

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIBEIRÃO

LEI MUNICIPAL nº 1.454/2008

EMENTA – “Que dispõe sobre Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão-PE, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO-PE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL CAPÍTULO I DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Art. 1º O Sistema Administrativo Municipal, devem estruturar-se como um complexo organizado, no qual todos seus componentes atuem de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos em metas governamentais determinados.

§ 1º 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 do CONTROLE INTERNO.

§ 2º - 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 de RIBEIRÃO.

§ 3º A administração Municipal procurará, sempre que possível, integrar as atividades locais às do governo Estadual e Federal, com a Coordenação do CONTROLE INTERNO.

Art. 2º - O Governo Municipal tem como objetivo básico, conforme dispõe as diretrizes que estabelecem o desenvolvimento econômico-social e econômico do Município, ordenamento do espaço urbano, ao bem-estar da população.

Art. 3º - São objetivos gerais do Governo Municipal:

I – O ordenamento do crescimento físico da cidade, estruturando-a social e economicamente, para se corrigirem as distorções existentes.:

II – A estrutura de um sistema de transporte racional e dinâmico, integrado ao sistema viário e ao uso do solo definidos para a cidade;

III - A manutenção de áreas verdes em índices compatíveis com as necessidades ambientais e o seu aproveitamento para o desenvolvimento cultural, o lazer e a recreação da população;

IV – O saneamento ambiental, o combate a poluição e o zelo pela manutenção da higiene pública:

V – A obtenção da participação das atividades urbanas;

VI – A obtenção da participação efetiva da Comunidade na formulação e na execução dos planos e programas do Governo Municipal, com a finalidade de defender a política urbana e proteger o patrimônio público;

VII – A coordenação de suas atividades com as dos diversos órgãos e entidades de outras esferas de Governo, que atuem em RIBEIRÃO, visando somar esforços e impedir desequilíbrios e desajustamentos na promoção do desenvolvimento local;

VIII – A integração do Município de RIBEIRÃO com os de sua região de influência, promovendo intercâmbio de benefícios que visem a harmonia social a formação de uma sociedade fraterna e o progresso regional;

IX – A continuidade do planejamento municipal e o disciplinamento da vida urbana, a revisão e a atualização permanente de planos e programas;

X – Regulamentação e ordenamento do uso das vias e logradouros públicos;

XI – Promoção, organização e zelo na prestação dos serviços públicos à população dentro de princípios que imponham a sua eficiência e a sua extensão igualmente a todos os usuários, a um custo justo.

Art. 4º - A Prefeitura Municipal de Ribeirão, no cumprimento de seus objetivos, atuará preferencialmente nas seguintes áreas:

I. – Obras públicas de urbanização, de reurbanização e de recuperação de áreas urbanas;

II. – Implantação e manutenção de equipamentos urbanos, tais como: edifícios públicos, escolas, parques, praças e jardins, iluminação pública;

III. – Arruamento, alinhamento e nivelamento;

- IV. – Canalização da drenagem de águas pluviais, com as respectivas bocas-de-lobo e caixas de areia;
- V. – Pavimentação do leito carroçável das vias públicas e calçamento dos passeios para pedestres;
- VI. – Regulamentação do uso de vias urbanas, ordenando e fiscalizando o trânsito e o tráfego local nos limites de suas competências;
- VII. – Regulamentação implantação e exploração dos serviços de transportes coletivos municipal, de táxis e moto-táxis e de terminais de transportes, diretamente ou sob o regime de concessão, ou permissão ou autorização;
- VIII. – Abertura, pavimentação e conservação de estradas vacinas;
- IX. – Serviços de feiras-livres e de mercados;
- X. – Licenciamento e fiscalização de loteamentos, edificações e atividades econômicas locais;
- XI. – Manutenção da higiene pública e das edificações, limpeza urbana, fiscalização sobre a produção, distribuição e comércio de gêneros alimentícios em geral e dos recintos franqueados ao público;
- XII. – Serviços funerários e de cemitérios;
- XIII. – Educação do ensino fundamental e na pré-escola;
- XIV. – Difusão cultural, lazer e recreação;
- XV. – Manutenção e proteção de áreas verdes, saneamento ambiental e combate a poluição, plantas e animais nocivos;
- XVI. – Prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;
- XVII – Promover, no que couber adequando ordenamento territorial, mediante planejamento e controle no uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
- XVII – Promover a proteção do patrimônio histórico-cultural do Município, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;
- XIX – Ação comunitária e promoção da integração social da população.

Parágrafo Único: 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 fiscalizar o trânsito, o tráfego urbano e a execução dos serviços de polícia urbana e proteção contra incêndio, no que for de sua competência supletiva.

CAPÍTULO II DOS MEIOS E FORMA DE ATUAÇÃO

Art. 5º - O Poder Executivo, em RIBEIRÃO, se exerce pelo Prefeito, assistido pelos Secretários Municipais e pelos ocupantes de cargos de nível hierárquico equivalente.

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 a administração;
- III – Concessão, ou permissão, ou autorização para a exploração de serviços públicos;
- IV – Realização de Termos de parcerias com Oscips, 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 as conveniências 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 a regulamentação, a fiscalização e ao controle do Poder Público Municipal.

Art. 7º - A administração Municipal pode organizar-se sob forma de:

- I – Órgãos da Administração direta;
- II – Órgãos da administração indireta, compreendendo:
 - a) – Autarquias;
 - b) – Fundação de Direito Público;
 - c) – Sociedade de Economia Mista;
 - d) - Empresas Públicas;
 - e) - Fundos Municipais;

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

§ 2º - Poderão ser criados órgãos ou funções diretamente subordinadas à Chefe 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 a percebida por



titulares de cargos ou função equivalentes existentes no Sistema Administrativo Municipal.

CAPÍTULO III DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 8º - A ação do Governo Municipal fundamentar-se-á 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 de 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 a longo prazo;

II – A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS, de definição de diretrizes e objetivos gerais;

III – Orçamento Programa anual;

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

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

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

Art. 9º - O sistema Municipal de Planejamento se compõem dos seguintes subsistemas:

I – Coordenação geral e de elaboração de planos programas e projetos;

II – Programação e orçamentos;

III – Modernização administrativa.

PARAFRASE ÚNICO: Em cada Secretaria haverá um órgão que além de suas atribuições próprias, exercerá funções específicas de órgão setorial do Sistema Municipal de Planejamento e CONTROLE INTERNO, a ser definidas no Regimento Geral da Prefeitura.

CAPÍTULO IV

DOS SISTEMAS DE SERVIÇOS DE ACESSORAMENTO E DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO CONTROLE INTERNO

Art. 10 – Organizar-se-ão por sistemas as atividades de assessoramento e de apoio administrativo e financeiro, administrativo de pessoal, administração de material e patrimônio contabilidade e programação financeira e administração de serviços auxiliares.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os serviços previstos no “caput” deste artigo ficam sob a supervisão técnica dos órgãos de CONTROLE INTERNO e sujeitos, a sua fiscalização específica.

§ 1º O órgão central do SISTEMA DE CONTROLE INTERNO é o responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e a coordenação do sistema municipal.

§ 2º - Os diversos Órgãos do município deverão proporcionar o máximo rendimento aos serviços e promover a redução dos custos operacionais da administração.

§ 3º - As entidades da Administração indireta, com autonomia administrativa e financeira, exercerão suas atividades de apoio administrativo e financeiro de forma descentralizada, contando com pessoal, patrimônio e contabilidade próprios, mas sujeitas a ação dos órgãos centrais de sistema, no que se refere a supervisão técnica, a orientação normativa, ao controle e a fiscalização específica de seus serviços.

§ 4º - Ao se estruturarem os sistemas de serviços de apoio administrativo e financeiro, as atividades dos órgãos setoriais poderão ser redefinidas, para os ajustamentos necessários.

Art. 11 – A estruturação dos sistemas de que trata este Capítulo será estabelecida em Decreto, obedecido o disposto nesta Lei, e conforme lei específica de criação do sistema de controle interno municipal;

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL,

Art. 12 – O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Ribeirão compõem-se basicamente dos seguintes órgãos:

I – QUE SERÃO COMPOSTO PELOS SEGUINTEs ORGÃOS E SECRETARIAS:

1. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – Planejamento e Coordenação e Controladoria Municipal;
2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
3. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
4. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
5. SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
6. SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA

II. Órgãos de Administração Específica:

1. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO;
2. SECRETARIA DA SAÚDE;
3. SECRETARIA DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA URBANA;
4. SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E CIDADANIA;
5. SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER;
6. SECRETARIA DE AGRICULTURA;
7. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
8. SECRETARIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES;
9. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;
10. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO;
11. **SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**

Art. 13 - 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. 14 – As atividades dos órgãos e entidades componentes do Sistema Administrativo Municipal, serão coordenadas pelo Prefeito através das reuniões do Secretariado e de reuniões de Secretários de órgãos afins, coordenadas pelo titular do órgão central de Controle Interno e Planejamento.

CAPÍTULO VI DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DIRIGENTES DE ÓRGÃOS EQUIVALENTES

Art. 15 – 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.

Parágrafo Primeiro - O processo de controle será racionalizado, mediante adoção de princípios científicos de administração e supressão de mecanismo de controle que se evidenciarem puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Parágrafo Segundo - A orientação e o controle das entidades vinculadas exercer-se-ão 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 MINISTÉRIO PÚBLICO E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E A CÂMARA DE VEREADORES;
- II. – Consolidação das propostas de orçamento-programa e do REALTÓRIO QUADRIMESTRAL de aplicação às normas do governo federal e Tribunal de Contas do Estado e Lei de responsabilidade Fiscal;
- III. - Aprovação, pela melhor forma, de prestações de contas, relatórios e balanços;
- IV. - Avaliação periódica de rendimento e produtividade;
- V. – Aprovação dos projetos de obras que independam da apreciação e encaminhamento dos demais.

CAPÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO POR PROGRAMAS

Art. 16 – A Prefeitura Municipal poderá instituir, por decreto, simultaneamente e desde que haja dotação orçamentária para atender a despesa, até 10 (dez) Grupos de Trabalhos, de duração temporária, com a finalidade de atender à execução de programas que estejam contidos na competência de mais de um órgão da Administração Municipal ou não estejam previstos em nenhum deles.

§ 1º - O decreto instituindo o Programa Especial de Trabalho deverá conter:

- I. A denominação do programa;
- II. Os objetivos do programas, definidos pela Assessoria de Controle Interno e Planejamento e Coordenação;
- III. A duração do programa, que não deverá ser superior a 02 (dois) anos;
- IV. A equipe de execução do programa;

V. A dotação orçamentária, discriminada do programa.

PARAGRAFO ÚNICO: Para a execução dos programas acima criados o Chefe do executivo Municipal, poderá realizar contratos de gestão com entidades específicas e Organização Civil com Finalidade Pública e Social, com devido registro no Ministério da Justiça – OSCIPS, que serão devidamente classificadas via concursos públicos para execução de projetos, conforme prevê a lei federal que trata da matéria;

Art. 17 – Os órgãos municipais poderão instituir equipes inter-organizacionais de trabalho, para a realização de estudos e a elaboração de projetos especiais e programas, ou coordenar a sua execução, desde isto venha a facilitar a coordenação dos trabalhos e a consecução dos planos e programas municipais.

TITULO II DA ESTRUTURA E DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

1- DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 18 – A **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL** substituirá o Gabinete do Prefeito que tem por finalidade, formular a política geral do governo, de promover e coordenar, o processo de planejamento e desenvolvimento geral do município e de sua modernização administrativa, de estabelecer, as ações técnicas administrativas e sociais, de promover as relações públicas, de preparar, registrar, publicar e divulgar os atos do Município, de exercer o intercâmbio entre o Executivo e o Legislativo, de dar apoio a assessoramento amplo e direto ao Prefeito, inclusive jurídico e de fiscalização dos atos do governo.

Art. 19 – Integram a estrutura básica da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL** os seguintes órgãos:

1. SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
2. Assessoria Técnica;
3. Procuradoria Geral do Município;
4. Coordenação do Sistema de Controle Interno e Planejamento e Coordenação;
5. Assessoria de relações Públicas;

Art. 20 - A **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL** dará suporte de assessoria técnica e administrativa diretamente ao Prefeito é o órgão encarregado de produzir todos os atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito, de

controlar os móveis e utensílios, instalações, equipamentos e material de consumo, e de promover e supervisionar o sistema de arquivo e protocolo do Gabinete, de controlar a frequência e os assuntos ligados aos servidores lotados no Gabinete, comunicando ao Departamento de Pessoal as faltas e outras ocorrências típicas da função.

Art. 21 – A ASSESSORIA TECNICA E ADMINISTRATIVA DO PREFEITO é o órgão que tem por finalidade controlar, coordenar e orientar as audiências do Prefeito, de examinar e avaliar os atos do expediente e despachos que por ele devam se assinados, de controlar o sistema legislativo inclusive os prazos de sanção e vetos de Leis, acompanhando a elaboração dos projetos de leis e de outras normas, prestando junto à Câmara, quando solicitado as informações necessárias, e de promover e supervisionar o sistema de comunicação, de veiculação e de publicidade dos atos de interesse do Poder Executivo.

2. DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art 22 – A Procuradoria Geral do Município é o órgão central do Sistema Administrativo Municipal, responsável por sua representação judicial, assessoramento, orientação e prevenção jurídica aos órgãos da Administração Direta e Indireta da prefeitura, pela observância das decisões judiciais e disposições legais no Município, pela execução da Dívida Ativa Municipal, pela legalidade dos negócios administrativos e pela interpretação e integração da legislação de interesse do Município.

I. – A PROCURADORIA MUNICIPAL será composta por ASSESSORES JURIDICOS responsáveis para cada área fim necessária ao bom desenvolvimento do município.

3. DA ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO DO SISTEMA DO CONTROLE INTERNO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 23 – A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno Planejamento e Coordenação tem como objetivo básico formular e desenvolver, direta ou indiretamente, processo de planejamento do Município, o sistema orçamentário, promover a modernização administrativa e institucionalizar o cadastro técnico municipal.

Art. 24 – A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno Planejamento e Coordenação é o centro de comando do sistema planejamento institucionalização por esta lei, bem assim de controle e avaliação dos resultados de sua execução;

Art. 25 – Todos os órgãos da Prefeitura dependem da orientação técnica, consubstanciada em normas gerais a serem expedidas periodicamente pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno Planejamento e Coordenação, que assegurem o êxito da execução do planejamento integrado.

Art. 26 – Os órgãos que integram o sistema administrativo da Prefeitura devem fornecer a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno Planejamento e Coordenação todas as informações e demais dados necessários ao desempenho regular de suas atribuições.

Art. 27 – A Auditoria Geral do Município é órgão central da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno Planejamento e Coordenação, que tem por finalidade orientar, prevenir e fiscalizar a ação dos órgãos e entidades municipais, visando a manutenção de serviços eficientes e de boas qualidade, a correção dos aspectos formais e morais da administração e o cumprimento das normas e da legislação pertinente do controle interno.

Art. 28 – A Auditoria Geral valer-se-á dos serviços de apoio administrativo da coordenadoria do Sistema de Controle Interno Planejamento e Coordenação, de especialistas de outros órgãos da Prefeitura, ou de outras instituições, no desenvolvimento de seus trabalhos, e conforme dispõe a Lei Municipal de Criação do Controle Interno;

CAPITULO II

4. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 29 – A Secretaria da Administração 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 Municipal e ainda pela aquisição, guarda, padronização, distribuição, conservação, controle e registro do material de consumo, dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; vigilância, zeladora, serviços de protocolo e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura.

Art. 30 – Integram a estrutura básica da Secretaria da Administração os seguintes órgãos:

1. Gerencia de Recursos Humanos;
2. Gerencia de Serviços Administrativos;
3. Gerencia de Serviços Gerais;
4. Gerencia de Compras e Licitações;
5. Gerencia de Divisão de Cadastro de Fornecedores;
6. Gerencia de Logística e Informática de Suporte;
7. Gerencia de Departamento de Material e Patrimônio;
8. Gerente de Departamento Pessoal e Divisão de Controle de Pessoal
9. Gerencia de Divisão de arquivos e Almoxarifado.

CAPÍTULO III

5. DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Art. 31 – A Secretaria de 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, normalização, orientação, padronização, e controle, responsabilizando-se também pelas atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais e pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores do Município.

Art. 32 – A Secretaria de finanças e ainda os órgão encarregado de promover a fiscalização das posturas municipais, dos ambulantes e feirantes; das edificações e loteamentos, através do departamento de rendas;

Art. 33 – No cumprimento de seus objetivos a Secretaria de Finanças exercerá prioritariamente os serviços de:

- I. Apoio ao planejamento das ações do Governo Municipal;
- II. Fiscalização e arrecadação dos tributos municipais;
- III. Contabilidade e controles financeiros;
- IV. Administração Tributária;
- V. Execução da Dívida Ativa;
- VI. Licenciamento e fiscalização das atividades econômicas, inclusive feirantes e ambulantes; das edificações e loteamento;
- VII. Fiscalização sobre a produção, distribuição e comércio de gêneros alimentícios e dos recintos franqueados ao público;

Art. 34 – Integram a estrutura básica da Secretaria de Finanças os seguintes órgãos:

1. GERENCIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

- Divisão de Processamentos de dados;
- Divisão do contencioso fiscal;
- Divisão de Cadastro e Licenciamento;
- Divisão de Avaliação.

2. GERENCIA DE ARRECADAÇÃO E CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

- 3. Departamento da Receita e Fiscalização;
 - Divisão de Fiscalização;
 - Divisão de Cadastro e Licenciamento;
 - Divisão de Controle da Arrecadação.
- Departamento da Dívida Ativa Municipal;
- Departamento de Planejamento.

CAPITULO IV

6. DA SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA

Art. 35 – A SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA será responsável Pagamentos e movimentação do dinheiro público, pelos lançamentos das receitas e controle financeiro e orçamentário dos recursos arrecadados, oriundos de repasses federais, estaduais e convênios e receita própria;

PARAGRAFO ÚNICO: A SECRETARIA DE GESTÃO FINANCEIRA será composta pela TESOUREARIA MUNICIPAL, sendo o SECRETÁRIO responsável perante as INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS pela gerencia financeira da conta única e representação do município, juntamente com o PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO V

7. DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 36 - A Secretaria da Educação é o órgão central da Prefeitura encarregado do planejamento, coordenação, administração e execução da política educacional, no Município, mantendo com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação da pré-escola e do ensino fundamental e a merenda escolar para os alunos das unidades escolares do Município.

Art. 37 - Integram a estrutura básica da Secretaria da Educação, cultura,

Desporto e lazer:

- 1 - Gerencia de Departamento Pedagógico;**
 - 1.1 - Gerencia Geral de Planejamento e Programas;**
 - 1.2 - Gerencia de Programas Federais, Estaduais e Municipais;**
 - 1.3 - Gerencia de Inspeção e Assistência ;**
 - 1.4 - Supervisão de Divisão de Inclusão Digital;**
 - 1.5 - Supervisão de Educação Infantil;**

- 2 - Gerencia de Administração Escolar;**
 - 2.1 - Divisão de Administração e Inspeção;**
 - 2.2 - Divisão da Merenda *Escolar*;**
 - 2.3 - Divisão de Transporte e apoio ao Estudante.**

- 3 - Gerencia de Apoio ao Departamento de Educação Básica;**

- 4 - Gerencia de Departamento de Desporto Escolar;**
 - 4.1 - Divisão de Iniciação Esportiva;**

CAPITULO VI

8. DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA URBANA

Art. 38 - A Secretaria de Obras e Infra-Estrutura Urbana é o órgão central da Prefeitura responsável pela elaboração, fiscalização e execução do projeto na área de infra-estrutura e urbanização. Pela execução do plano integrado de RIBEIRÃO, pela construção das obras de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e outras obras; pelos serviços de engenharia;

Art. 39 - Integram a estrutura da Secretaria de Obras e Infra-Estrutura Urbana:

- 1 – GERENCIA DE OBRAS E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS;**
 - 2 - Divisão de Almoxarifado;**
 - 2.2 - Divisão de Apoio aos Distritos e povoados;**
 - 2.3 - Divisão de Projetos e Convênios;**
 - 2.4 - Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas.**

CAPITULO VII

9. DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 40 - A Secretaria 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. 41 - Compete ainda a Secretaria 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.

Art. 42 - 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.

Art. 43 - Integram a estrutura básica da Secretaria de Saúde:

1 - Gerência de Departamento de Saúde Comunitária;

1.1 - Gerência de Divisão de Apoio;

2 - Gerência de Controle e Avaliação;

2.1 - Gerência de Divisão de Controle;

2.2 - Divisão de Faturas;

3 - Gerência de Departamento Administrativo;

3.1 - Gerência Divisão de Material e Controle;

3.2 - Divisão de Manutenção;

3.3 - Gerência de Departamento de Contabilidade;

4 - Gerência de Departamento de Tesouraria;

5 - Gerência Departamento de Vigilância Sanitária;

6 - Gerência Departamento de Ambulatório;

6.1 - Divisão de Ações de Saúde;

6.2 - Divisão de Laboratório;

7 - Gerência de Departamento de Vigilância Epidemiológica.

CAPITULO VIII

10. DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

Art. 44- A Secretaria de Promoção Social e Cidadania é o órgão central do sistema de desenvolvimento social, responsável pela formulação de objetivos, coordenação, estudos, normatização, orientação, controle, execução e *fiscalização* dos assuntos pertinentes a política de desenvolvimento social e ação comunitária no Município, principalmente, criando programas de apoio às pessoas carentes, a criança e ao idoso, e pelo oferecimento de creches aos filhos dos trabalhadores urbanos e rurais, do nascimento até a idade de 06 (seis) anos.

Art. 45 - Integra a estrutura básica da Secretaria de Promoção Social e Cidadania:

- 1 - Gerência Departamento Administrativo;**
- 2 - Gerência de Coordenação de Apoio a Programas Institucionais;**
- 3 - Gerência de Departamento de Projetos Sociais;**
 - 3.1 - Divisão de Apoio ao Idoso e ao Deficiente;**
 - 3.2 - Divisão de Apoio a Gestante, a Criança e ao Adolescente;**
 - 3.3 - Divisão de Assuntos Comunitários.**
- 4 - Gerência de departamento de Assuntos Comunitários.**
- 5 - Gerência de Programas de Promoção de Criança e adolescentes.**

CAPITULO VIII

11. DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 46 - A Secretaria Desenvolvimento Econômico é o órgão encarregado de executar e coordenar a política de desenvolvimento do encarregado de executar e coordenar a política de desenvolvimento do Município e as diretrizes do governo municipal, para a indústria, o comércio e o turismo, de realizar estudos sobre a economia do município, visando à elaboração de programas estimuladores do incremento e desenvolvimento do setor, de prestar assistência técnica e

administrativa à empresas, especialmente, às microempresas, de estimular a implantação da infra-estrutura necessária ao desenvolvimento de pólos industriais, comerciais e de turismo e de promover medidas de proteção às atividades econômicas lícitas e dos consumidores.

Art. 47 - Integram a estrutura básica da Secretaria de Meio Ambiente Desenvolvimento Econômico:

I – Gerencia de apoio aos órgãos de desenvolvimento social – SSS- SEBRAE – SESC-SENAC

CAPITULO IX

12 - SECRETARIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES

Art. 48 - A SECRETARIA ESPECIAL DE POLITICAS PÚBLICAS PARA MULHERES terá por finalidade é a promoção de políticas públicas de equidade de gênero e ainda:

I -Assessorar o Governo Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;

II -Implementar campanhas educativas e anti-discriminatórias;

III- Elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com vistas à promoção da igualdade;

IV- Articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados.

V - A Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres estabelece políticas públicas que contribuem para a melhoria da vida de todas as mulheres de Ribeirão, e com políticas públicas para as mulheres reafirmam o compromisso do Governo Federal e estadual com as mulheres do país.

VI - Estabelecer parcerias com diversas instâncias governamentais, a SPM-RIBEIRÃO enfrenta as desigualdades e diferenças sociais, raciais, sexuais, étnicas e das mulheres deficientes.

VII - A SPM-RIBEIRÃO trabalhará com as mulheres, para as mulheres e pelas mulheres.

VIII - Promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem ao cumprimento dos acordos. convenções e planos de ação assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à igualdade entre mulheres e homens e de combate à discriminação, tendo como estrutura básica o Conselho Nacional dos Direitos da Mulher.

Art. 49 - Integram a estrutura física da Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres:

- 1- Gerencia de apoio aos programas Sociais das Políticas de apoio as Mulheres;
- 11- Assessoria Técnica especializada ;

CAPÍTULO X

13 . SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

1. Art. 50- A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO terá as seguintes atribuições: coordenação, elaboração, controle e Acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual e suas retificações; Execução Mensal de Desembolso; Coordenação, orientação, supervisão e avaliação de projetos especiais de desenvolvimento; elaboração de relatórios da ação do governo; identificação, análise e avaliação dos investimentos do governo municipal, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos privados, Formulação do planejamento estratégico municipal; Avaliação dos impactos sócio-econômicos das políticas e programas do Governo Federal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas; Elaboração, acompanhamento e avaliação do plano plurianual de investimentos e dos orçamentos anuais; Viabilização de novas fontes de recursos para os planos de governo; Formulação de diretrizes, coordenação das negociações, acompanhamento e avaliação dos financiamentos externos de projetos públicos com organismos multilaterais e agências governamentais; Coordenação e gestão dos sistemas de planejamento e orçamento, de organização e modernização administrativa;

CAPÍTULO XI

14. SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA JUVENTUDE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 51 - São atribuições administrativas da Secretaria de Cultura Esporte e Lazer:

- I - À Secretaria da Juventude,Cultura Esporte e Lazer : caberá formular políticas e propor diretrizes ao Governo Municipal voltadas à juventude; coordenar a implementação das ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens; formular e executar, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades para jovens; buscar recursos financeiros

em outras instâncias de Governo para incrementar as ações da Secretaria; apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens; planejar, organizar e executar atividades esportivas no âmbito municipal; dar assistência técnica às entidades e instituições esportivas do Município; incentivar e promover o esporte amador em todos os sentidos e modalidades; coordenar as atividades de lazer para todas as faixas etárias no âmbito municipal; planejar e sugerir a construção de áreas de esporte, recreação e lazer; organizar e supervisionar os ginásios e praças esportivas; proporcionar, estimular e valorizar o surgimento de lideranças juvenis.

PARAGRAFO ÚNICO: Farão parte da estrutura administrativa da Secretaria:

I – Assessoria Núcleo de Eventos e Divulgação

Atribuições: compete chefiar as atividades de implementação das ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens nas áreas fins da secretaria, de acordo com as metas previstas no plano plurianual e LDO; articular as políticas de desenvolvimento com entidades e órgãos afins, públicos e privados, visando à mobilização de recursos para atividades essenciais no município; executar outras atividades correlatas.

III - Assessoria Técnica de Atividades Culturais , Esportivas e de Lazer

Atribuições: compete no âmbito municipal, coordenar as atividades de lazer para todas as faixa etárias, organizar e supervisionar atividades esportivas nos ginásios e praças esportivas e executar outras atividades correlatas.

III -Que traz apresentação de artistas nacionais. A Secretaria também trabalha com o desafio de desenvolver e implementar políticas públicas culturais de resgate a cultura local e fomento ao turismo, estabelecendo vínculo contínuo com a população, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e a conquista da cidadania, enfatizando as festividades comemorativas locais e oficiais do município.

CAPÍTULO XII

15.SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

Art. 52 - Das atribuições administrativas a SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS:

1- Organização do trânsito e tráfego urbano, e de saneamento ambiental, pela padronização e manutenção dos veículos, equipamentos e bens de uso geral, bem como pela administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza de vias públicas, iluminação pública, coleta de lixo, conservação de praças, parques e jardins, inclusive nos distritos, vilas e povoados.

2 - Gerencia de Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza;

2.1 - Divisão de Coleta de Lixo;

3 - Gerencia Departamento de Transportes;

3.1 - Divisão de Garagem e Oficina;

3.2 - Divisão de Trânsito;

4 - Gerencia Departamento de Parques e Jardins;

4.1 - Divisão de Manutenção de praças e canteiros;

4.2 - Divisão de viveiros e urbanização;

4.3- Divisão de Manutenção do cemitério público

4.4 – Divisão de feiras municipais

5 – Departamento de Iluminação Pública;

– divisão de Manutenção e Expansão.

CAPÍTULO XIII

16. SECRETARIA DE AGRICULTURA

ART. 53 – São atribuições da SECRETARIA DE AGRICULTURA:

I – Tem por competência executar tarefas relacionadas com a economia do Município, seu desenvolvimento agro-industrial, especialmente sobre suas culturas tradicionais de cana-de-açúcar, através da assistência técnica direta ao homem do campo, bem como traçar a política de abastecimento no Município, administração direta ou através de terceiros, de programas conjuntos, ajardinamento, arborização, administração, manutenção e conservação de praças, parques e áreas de lazer, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal. Instruir com demonstrações práticas os produtores na defesa da produção, sobretudo no combate a pragas e moléstias, promover demonstrações de campo no sentido de propiciar o conhecimento no melhor uso do solo, de sementes e de técnicas de trabalho na lavoura e no campo, fiscalizar e pôr em execução normas que, na sua área de atuação, visem à proteção do meio ambiente e à defesa dos recursos naturais; dar aos produtores a assistência para busca de obtenção de créditos, atender a consultas e fornecer as instruções ou receitas que visem a esclarecer dúvidas ou orientar ações dos produtores, comandar a realização de

tarefas específicas, poda de árvores, sementeiras, extração de mudas e outras afins; executar outras tarefas que sejam vinculadas à sua especialização, além das atividades rotineira do setor, referida em cada uma de suas subdivisões e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas, especialmente, a proposição e execução das políticas de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente; a organização e o desenvolvimento de programas de assistência aos pequenos produtores rurais, à pequena e média empresa e ao cooperativismo; articular com entidades e órgãos afins, públicos e privados, visando à mobilização de recursos para atividades primárias, secundárias e terciárias no Município e de abastecimento.

CAPÍTULO IX

17.SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 54 . A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE compete das seguintes atribuições e funções:

- Subsidiar e assessorar o Prefeito municipal nas políticas públicas de preservação e conservação do meio ambiente; Celebrar, em ato conduzido pelo Chefe do Executivo Municipal, acordos, convênios, consórcios e ajustes com órgãos e instituições da Administração Federal, Estadual e Municipal, bem assim, com Organizações de Direito Público ou Privado, Nacionais ou Internacionais, visando o intercâmbio e a cooperação voltados para a preservação e a melhoria de qualidade ambiental ; Formular, juntamente com outras Instituições Públicas e Organizações Não Governamentais, ligadas ao meio ambiente, normas e padrões gerais relativos à preservação, restauração e conservação do meio ambiente, visando assegurar o desenvolvimento em bases sustentáveis para o bem-estar da população, compatibilizando o desenvolvimento sócio-econômico com a utilização racional dos recursos naturais existentes, em conformidade com os princípios legais do desenvolvimento sustentável; Induzir e apoiar a realização de atividades integradas de Educação Ambiental na rede escolar municipal em todos os níveis de ensino e junto à população em geral, voltadas para a formação de uma consciência coletiva de preservação e de valorização dos recursos naturais, mediante a realização de eventos e campanhas; Realizar os serviços de arborização no município (poda, supressão e plantio de árvores), bem como de emitir autorização para terceiros sobre tais serviços; Emissão de pareceres ambientais sobre empreendimentos que não gerem danos ao meio

ambiente; Fiscalizar e acionar, sempre que necessário, o Órgão Ambiental Estadual (CODECIPE) e Federal (IBAMA), em atividades de degradação ambiental no município e a CODECIRB Municipal.

TÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Art. 55 - A Reformulação do Sistema Administrativo Municipal, fundamentada nesta Lei, obedecerá o Plano de Implantação que deverá conter pelo menos as seguintes normas:

I - Deverão ser estruturados inicialmente os sistemas de planejamento e de serviços de assessoramento e apoio administrativo e os órgãos com eles relacionados;

II - A estruturação dos sistemas e dos órgãos obedecerá à seguinte ordem de prioridades:

a) - Inicialmente, baixar-se-ão os atos legais referentes à definição, à estrutura e ao funcionamento dos sistemas ou órgãos;

b) - Em anexo, prevêm-se os cargos e os quantitativos necessários ao funcionamento do sistema ou do órgão, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos;

c) - Prevêm-se os recursos financeiros e remaneja-se o orçamento do órgão;

d) - Definem-se os prédios, as instalações e o equipamento necessários ao funcionamento dos serviços implantados;

e) - Procedem-se ao remanejamento geral de pessoal, material e documentação;

III- À medida em que entrem em funcionamento os novos órgãos e lhes seja transferido o acervo dos órgãos a que substituirão estes serão extintos;

IV - Extinto o órgão, extingue-se o cargo em comissão ou função gratificada correspondente à sua chefia.

Art. 56 - 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 às decisões, situando-se junto ao nível operacional da Administração e das pessoas a atender.

§ 1º - A Delegação de Competência processar-se-á:

I - Pelo Prefeito, a todos os níveis, através de Regimentos Internos e de suas modificações;

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

Art. 57 - 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, 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;

IV - Normas gerais de trabalho.

Art. 58 - 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;

VII - Aprovação de qualquer ato que, por sua natureza, deva ser objeto de decreto.

TÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ESPECIAIS**

Art. 59 - Os cargos e funções de chefia Gerencia e assessoramento dos órgãos previstos nesta Lei serão providos de forma comissionada, conforme o que dispuser a legislação própria.

Art. 60 - O Prefeito Municipal, em ato próprio baixará o Regimento Geral da Prefeitura definindo as competências de cada órgão, departamento e divisões, podendo ainda abrir os créditos suplementares e/ou especiais, necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 61 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Gabinete do Prefeito Municipal de RIBEIRÃO-PE, 18 dezembro de 2008.

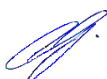
CLÓVIS JOSÉ PRAGANA PAIVA
PREFEITO

ANEXO I

LEI MUNICIPAL nº 1.454/2008.

Nº	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO
15	SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	CCI	R\$ 4.000,00
15	SECRETÁRIOS ADJUNTOS	CCII	R\$ 1.800,00
01	CONTROLADOR MUNICIPAL	CCI	R\$ 4.000,00
01	PROCURADOR GERAL	CCI	R\$ 4.000,00
04	ASSESSORES JURIDICOS	CCIII	R\$ 1.500,00
30	GERENTES ADMINISTRATIVOS	CCIV	R\$ 1.200,00
30	ASSESSORES TECNICOS	CCV	R\$ 1.000,00
50	ASSESSORES DE PROGRAMAS	CCVI	R\$ 800,00
60	ASSESSORES ADMINISTRATIVOS	CCVII	R\$ 600,00

GABINETE DO PREFEITO DE RIBEIRÃO-PE, em 18 de DEZEMBRO DE 2008.



CLÓVIS JOSÉ PRAGANA PAIVA
PREFEITO

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para os devidos fins de direito que, a LEI MUNICIPAL Nº 1.454/2008, foi enviada como PROJETO DE LEI para a CAMARA DE VEREADORES para aprovação e sofreu alteração em seu anexo I, referente a remuneração dos novos cargos, tendo em vista que houve estudo de impacto financeiro sob o percentual de folha de pagamento, indo para segunda votação os anexos I, II e III, e foi devidamente aprovado com os anexos mencionados. Na referida foram criadas novas divisões e gerencias, sendo nomeados na medida do interesse público.

RIBEIRÃO-PE, 27 de abril de 2011.

**EDJANE SILVA MONTEIRO
ASSESSORA JURIDICA**