias pertinentes, necessários à execução da presente Lei.

Art. 52 – Com efeitos financeiros retroagindo a 1º de março de 2009, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE, AOS 06 DE MARÇO DE 2009.


ODIVAR FACÓ
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – A que se refere o Art. 33, da Lei nº 973, de 06 de março de 2009.

CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO – CAD

DENOMINAÇÃO	SÍMBOL O	QUANTIDADE
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE DO PREFEITO	CAD-I	03
PROCURADOR ADJUNTO	CAD-I	02
CONTROLADOR GERAL	CAD-I	01
CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	CAD-II	01
OUVIDOR GERAL	CAD-II	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CDA-III	02
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	CAD-III	02
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	CAD-III	12
COORDENADOR TÉCNICO	CAD-III	18
COORDENADOR PEDAGÓGICO	CAD-III	01
OFICIAL DE GABINETE	CAD-IV	12
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CAD-IV	35
COORDENADOR DE POLO DE ATENDIMENTO – ABC	CAD-IV	06
DIRETOR DE DIVISÃO	CAD-V	45
COORDENADOR DE SERVIÇOS	CAD-V	12
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO DE POLO DE ATENDIMENTO – ABC	CAD-V	06
COORDENADOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI	CAD-V	08
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	CAD-VI	20
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS	CAD-VI	12



ANEXO II - A que se refere o Art. 45, da Lei nº 973, de 06 de março de 2009.

FUNÇÕES GRATIFICADAS – FG

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
ASSISTENTE TÉCNICO	FG-I	25
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	FG-II	25
AUXILIAR DE ATIVIDADES TÉCNICAS	FG-III	25
ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS	FG-IV	25



ANEXO III – A que se refere o Art. 33, § 1º, da Lei nº 973, de 06 de março de 2009.

**SIMBOLOGIA E VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS DE
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO – CDA**

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
CAD-I	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3.000,00
CAD-II	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
CAD-III	R\$ 140,00	R\$ 1.260,00	R\$ 1.400,00
CAD-IV	R\$ 80,00	R\$ 720,00	R\$ 800,00
CAD-V	R\$ 60,00	R\$ 540,00	R\$ 600,00
CAD-VI	R\$ 46,50	R\$ 418,50	R\$ 465,00



ANEXO IV - A que se refere o Art. 46, da Lei nº 973, de 06 de março de 2009.

SIMBOLOGIA E VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLOGIA	VALOR
FG-I	R\$ 400,00
FG-II	R\$ 350,00
FG-III	R\$ 300,00
FG-IV	R\$ 250,00