



LEI Nº 3718/2017

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ÀS NOVAS DIRETRIZES, CONSOLIDA ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, ESTADO DE PERNAMBUCO, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. A reorganização administrativa a ser implantada no âmbito do Poder Executivo Municipal, as competências básicas e as decorrentes da estruturação de seus órgãos e unidades administrativas são definidas na forma disposta nesta Lei.

Art.2º. Constitui objetivo principal da presente Lei, contribuir para que através da organização de meios, o Poder Executivo possa aprimorar suas ações em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

Art.3º. Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

I – otimização da estrutura e do funcionamento da administração com vistas ao atendimento mais eficaz das demandas apresentadas pela sociedade;

II – racionalização da estrutura administrativa, adequando os órgãos que compõem a administração às prioridades de Governo;

III – valorização dos recursos humanos da municipalidade;



IV – atualização permanentemente dos serviços municipais, visando à modernização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir despesas e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

Art.4º. As atividades a cargo da Administração Municipal serão planejadas, executadas e controladas pelas diversas células orgânicas integrantes do Poder Executivo, tendo como premissa maior a conveniência e o interesse público.

Art.5º. Na amplitude dos respectivos níveis hierárquicos, é inerente aos cargos de titulares de Secretarias, Secretários Executivos, Assessores Especial, Diretores, Supervisores, Assessores Técnicos e Assessores Distrital e Assistentes, o desempenho das atividades de direção, planejamento, programação, controle, informação e manutenção do espírito de equipe e da disciplina funcional.

Art.6º – Para fins do disposto no artigo anterior, considera-se:

I – DIREÇÃO: o efetivo comando das ações do Órgão, Unidade ou Setor a ele vinculado, implicando em tomadas de decisões inerentes à sua posição na hierarquia da Prefeitura e o manejo de dispositivos, métodos e sistemas que se façam necessários à realização e ao cumprimento de suas finalidades, objetivos e atividades;

II – PLANEJAMENTO: o conjunto das ações e técnicas que tenham reflexos no processo decisório da administração, envolvendo concepção de diretrizes e modelos, definição de objetivos, pesquisas, prospecções, análise, correlação sistêmica e avaliação de resultados;

III – PROGRAMAÇÃO: a elaboração dos programas de ação do Órgão ou Unidade, tendo como parâmetros ou objetivos a alcançar, a adequação e a exequibilidade de métodos e técnicas, os prazos a serem observados, as disponibilidades de recursos humanos e materiais, e a compatibilidade entre o planejamento e a programação globais da Administração Municipal;

IV – CONTROLE: a avaliação sistemática dos métodos e processos de execução dos serviços da administração, verificação da correspondência entre o programado e o realizado e o ajustamento de programas sempre que se fizerem necessários, levando-se em conta a busca da eficiência;

V – INFORMAÇÃO: a manutenção do fluxo formal de dados e elementos afins, entre as diversas estruturas da administração, tendo em vista propiciar-lhes os meios racionais para a correção de distorções, disfuncionalidades e superposição de atividades.



CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.7º. Integram a Administração Direta, no primeiro nível de subordinação ao Prefeito, os seguintes órgãos:

I – Órgão de Assessoramento Imediato:

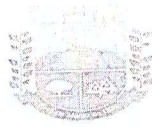
- a) Procuradoria Geral do Município;
- b) Controladoria Geral do Município;
- c) Gabinete do Prefeito;
- d) Gabinete de Governo e Participação Social;
- e) Gabinete de Comunicação Social e Imprensa.

II – Órgãos de Gestão:

- a) Secretaria de Finanças;
- b) Secretaria de Administração;
- c) Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- d) Secretaria de Planejamento e Orçamento;
- e) Secretaria de Saúde;
- f) Secretaria de Educação;
- g) Secretaria de Assistência Social e Juventude;
- h) Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer;
- i) Secretaria da Mulher;
- j) Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural;
- k) Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano;
- l) Secretaria de Segurança e Defesa Civil do Município.

III – Órgãos da Administração Indireta:

- a) Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Gravatá – IPSEG;
- b) Agência Municipal de Meio Ambiente;



CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.8º. Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I. exercer a representação jurídica, judicial e extra judicial do Poder Executivo e das suas entidades de direito público interno, ajuizando ações, promovendo a defesa dos bens e direitos do Município e impetrando recursos em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal;
- II. prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito do Município;
- III. prestar serviços de consultoria jurídica aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo, fornecendo pareceres, elaborando e analisando contratos, convênios, decretos, projetos de lei, ordens de serviços e demais atos da Administração Municipal;
- IV. normatizar e promover a uniformização de jurisprudência administrativa no âmbito municipal;
- V. zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades do Poder Executivo Municipal;
- VI. desempenhar as funções relativas à execução fiscal da Dívida Ativa;
- VII. analisar os instrumentos de convênios e contratos, expedindo instruções para sua correta e devida aplicação;
- VIII. prestar assistência jurídica aos necessitados, na forma da lei;
- IX. prestar assessoria e assistência judiciária às entidades sociais comunitárias organizadas;
- X. promover ações de defesa da cidadania, de proteção ao consumidor, da criança e do adolescente;
- XI. normatizar procedimentos e exercer controle direto da legalidade dos atos da Administração;



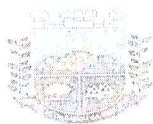
- XII. realizar em conjunto com as demais Secretarias Municipais, através da Controladoria Geral do Município, ações que visem o controle interno dos procedimentos jurídicos, contábeis e gerenciais sistematizados;
- XIII. produzir sistema de informações gerenciais, através de relatórios gerenciais transacionais que permitam a otimização, acompanhamento e avaliação das tarefas e tomada de decisões;
- XIV. coordenar as atividades do PROCON – Serviço de Proteção ao Consumidor;
- XV. participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- XVI. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art.9º. Compete a Controladoria Geral do Município:

- I. apoiar as unidades executoras, vinculadas as secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;
- II. verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da LRF, pelo chefe do Órgão Central do SCI Municipal;
- III. exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município;
- IV. verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a LRF;
- V. verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da LRF;
- VI. verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- VII. verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na LRF;

- VIII. avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- IX. avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;
- X. verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual - LOA com o PPA, a LDO e as normas da LRF;
- XI. fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;
- XII. realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- XIII. apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência a este Tribunal;
- XIV. verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;
- XV. definir o processamento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos de Resolução específica deste Tribunal;
- XVI. apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;
- XVII. organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;
- XVIII. dispor sobre a necessidade da instauração ou desativação de unidades setoriais de controle interno;
- XIX. responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislação às unidades setoriais de controle interno e às unidades executoras;
- XX. desenvolver mecanismos destinados à padronização e aperfeiçoamento de métodos e procedimentos de controle no âmbito do município, respeitando as características e peculiaridades próprias dos órgãos que o compõem, assim como as disposições legais;
- XXI. avaliar e controlar o cumprimento de instruções, normas, diretrizes e procedimentos voltados para o atendimento das finalidades da administração pública municipal;

- XXII. propor recomendações e estudos para alterações das normas ou rotinas de controle, quando estes, ao serem avaliados, apresentarem fragilidades;
- XXIII. apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;
- XXIV. organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;
- XXV. dispor sobre a necessidade da instauração ou desativação de unidades setoriais de controle interno;
- XXVI. responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislação às unidades setoriais de controle interno e às unidades executoras;
- XXVII. desenvolver mecanismos destinados à padronização e aperfeiçoamento de métodos e procedimentos de controle no âmbito do município, respeitando as características e peculiaridades próprias dos órgãos que o compõem, assim como as disposições legais;
- XXVIII. avaliar e controlar o cumprimento de instruções, normas, diretrizes e procedimentos voltados para o atendimento das finalidades da administração pública municipal;
- XXIX. propor recomendações e estudos para alterações das normas ou rotinas de controle, quando estes, ao serem avaliados, apresentarem fragilidades;
- XXX. acompanhar a execução dos convênios, contratos, ajustes e instrumentos congêneres, verificando plano de aplicação, cumprimento de metas e prestações de contas de recursos provenientes de transferências voluntárias, vindas de outros entes federativos, incluindo avaliar o desempenho quanto à eficiência e a eficácia os resultados alcançados, assim como verificar, diariamente, CAUC, no site da Secretaria do Tesouro Nacional, para conhecer pendências do Município nas áreas fiscal, previdenciária, contratual e operacional, inclusive inadimplência com a União;
- XXXI. acompanhar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais - RPPS, incluindo a verificação, por competência, dos créditos do RPPS, avaliações atuariais, o efetivo pagamento das contribuições, a concessão de benefícios previdenciários, confissões e parcelamento de dívidas;
- XXXII. acompanhar os projetos e a execução física das obras e serviços de engenharia, realizadas de forma direta ou indireta pelo Município, incluindo o respeito à legislação ambiental;



- XXXIII. acompanhar a administração tributária, a eficiência da arrecadação, incluindo a dívida ativa tributária e o controle das receitas;
- XXXIV. oferecer informações necessárias a elaboração da Prestação de Contas Anuais do Prefeito a ser encaminhada aos órgãos de controle externo;
- XXXV. encaminhar a cada 04 (quatro) meses relatório geral de atividades ao prefeito;
- XXXVI. coordenar proceder as demandas da ouvidoria;
- XXXVII. outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art.10. Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I. coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Prefeito, e, se for o caso, do Vice-Prefeito Municipal;
- II. recepcionar autoridades, realizar todas as tarefas protocolares e coordenar as tarefas relativas ao cerimonial;
- III. promover a integração e a articulação do Gabinete do Prefeito com as Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta;
- IV. assessorar e secretariar as reuniões do Prefeito, inclusive com seus auxiliares e organizar as audiências ao público;
- V. cuidar da correspondência própria do Prefeito;
- VI. selecionar os assuntos que dependem da decisão do Prefeito;
- VII. atender ao público e visitantes na ausência do Prefeito e cuidar do apoio logístico da divulgação oficial;
- VIII. coordenar as reuniões do Conselho Político, avaliar e propor sugestões relacionadas aos assuntos oriundos da Ouvidoria Municipal;
- IX. assessorar o chefe do Poder Executivo em assuntos técnicos e políticos relativos à gestão, coordenação e decisão quanto às atividades, projetos e programas promovidos e desenvolvidos pelo Município;
- X. promover a articulação direta do Executivo com as demais esferas de Poder e, em especial, com a Câmara Municipal;

- XI. sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos e requisições dirigidas ao Gabinete do Prefeito;
- XII. elaborar pareceres e documentos técnicos solicitados pelo Gabinete;
- XIII. elaborar relatórios e documentos relativos a dados informações de interesse do Prefeito;
- XIV. subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal objetivando o alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo;
- XV. desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;
- XVI. planejar, desenvolver e coordenar formas de comunicação que expressem para outras instituições, os fundamentos básicos do Plano de Governo e as atividades desenvolvidas pelo Executivo Municipal;
- XVII. analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiar o Prefeito para conhecimento e tomada de decisão;
- XVIII. assessorar o Prefeito na política de comunicação social do Governo do Município, abrangendo as áreas de imprensa, publicidade e relações Públicas, pesquisa de opinião, divulgação das ações promovidas pelo Governo, manter arquivos e banco de dados das matérias, reportagens e informações publicadas na imprensa local, regional e nacional;
- XIX. exercer a coordenação e suporte às atividades dos diversos conselhos municipais;
- XX. coordenar as atividades voltadas para a inclusão digital no Município;
- XXI. prestar todo apoio de suporte relacionado com as atividades do Prefeito;
- XXII. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art.11. Compete ao Gabinete de Governo e Participação Social:

- I. subsidiar o Chefe do Executivo Municipal, objetivando a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

- II. promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;
- III. promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;
- IV. exercer a coordenação das atividades governamentais concernentes aos aspectos políticos, cívicos e de representação nos diversos níveis de governo e da sociedade civil;
- V. coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe ou comunitária;
- VI. coordenar as relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;
- VII. prestar auxílio ao Prefeito Municipal nas relações do Governo Municipal com órgãos governamentais e não governamentais do País e do exterior, sempre que estas relações objetivarem o interesse da comunidade municipal e seu desenvolvimento;
- VIII. coordenar, em reuniões periódicas, a programação de metas, o controle de resultados e a compatibilização das ações de governo entre órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município;
- IX. assistir ao Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;
- X. assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo, ressalvada a competência da Procuradoria Geral do Município;
- XI. acompanhar, na Câmara Municipal, no âmbito das esferas Estadual e Federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo Municipal;
- XII. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art.12. Compete ao Gabinete de Comunicação Social e Imprensa:

- I. planejar, executar e orientar a política de Comunicação social da Prefeitura Municipal de Gravata, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;
- II. executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;



- III. coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Pública Municipal;
- IV. coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades da Administração Públicas Municipal;
- V. promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal junto aos órgãos de imprensa, bem como atender aos jornalistas e profissionais de imprensa que fazem a cobertura das atividades da Prefeitura;
- VI. promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;
- VII. coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Chefe do Poder Executivo, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração Pública Municipal;
- VIII. manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;
- IX. coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Pública Municipal;
- X. coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Gravatá;
- XI. coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal de Gravatá, Secretarias e Órgãos vinculados;
- XII. exercer outras atividades correlatas.

Art.13. Compete à Secretaria de Finanças:

- I. analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;
- II. desenvolver e executar a política e a administração tributária, fiscal, econômica e financeira do Município;
- III. normatizar os procedimentos relativos à arrecadação tributária, exercendo, se necessário, o poder de polícia, a contabilidade pública e de auditoria financeira;

- XVII. definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- XVIII. planejar, executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias e às atividades mobiliárias;
- XIX. manter atualizado os cadastros mobiliário e imobiliário;
- XX. controlar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária;
- XXI. efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro;
- XXII. programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;
- XXIII. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art.14. Compete a Secretaria de Administração:

- I. planejar, desenvolver e coordenar a política geral de Recursos Humanos da administração direta e indireta do Município;
- II. coordenar as ações relacionadas com a administração de recursos humanos do Município em consonância com a legislação vigente, notadamente quanto à formalização dos registros e atos de pessoal;
- III. coordenar a aplicação das políticas de pessoal e da remuneração do funcionalismo, representando o Poder Executivo nas relações e negociações com os servidores públicos municipais;
- IV. desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;
- V. coordenar a aplicação da política de carreira e remuneração dos servidores públicos municipais;
- VI. planejar e executar planos e programas de desenvolvimento de recursos humanos, de capacitação, reciclagem e qualificação de pessoal;
- VII. planejar, implementar, desenvolver, operar políticas, planos, programas, projetos, sistemas e métodos relativos ao desempenho e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais, almoxarifado, comunicações internas, arquivos, vigilância, controle de uso de viaturas oficiais, gerenciamento das garagens e oficinas, bem como zeladoria do prédio-sede;



- VIII. efetivar rigoroso controle dos processos licitatórios;
- IX. operar a política de informatização, elaborando planos e projetos de modernização administrativa no âmbito das unidades e órgãos da Prefeitura;
- X. promover, normatizar e organizar as atividades relacionadas à compras e licitações de materiais, obras e serviços, bem como o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na Prefeitura;
- XI. zelar pelo patrimônio físico do Executivo Municipal;
- XII. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art.15. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico:

- I. formular políticas de fomento e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes de Governo que visem incrementar a atividades econômica do município, por intermédio de parcerias com a iniciativa privada, organismos financeiros nacionais e internacionais;
- II. promover políticas para o desenvolvimento econômico do Município através da mobilização dos agentes e em consonância com as diretrizes do plano de governo e proposições e orientações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- III. promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a autoestima do cidadão, através de processos autossustentáveis;
- IV. promover políticas que tornem o Município polo e referência de consumo, lazer e serviços para os habitantes da região;
- V. fomentar e executar a política de desenvolvimento econômico nos setores industrial, comercial e de serviços;
- VI. coordenar a política municipal de abastecimento, através do controle e fiscalização dos açougues, matadouros e mercados públicos do Município;
- VII. promoção e realização de estudos e pesquisas sociais, econômicas, científicas, tecnológicas e administrativas;
- VIII. elaboração de análises e informações sobre o andamento dos programas setoriais dos órgãos da administração municipal;



- IX. análise, acompanhamento e avaliação do desempenho das autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Município, assim como de empresas e órgãos sob seu controle;
- X. coordenação, acompanhamento e avaliação das políticas de desenvolvimento do Município de Gravatá, bem como de sua execução;
- XI. proposição e execução das diretrizes da política de desenvolvimento do Município de Gravatá;
- XII. planejamento estratégico e política econômico-social;
- XIII. elaborar programas e projetos de desenvolvimento, visando a captação de recursos para o Município de Gravatá;
- XIV. acompanhamento do Plano Diretor do Município;
- XV. informar ao Prefeito acerca da evolução da execução dos planos, programas, projetos e orçamentos governamentais, cotejando-os com o planejamento e a política econômico-social;
- XVI. coordenar os processos de definição e elaboração de programas e projetos intersetoriais de governo, de forma a integrar os esforços voltados para a implementação de políticas de desenvolvimento econômico, urbano e social;
- XVII. coordenar a implantação do planejamento estratégico municipal;
- XVIII. realizar outras atividades correlatas.

Art.16. Compete a Secretaria de Planejamento e Orçamento:

- I. coordenar o processo de planejamento orçamentário, especialmente na elaboração dos Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais;
- II. monitorar, junto aos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta, a execução orçamentária, de forma a garantir a legal e correta utilização dos recursos disponíveis no orçamento municipal;
- III. elaboração, coordenação, acompanhamento e controle, em conjunto com a Secretaria de Finanças e outros órgãos, do orçamento municipal, dos planos e programas de governo;



- IV. controle, acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho das Secretarias Municipais na elaboração execução dos seus planos, programas, projetos e orçamentos;
- V. acompanhar a implantação do planejamento estratégico municipal;
- VI. avaliação do Plano Diretor do Município;
- VII. planejar e coordenar as atividades de organização, modernização e desenvolvimento institucional da Administração Direta do Poder Executivo;
- VIII. monitorar, junto aos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta, a execução orçamentária, de forma a garantir a legal e correta utilização dos recursos disponíveis no orçamento municipal;
- IX. planejar e coordenar a implantação de programas para a melhoria da qualidade e eficiência na prestação dos serviços públicos municipais;
- X. realizar outras atividades correlatas.

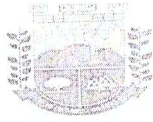
Art.17. Compete à Secretaria de Saúde:

- I. realizar a gestão administrativa e financeira do Sistema Municipal de Saúde;
- II. planejar, executar e monitorar os resultados da aplicabilidade dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde com os objetivos de assistir à população;
- III. gerenciar e desenvolver as estruturas e serviços adequados às necessidades epidemiológicas locais, com prioridade às ações de educação, prevenção e promoção da saúde;
- IV. planejar, coordenar e monitorar as ações de Atenção Básica, Média Complexidade e Vigilância em Saúde como os principais serviços da secretaria Municipal de Saúde;
- V. gerenciar os Recursos Humanos do Sistema Municipal de Saúde;
- VI. promover ações interseririas de saúde;
- VII. participar dos Processos de Regionalização da IV Regional de Saúde;

- VIII. promover a participação social e fortalecer o controle social;
- IX. apoiar as ações do Conselho Municipal de Saúde;
- X. realizar outras ações correlatas.

Art 18. Compete à Secretaria de Educação:

- I. assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados à educação, como órgão gestor do Sistema Municipal de Educação;
- II. gerir a política educacional do Município;
- III. administrar a rede municipal de ensino e realizar os programas inerentes ao setor educacional, consoante legislação aplicada;
- IV. alinhar o Sistema Municipal de Ensino com as disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com o Plano Nacional de Educação, Base Curricular Comum e com o Programa Estadual de Educação;
- V. gerenciar a distribuição de recursos referente a rede escolar municipal;
- VI. estabelecer um plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;
- VII. gerenciar a documentação escolar e estatística dos Programas Federais;
- VIII. avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa;
- IX. promover o aperfeiçoamento permanente dos profissionais que atuam com crianças, jovens e adultos, para que possam agir de maneira eficaz em relação a problemas identificados;
- X. assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, um ensino de qualidade nas modalidades de Educação Infantil, Fundamental nas séries iniciais e finais, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Especial, considerando as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- XI. desenvolver atividades de natureza técnico-pedagógicas e de pesquisa educacional, bem como, promover ações de apoio às ciências e ao desenvolvimento tecnológico;
- XII. promover a expansão da rede pública de Ensino Municipal;



- XIII. incentivar ações voltadas às práticas esportivas e às atividades de educação física nas diversas modalidades;
- XIV. promover e executar os jogos escolares do município em parceria com Secretaria de Turismo;
- XV. coordenar, junto a outras secretarias municipais e/ou entidades não-governamentais, ações que visem a melhoria do processo educativo no Município;
- XVI. incentivar o desenvolvimento de projetos na área tecnológica, cultural e ambiental;
- XVII. incentivar a participação da Família no processo de ensino-aprendizagem;
- XVIII. desenvolver estratégias que minimizem a reprovação e a evasão escolar;
- XIX. propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas, a fim de atender as políticas educacionais;
- XX. expandir e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, apoiando e fiscalizando o seu funcionamento;
- XXI. monitorar a alimentação nos estabelecimentos públicos municipais de ensino sob a orientação de nutricionistas;
- XXII. assegurar o transporte escolar, sempre que necessário, em regime de colaboração com os governos Estadual e Federal, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola.

Art.19. Compete à Secretaria de Assistência Social e Juventude:

- I. formular a política municipal de assistência social aos menos favorecidos;
- II. elaborar programas e projetos de desenvolvimento social com a colaboração, sempre que conveniente, de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;
- III. promover o levantamento de dados referentes às favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação não controladas em articulação com entidades federais, estaduais e municipais envolvidas nesta atividade;
- IV. promover a remoção de moradores em áreas definidas pela Secretaria e a respectiva fixação em local adequado;



- V. elaborar e implantar programas e projetos de assistência e formação social, acompanhando sua execução em coordenação com as demais secretarias;
- VI. acompanhar a execução de programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênio com órgãos e entidades, públicas e privadas;
- VII. amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos e entidades relacionadas com a situação, o menor e o migrante desassistidos;
- VIII. estimular a participação dos moradores, bem como das unidades de representação, nas discussões dos problemas vividos, buscando o esclarecimento de alternativas de ações viáveis;
- IX. estudar e propor soluções assistenciais em situações de emergências e de calamidades públicas;
- X. promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento;
- XI. apresentar pronunciamento sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios controlando e fiscalizando sua aplicação, quando concedidos;
- XII. acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência junto a órgãos e entidades federais e estaduais;
- XIII. promover ações de assistência social e cidadania;
- XIV. apoiar e assumir os custos do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- XV. apoiar as ações do Conselho da Criança e do Adolescente;
- XVI. apoiar as ações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- XVII. executar outras atividades correlatas.

Art.20. Compete à Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer:

- I. desenvolver, de forma sustentável, a atividade turística, cultural, esportiva e de lazer em Gravatá;
- II. fomentar a economia do turismo e da cultura, refletindo positivamente na economia geral do Município;

- III. gerar novas oportunidades de trabalho na cadeia produtiva do turismo e da cultura de Gravatá;
- IV. identificar e incentivar a produção associada ao turismo do Município;
- V. promover o “Destino Turístico Gravatá”;
- VI. sensibilizar a população de Gravatá para a importância da atividade turística;
- VII. capacitar os atores da cadeia produtiva do turismo de Gravatá;
- VIII. incentivar as práticas de lazer e de esportes para a população, além da aproximação da população com a cultura local;
- IX. ser referência na gestão pública da atividade turística, cultural, esportiva e de lazer, com a participação da sociedade;
- X. criar novos atrativos e roteiros turísticos, a melhoria dos já existentes, além da conservação dos patrimônios culturais e a promoção da cultura local;
- XI. executar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 21. Compete à Secretaria da Mulher:

- I. formular, coordenar e articular as políticas para as mulheres, bem como elaborar e implementar campanhas educativas de combate à discriminação no âmbito do município; elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do Governo Municipal com vistas à promoção da igualdade; articular, promover e executar programas de cooperação com organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;
- II. implantar e consolidar uma Secretaria comprometida com a perspectiva feminista de inclusão social, de humanização das relações de poder e de empoderamento econômico das mulheres;
- III. atender, orientar, acolher e/ou encaminhar mulheres vítimas ou não de qualquer tipo de violência;
- IV. buscar parcerias com instituições, com o Ministério Público de Pernambuco (MPPE), Defensoria Pública, Delegacia de Polícia, Conselho Tutelar, Secretaria de Educação, Secretaria de Defesa Social, Ação e Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, Finanças, Jurídico, Imprensa e Secretaria da Mulher do Estado de Pernambuco;

- V. formar parceria com o com SEBRAE, SENAC, Sesi e SENAI, e Secretarias do Município para oferecer cursos profissionalizantes para mulheres de todas as idades;
- VI. apoiar as ações do Conselho Municipal da Mulher, na casa dos conselhos, usando os mesmos conselheiros das Secretarias, com o objetivo de elaborar Políticas Públicas de atenção e direitos às mulheres e ações estruturadas no
- VII. enfrentamento da violência de Gênero e na qualificação para o trabalho e renda buscando a melhoria da qualidade de vida;
- VIII. criar Comitês de oficinas, ações de formação e rodas de conversa e promoção de direitos;
- IX. solicitar a Primeira Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;
- X. solicitar uma Defensoria Pública Especializada na Defesa da Mulher em Situação de Violência;
- XI. realizar a Conferência Municipal da Mulher, obedecendo à convocação da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República;
- XII. articular, promover e executar a política municipal de enfrentamento da violência contra a mulher;
- XIII. programar campanhas educativas e anti-discriminatórias;
- XIV. planejar a Assistência Sistemática às mulheres da Zona Rural do Município;
- XV. incentivar as mães carentes que não têm onde deixarem seus filhos e que precisam trabalhar, a terem em suas próprias casas, os seus sustentos, trabalhos e rendas;
- XVI. atrair o público de mulheres jovens e adolescentes para capacitação em cursos profissionalizantes e inserção ao primeiro emprego, como jovem aprendiz;
- XVII. criar espaços para a mulher na gastronomia Gravataense;

Art. 22. Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural:



- I. desenvolver políticas de proteção de meio ambiente, notadamente no que se relaciona com tratamento do lixo, recursos hídricos, florestais, mananciais e cursos d'água, matas ciliares e reflorestamento;
- II. atuar em conjunto, desenvolvendo ações e políticas públicas com outras esferas de governo no que tange à pesquisa e desenvolvimento científico do meio ambiente;
- III. promover e implantar políticas de preservação do Meio Ambiente;
- IV. superintender as ações do Governo Municipal relacionadas com o desenvolvimento do setor primário, compreendendo atividades de levantamento e pesquisas, elaboração de projetos, programas e planos de ação que visam à melhoria da produção agropecuária, do abastecimento e dos recursos hídricos;
- V. promover e coordenar ações em favor de projetos direcionados para a produção agrícola e animal;
- VI. incentivar a realização de pesquisas e experimentações, visando a racionalização dos programas direcionados às atividades dos setor primário do Município;
- VII. promover programas voltados para o desenvolvimento socioeconômico do meio rural, mediante a adoção de políticas de extensionismo, cooperativismo e associativismo;
- VIII. programar e executar eventos de caráter promocional e divulgacional, através de exposições e feiras;
- IX. planejar e executar as ações do Governo Municipal relacionadas com a política hídrica para o Município;
- X. desenvolver e executar projetos específicos de abastecimento d'água, irrigação e meio ambiente, voltados para as áreas rurais, distritos, vilas e povoados;
- XI. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
- XII. Recolher, sempre que possível, de acordo com a sua capacidade, animais abandonados ou extraviados e encaminha-los para adoção;
- XIII. Devolver os animais silvestres ao seu habitat natural.

Art. 23. Compete à Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano:

- I. executar a política do Governo Municipal concernente às ações de saneamento básico, limpeza pública, ordenamento e urbanística dos espaços públicos, incluindo-se praças, parques e jardins;
- II. elaborar o planejamento de obras e serviços públicos;
- III. executar as obras públicas de forma direta ou indireta, de acordo com as disposições legais;
- IV. implementar os projetos básicos para os serviços públicos e executivos de engenharia, direta ou indiretamente;
- V. Elaborar planos e programas relacionadas com a infraestrutura urbana;
- VI. coordenar e executar a política habitacional do Município;
- VII. planejar e executar projetos habitacionais para assentamentos para a população de baixa renda;
- VIII. fiscalizar a execução de obras públicas, particulares e serviços de engenharia realizados no Município, utilizando se necessário, o poder de polícia;
- IX. elaborar planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia com base nos órgãos oficiais;
- X. oferecer subsídios para elaboração de editais de licitação de obras e serviços de engenharia;
- XI. elaborar projetos hidráulicos, elétricos e de outras especialidades de engenharia, incluindo os cálculos respectivos para prédios públicos;
- XII. subsidiar projetos de códigos de obras, urbanismo e posturas, no que couber, às áreas da competência da Secretaria;
- XIII. conceber e executar programas de construção de rodovias;
- XIV. promover a conservação, melhoria e ampliação do sistema viário do Município;
- XV. programar e desenvolver, em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, projetos de eletrificação rural;

- XVI. fornecer laudos de avaliação para efeito de aquisição de imóveis e desapropriação pelo Poder Executivo;
- XVII. elaborar termos de conclusão de obras, de aceitação de serviços de engenharia, emitir certidões de “**habite-se**” e laudos demarcatórios;
- XVIII. executar os serviços de iluminação pública;
- XIX. propor e gerenciar convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de meio ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
- XX. executar as ações e programas relacionados a transito e transporte no Município;
- XXI. disciplinar o ordenamento viário da cidade, na forma da lei, a melhoria e ampliação do Sistema Viário;
- XXII. superintender e fiscalizar sistemas de transporte público coletivo de passageiros rodoviário do Município;
- XXIII. planejar e coordenar as atividades e programas de transporte coletivo de passageiros, tráfego e trânsito no território municipal;
- XXIV. elaborar e implantar o Plano de Desenvolvimento Urbano, em consonância com Plano Diretor;
- XXV. executar outras atividades pertinentes.
- XXVI. Recolher, sempre que possível, de acordo com a sua capacidade, animais de pequeno porte abandonados ou extraviados e encaminhados para à adoção.
- XXVII. Devolver os animais silvestres ao seu *habitat* natural.

Art.24. Compete à Secretaria de Segurança e Defesa Civil do Município:

- I. planejar, coordenar e executar a política de Segurança e Defesa Civil do Município concernente às ações de proteção ao patrimônio público municipal, espaços públicos, incluindo-se praças, parques e jardins;
- II. planejar, coordenar e executar as ações e operações da Guarda Municipal;

- III. planejar, coordenar e executar a defesa civil do município;
- IV. planejar, coordenar e fiscalizar as ações de trânsito e transportes no âmbito do Município;
- V. planejar, coordenar, fiscalizar e executar a, registro e transferência dos motos taxistas, taxistas e os respectivos veículo, assim como, equipamentos, apetrechos e vestimentas inerentes ao serviço obrigatórios;
- VI. coordenar e operacionalizar o vídeo monitoramento no âmbito do Município;
- VII. coordenar, executar as operações e apreensão de Animais soltos;
- VIII. executar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- IX. providenciar, planejar, fiscalizar e executar as ações de identificação civil;
- X. executar outras atividades pertinentes.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.25. O símbolo, remuneração e quantitativos dos cargos em comissão do Poder Executivo, passam a ser os constantes do Anexo único, da presente Lei.

Art.26. Para atender as disposições da presente Lei, são criados cargos comissionados de direção, assessoramento, supervisão e assistentes de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, conforme Anexo único, desta Lei.

Parágrafo único - Ficam extintos todos os cargos comissionados da administração direta, não previstos nesta Lei.

Art. 27. Fica o Poder Executivo autorizado, mediante decreto, no prazo de 90 (noventa) dias a criar e regulamentar, cada uma das unidades administrativa de nível inferior a cada Secretaria, e a ela pertencente, para complementar a estrutura organizacional de que trata a presente Lei.

Art. 28. Fica o Poder Executivo autorizado, mediante decreto, alterar os quantitativos de cargos previstos no Anexo único desta lei, desde que as alterações não implique em aumento da despesa com pessoal.



Art. 29. As Secretarias Municipais, Procuradoria Geral, Controladoria Geral, Gabinete do Prefeito, Gabinete de Governo e Participação Social e o Gabinete de Comunicação Social e imprensa terão os seus representantes percebendo subsídios fixados em Lei.

Parágrafo único – Os ocupantes dos cargos comissionados integrantes do quadro efetivo do serviço público municipal, deverá fazer a opção entre o vencimento da carreira de origem ou do cargo em comissão.

Art.30. As secretarias municipais, para atingir suas finalidades, articular-se-ão com os órgãos e unidades da Administração Municipal e, quando necessário, com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais.

Parágrafo único – As disposições do caput deste artigo não vedam a realização de ações em parceria com outras instituições.

Art.31. A implantação da reestruturação administrativa estabelecida nesta Lei será realizada de forma gradual, conforme a disponibilidade financeira orçamentária, bem como com às necessidades das demandas públicas.

Art. 32. O **art. 1º**. da Lei Municipal nº 3.423 de 28 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º**. Fica criada, subordinada ao Secretaria de Segurança e Defesa Civil do Município, a GUARDA MUNICIPAL DE GRAVATÁ, Corporação uniformizada e devidamente aparelhada, destinada a proteger o patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais e do meio ambiente, conforme o disposto no art. 144, § 8º da Constituição Federal de 1988 e art. 5º, XXVII da Lei Orgânica Municipal.”

Art. 33. O **art. 4º**. da Lei Municipal nº 3.423 de 28 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 4º**. A Guarda Municipal de Gravata constitui-se em órgão subordinado diretamente a Secretaria de Segurança e Defesa Civil do Município.”

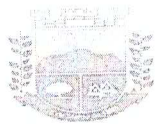
Art. 34. O **art. 1º**. da Lei Municipal nº 3.422 de 28 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º**. Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano, o Departamento Municipal de Transportes e Trânsito – GRAVATÁ-TRANS.”

Art. 35. O §1º do art. 1º da Lei n. 3.619 de 21 de maio de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º A Agência Municipal de Meio Ambiente de Gravata está vinculada diretamente a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural.”





Art. 36. Fica criada a Coordenadoria de Assuntos Comunitários, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

§ Único. Não será atribuída nenhum tipo ou espécie de remuneração ao titular do cargo de que trata a Coordenadoria criada no *caput* deste artigo.

Art. 37. Cria a Coordenadoria de Parcerias Pública Privada – PPP e da Tecnologia da Informação – TI.

§ Único – Ao Cargo titular da Coordenadoria que trata o *caput* deste artigo será denominado “símbolo CC1”.

Art. 38. Estabelece que todos os Secretários Municipais serão ordenadores de despesa.

Art. 39. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferências de dotações do orçamento do exercício de 2017 ou de créditos adicionais, requeridos em decorrência desta Lei.

Art. 40. Para o atendimento das disposições da Lei Complementar à Constituição Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000, a realização das despesas resultantes desta Lei ficam condicionadas:

- I. a elaboração do demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro estabelecido no inciso I do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- II. ao cumprimento do limite constante na alínea “b”, do inciso III, do art. 20, da Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 41. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 3688 de 28 de dezembro de 2015.

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 02 de janeiro de 2017.

Palácio Joaquim Didier, 31 de janeiro de 2017.


JOAQUIM NETO DE ANDRADE SILVA

Prefeito



Prefeitura de
GRAVATÁ

Lei Nº 3718/2017

ANEXO ÚNICO

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
SECRETÁRIO	CC-1	20	8.000,00
SECRETÁRIO EXECUTIVO	CC-2	14	5.000,00
ASSESSOR ESPECIAL	CC-3	6	4.000,00
DIRETOR	CC-4	32	2.500,00
SUPERVISOR	CC-5	15	2.000,00
ASSESSOR TÉCNICO	CC-6	32	1.800,00
ASSESSOR DISTRITAL	CC-7	6	1.200,00
ASSISTENTE	CC-8	148	1.000,00