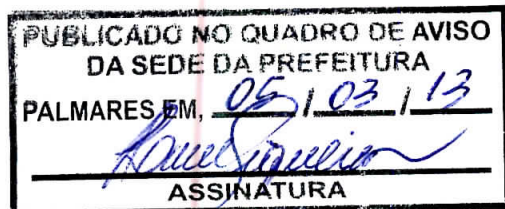


LEI MUNICIPAL Nº 1.930/2013



EMENTA: Estabelece e define a nova estrutura Administrativa dos Palmares/PE, institui, cria e extingue Cargos de provimento em Comissão (Livre Nomeação e Exoneração, Ad nutum), Revoga a Lei Municipal nº 1.833/2009, de 01 de julho de 2009, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições constitucionais e em conformidade com o que preceitua a LOM - Lei Orgânica Municipal, em seus Arts. 30 e 38,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

ART. 1º - Esta Lei define a nova estrutura administrativa direta e indireta da Prefeitura Municipal dos Palmares - PE, e cria os cargos de provimento em comissão indispensáveis para o seu funcionamento.

ART. 2º - O Sistema Administrativo Municipal, deve estruturar-se como um complexo organizado, no qual todos os seus componentes atuarão de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos e metas governamentais determinadas.

**CAPÍTULO II
DOS MEIOS E FORMA DE ATUAÇÃO**

ART. 3º - O Poder Executivo, em Palmares, se exerce pelo Prefeito, assistido pelos Secretários Municipais e pelos ocupantes de cargos de nível hierárquico equivalente.

ART. 4º - A execução das atividades do Governo Municipal, poderá efetuar-se mediante seus próprios serviços, ou através de:

I – Convênios e consórcios com outros municípios ou entidades estatais ou paraestatais;

II – Formalização de contratos com terceiros para a execução de obras ou a prestação de serviços à administração;

III – Concessão, 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 a conveniência da administração.

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

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

ART. 5º - A administração Municipal pode organizar-se sob forma de:

I – Órgãos da **Administração Direta**, sendo composta por:

- a) Secretarias;
- b) Assessorias;
- c) Departamentos;
- d) Diretorias;
- e) Gerências;
- f) Coordenadorias;
- g) Entes afins.

II – Órgãos da **Administração Indireta**, compreendidos da seguinte forma:

- a) Autarquias;
- b) Fundação de Direito Público;
- c) Sociedade de Economia Mista;
- d) Empresas Públicas;
- e) Fundos Municipais;
- f) Conselhos Municipais;
- g) Institutos, dentre outros organismos legalmente constituídos.

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

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



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

CAPÍTULO III DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

ART. 6º - 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 ORÇAMENTÁRIAS, de definição de diretrizes e objetivos gerais;

III – Orçamento Programa anual;

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

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

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

ART. 7º - A organização administrativa da Prefeitura se utilizará de uma rede de informações que facilite o processo de tomadas de decisões, e a correção de desvios institucionais, com o auxílio da CONTROLADORIA GERAL/CONTROLE INTERNO.

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

§ 2º - A administração Municipal, procurará sempre que possível, integrar as atividades locais às do governo: Estadual e Federal, com a Coordenação da CONTROLADORIA GERAL/CONTROLE INTERNO.

ART. 8º - O Governo Municipal tem como objetivo gerais:



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 à 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 Palmares, visando somar esforços e impedir desequilíbrios e desajustamentos na promoção do desenvolvimento local;

VIII – A integração do Município dos Palmares com os de sua região de influência, promovendo intercâmbio de benefícios que visem à 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. 9º - A Prefeitura Municipal dos Palmares, 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, permissão ou autorização;

VIII – Abertura, pavimentação e conservação de estradas vicinais;

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;

XVIII – 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 fiscalizá-los, ensejando a execução dos serviços de polícia urbana (Administrativa), e proteção contra incêndio, no que for de sua competência supletiva.



TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E DIVISÃO DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

ART. 10 - O Sistema Administrativo Municipal, será definido da seguinte forma:

I – SISTEMA ESTRUTURADOR;

II – SISTEMA DE ASSESSORAMENTO.

ART. 11 - O SISTEMA ESTRUTURADOR, será formado por eixos, compreendidos como o conjunto de órgãos administrativos, tido como Secretarias, subdivididos em Assessorias, Diretorias, Gerências e Coordenadorias as quais possuirão atribuições definidas em lei, sendo atribuído o exercício de suas atividades junto ao Chefe do Executivo Municipal, visando sempre a necessidade e o interesse público na função de administrar o Município, desempenhando de forma perene e sistemática, legal e técnica os serviços próprios do Município, em benefício da coletividade, que atuarão diretamente na execução dos objetivos desta lei e planejamento da gestão.

ART. 12 - Os eixos de que trata o artigo anterior, serão declinados à baixo, e divididos por órgãos (Secretarias), compondo-se da seguinte forma:

I - PROMOÇÃO HUMANA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

a) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

b) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE;

c) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA;

d) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DOS ESPORTES E POLÍTICAS PÚBLICAS DO LAZER;

e) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES.

II - ADMINISTRAÇÃO INTERNA E GOVERNANÇA ORGANIZACIONAL:

a) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO;

b) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DAS FINANÇAS;



c) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO;

d) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL ARTICULAÇÃO POLÍTICA E COMUNICAÇÃO;

III - INFRAESTRUTURA MUNICIPAL E DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE DE VIDA COMUNITÁRIA:

a) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA;

b) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE;

c) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO.

e) SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DA CIDADE E ARTICULAÇÃO COMUNITÁRIA.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA, COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E DOS AGENTES

1. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ART. 13 - A Secretaria Municipal de 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, o transporte e a merenda escolar para os alunos das unidades escolares do Município, além do desenvolvimento de atividades correlatas na área.

ART. 14 - São ainda competências da Secretaria de Educação promover a integração das escolas municipais urbanas e rurais com as políticas estaduais e nacionais de qualidade e universalização da Educação Básica trilhando pela qualidade do ensino, a valorização do magistério e a democratização da gestão escolar.

ART. 15 - Das Atribuições, Características, e Desempenho de atividades no âmbito da Secretaria Executiva Municipal de Educação:

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

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



III - Planejamento e Coordenação Educacional, usando os recursos inerentes e os meios necessários para contemplação e exercício das suas atividades e competência.

ART. 16 - Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Educação, os Órgãos e Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*), abaixo discriminados, sem prejuízo da Estrutura própria tratada por Lei Específica, caso possua, devendo as simbologias e vencimentos nelas previstas, guardarem correspondências com as estabelecidas nesta Lei.

I - Dos Órgãos da Secretaria Executiva Municipal de Educação:

- a) Gabinete de Administração Geral; e
- b) Gabinete de Administração Geral do Ensino;

II - Dos Cargos de provimento em Comissão da Secretaria Executiva Municipal de Educação:

- a) Secretário Executivo Municipal de Educação;
- b) Assessor Executivo;
- c) Assessor Técnico I;
- e) Assessor Técnico II;
- d) Assessor Administrativo I;
- e) Assessor Administrativo II;

2. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE:

ART. 17- A Secretaria Municipal de Saúde, é o órgão central do sistema municipal de saúde, responsável pela formulação da política municipal de saúde e ambiental, pela coordenação, planejamento, implantação, execução, das metas do governo na área da saúde, competindo-lhe também promover estudos, normatização, orientação, controle e fiscalização dos assuntos pertinentes a sua área de atuação.

ART. 18 - Compete ainda a Secretaria Executiva Municipal de Saúde, acompanhar ou promover a execução dos convênios de sua área de ação, celebrados com o governo federal e estadual, promover estudos, planejamentos e elaborar programas sobre questões sanitárias e visando prevenções epidemiológicas e combate a doenças transmissíveis.

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



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

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

ART. 19 - Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, a determinada pela legislação própria (*Lei Municipal nº 1.749/2006, de 05 de Dezembro de 2006 -, devendo as simbologias e vencimentos nelas previstas, guardarem correspondências com as estabelecidas nesta Lei, podendo serem Regulamentadas e Redistribuídas por Decreto*), bem como, a ora criada, compreendendo os seguintes Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*):

I - Secretário Executivo Municipal de Saúde;

II - Procurador da Saúde;

III - Assessor Executivo;

IV - Assessor Técnico II;

V - Gerente de Setor;

VI - Assessor Administrativo I.

3. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA:

ART. 20 - A Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, é o órgão central do sistema de desenvolvimento social e humano do município, responsável em Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade de forma motivadora, com vistas à promoção do desenvolvimento social e da autonomia dos cidadãos e das cidadãs.

PARÁGRAFO ÚNICO - É também de sua competência, a aplicação de todas as determinações da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e a gestão da política de combate a miséria, a implantação da Economia Solidária como formas de desenvolvimento humano.

ART. 21 - É de atribuição da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:



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

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

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

IV - Fortalecimento de atos preventivos ao uso de drogas, a prestação dos serviços de atendimento a usuários e familiares;

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

PARÁGRAFO ÚNICO - Na execução das atividades estampadas nos dispositivos anteriores, deve-se trilhar pela:

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

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

ART. 22 - Integra a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, os seguintes Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*):

I - Secretário Executivo Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

II - Assessor Executivo;

III - Assessor Técnico I;

IV - Assessor Técnico II;

V - Gerente de Setor;

VI - Assessor Administrativo I;



VII - Assessor Administrativo II;

4. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DOS ESPORTES E POLÍTICAS DO LAZER:

ART. 23 - A Secretaria Executiva Municipal dos Esportes e Políticas do Lazer, é o órgão central dos sistemas de Esportes, Lazer e afins, responsável em Promover o esporte e o lazer na municipalidade, por meio da integração das diversas modalidades de Esportes, dos equipamentos e praças.

PARÁGRAFO ÚNICO - Compete a Secretaria Executiva Municipal dos Esportes e Políticas do Lazer:

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

II - Fomentar a prática de esporte, lazer e atividade física ao cidadão Palmarense, como forma de promover a saúde e o bem-estar, a inserção e a promoção social.

5. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHER:

ART. 24 - A Secretaria Executiva Municipal de Políticas Públicas para Mulher, é o órgão central dos sistemas de Defesa dos Direitos acerca de Políticas Públicas para Mulher, responsável em assessorar direta e indiretamente o Governo Municipal na formulação de projetos voltados para o público feminino.

PARÁGRAFO ÚNICO - Cabe a Secretaria Executiva de Políticas Públicas para Mulher, além das atividades e objetos estampados na Lei Municipal nº 1.823/2009:

I - Coordenar e articular políticas voltadas para as mulheres;

II - Elaborar e programar campanhas educativas de combate à discriminação contra a mulher;

III - Preparar planejamento de gênero que contribua na ação preventiva, tendo em vista a promoção da igualdade e respeito à diferença de gênero.

ART. 25 - Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Políticas Públicas para Mulher, a determinada pela legislação própria (*Lei Municipal nº 1.823/2009* -, devendo as simbologias e vencimentos nelas previstas, guardarem correspondências com as estabelecidas nesta Lei, podendo serem Regulamentadas e Redistribuídas por Decreto), bem como, a ora criada, compreendendo os seguintes Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*):

I - Secretário Executivo Municipal de Políticas Públicas para Mulher;



- II - Assessor Executivo;
- III - Assessor Técnico I;
- IV - Assessor Técnico II;
- V - Assessor Administrativo I;
- VI - Assessor Administrativo II.

6. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO:

ART. 26 - A Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio, é o órgão central dos Sistemas de Pessoal, de Material e Patrimônio, e de Serviços Auxiliares, responsável pela formulação de objetivos, estudos pertinentes aos serviços de pessoal e de atividades auxiliares dos órgãos e entidades da Administração Direta Municipal.

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

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

ART. 27 - Cabe enfim, a Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio em linhas gerais, promover e monitorar a implantação de políticas públicas de administração e gestão patrimonial da Prefeitura dos Palmares - PE.

ART. 28 - Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio os seguintes órgãos e Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*):

- I - Dos órgãos que compõe a Estrutura da Secretaria:
 - a) A Secretaria de Administração e Patrimônio (Gabinete de Administração);
 - b) Departamento de Gestão de Pessoas e Protocolo Geral Municipal;
 - c) Departamento de Registro e Avaliação do Patrimônio Público;
 - d) Departamento do Controle de Compras;



II - Dos Cargos Comissionados (Livre nomeação/exoneração -, *Ad nutum*), criados no âmbito da Secretaria de que trata o *caput* deste artigo, e da sua Estrutura organizacional:

- a) Secretário Executivo Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio;
- b) Assessor Executivo;
- c) Assessor Técnico I;
- d) Assessor Técnico II;
- e) Gerente de Setor;
- f) Assessor Administrativo I; e
- g) Assessor Administrativo II.

7. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DAS FINANÇAS PÚBLICAS:

ART. 29 - A Secretaria Executiva Municipal das Finanças Públicas, é o órgão central do Sistema de Contabilidade e execução orçamentária Direta e Indireta do Município, responsável pela formulação de seus objetivos, execução, fiscalização, estudo, normatização, orientação, padronização, e controle, responsabilizando-se também pelas atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais e pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores do Município.

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

ART. 30 - A Secretaria Executiva Municipal das Finanças Públicas, é ainda o órgão encarregado de promover a fiscalização das posturas municipais, dos ambulantes e feirantes, das edificações e loteamentos, através do Departamento de Tributação e Receita.

PARÁGRAFO ÚNICO - Cabe enfim, a Secretaria Executiva Municipal das Finanças Públicas, planejar e executar a política financeira e tributária do município, promovendo o equilíbrio entre a receita, a despesa e a modernização administrativa, para garantir o desenvolvimento da cidade e a qualidade na prestação dos serviços.

ART. 31 - No cumprimento de seus objetivos a Secretaria Executiva Municipal das Finanças Públicas, 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 - Inscrição de Contribuintes;

VI - Processamento da Dívida Ativa, para Execução por parte do jurídico que compõe a Procuradoria Geral do Município;

VII - Licenciamento e fiscalização das atividades econômicas, inclusive feirantes e ambulantes; das edificações e loteamento;

VIII - Fiscalização sobre a produção, distribuição e comércio de gêneros alimentícios e dos recintos franqueados ao público.

ART. 32 - Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal das Finanças Públicas, os seguintes órgãos e Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*):

I - Dos órgãos estruturais, componentes da Secretaria Executiva Municipal das Finanças Públicas:

a) Secretaria Executiva Municipal das Finanças Públicas (Gabinete de Finanças Públicas);

b) Departamento de Tributação e Receita, contendo em sua estrutura:

1. O Setor de Cadastramento do Contribuinte;

2. O Setor da Dívida Ativa.

c) Departamento de Orçamento e Contabilidade; e

d) Departamento do Tesouro.

II - Dos Cargos Comissionados, ora criados na Estrutura da Secretaria Executiva Municipal das Finanças Públicas:

a) Secretário Executivo Municipal das Finanças Públicas;

b) Assessor Executivo;

c) Assessor Técnico I;

d) Assessor Técnico II;

e) Gerente de Setor;



f) Assessor Administrativo I; e

g) Assessor Administrativo II.

8. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO:

ART. 33 - A Secretaria Executiva Municipal de Planejamento e Gestão, é o órgão central do Sistema de Planejamento e Gestão do Município, responsável pela formulação, coordenação, orientação e execução desse sistema, ensejando com isso, a implantação governamental de seus objetivos, mediante a elaboração, acompanhamento e controle de programas e projetos, visando a viabilização e gerenciamento dos recursos e ferramentas de gestão.

§1º - Compete ainda a Secretaria Executiva Municipal de Planejamento e Gestão:

I - Contribuir e coordenar a formulação de planos de ação estratégica e desenvolvimento institucional do Governo Municipal;

II - Elaborar planos de desenvolvimento socioeconômico para o Município e atualizá-los permanentemente;

III - Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução. Além de promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento das atividades intersetoriais, como também, monitorar o Plano Plurianual (PPA) do Município.

ART. 34 - Cabe ainda a Secretaria Executiva Municipal de Planejamento e Gestão, atuar em permanente sinergia com o Gabinete do Prefeito, com as demais secretarias e órgãos da administração (Direta e Indireta), devendo divulgar à população as ações de relevância da administração municipal, contribuindo para aproximação recíproca entre o poder executivo municipal e a comunidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - No âmbito de suas atividades, deverá a Secretaria atuar como interlocutora com o governo Federal e Estadual, entidades políticas diversas, Ministérios e agências reguladoras, estabelecendo relações e ampliando o conhecimento técnico.

ART. 35 - Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Planejamento e Gestão, os seguintes órgãos e Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*):

I - Dos órgãos estruturais, componentes da Secretaria Executiva Municipal de Planejamento e Gestão:

a) **Secretaria Executiva Municipal de Planejamento e Gestão** (Gabinete do órgão central da Secretaria);



b) **Departamento de Projetos Estratégicos** -, Compete-lhe coordenar a elaboração das políticas de planejamento municipal.

c) **Departamento de Monitoramento do PPA** -, Compete-lhe o processo de planejamento, elaboração e execução do Plano Plurianual Municipal.

d) **Departamento de Gestão dos Processos de Informatização** -, Competindo a este, a Gestão de Tecnologia da Informação, a manutenção, implantação, criação e inovação de tecnologias da informação, a fim de modernizar a administração pública otimizando benefícios com diminuição de custos.

II - Dos Cargos Comissionados, ora criados na Estrutura da Secretaria Executiva Municipal de Planejamento e Gestão:

a) Secretário Executivo Municipal de Planejamento e Gestão;

b) Assessor Executivo;

c) Assessor Técnico I;

d) Assessor Técnico II;

e) Gerente de Setor;

f) Assessor Administrativo I; e

g) Assessor Administrativo II.

9. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E COMUNICAÇÃO:

ART. 36 - A Secretaria Executiva Municipal de Articulação Política e Comunicação, é o órgão central do Sistema de Articulação Política e Comunicação no Município, responsável pela transparência da Gestão, visando estabelecer uma ligação harmônica entre os Poderes, formulando e coordenando as Relações Institucionais com o poder Legislativo, proporcionando ainda a população o conhecimento dos atos administrativos, planejamento, e execução da Administração.

ART. 37 - Compete ainda a Secretaria Executiva Municipal de Articulação Política e Comunicação, divulgar oficialmente a agenda do Executivo Municipal junto ao poder Legislativo e as instituições da sociedade civil organizada, facilitando a publicidade das ações de Governo e os processos de informação e comunicação social.

ART. 38 - Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Articulação Política e Comunicação, os seguintes órgãos e Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*):



I - Dos órgãos estruturais, componentes da Secretaria Executiva Municipal de Articulação Política e Comunicação:

a) **Secretaria Executiva Municipal de Articulação e Comunicação** (Gabinete do órgão central da Secretaria);

b) **Departamento Transparência Palmares** -, Compete a este Departamento, auxiliar o secretário na publicização das ações do Governo.

c) **Departamento de Relações Institucionais com o Poder Legislativo** -, Compete a realizar relações institucionais do executivo com o Poder Legislativo, aprimorando os procedimentos democráticos da harmonia constitucional entre os poderes visando o bem estar da sociedade.

II - Dos Cargos Comissionados, criados na Estrutura da Secretaria Executiva Municipal de Articulação e Comunicação:

a) Secretário Executivo Municipal de Articulação e Comunicação;

b) Assessor Executivo;

c) Assessor Técnico II;

d) Assessor Administrativo I; e

e) Assessor Administrativo II.

10. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

ART. 39 - A Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura, é o órgão central da Prefeitura responsável pela elaboração, fiscalização e execução do projeto na área de obras, infraestrutura e urbanização, ainda, pela execução do plano integrado dos Palmares - PE, pela construção das obras de habitação, estradas municipais, pontes, bueiros, pavimentação e outras obras e serviços de engenharia.

PARÁGRAFO ÚNICO - Cabe também a Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura, a implantação de programas de obras municipais de engenharia, nas áreas de edificação, pontes e drenagem, pavimentação e iluminação pública, com qualidade, custos e prazos adequados, contribuindo para o bem-estar da população.

ART. 40 - São ainda competências da Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura, executar a política municipal territorial inserida no Plano Diretor, por meio da integração e de suas interfaces com as políticas nacionais e estaduais que regem o desenvolvimento e a modernização das demandas de limpeza, acessibilidade e saneamento, promovendo a qualidade de vida do cidadão como direito ao desenvolvimento urbano sustentável.



ART. 41 - Integram a estrutura da Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura, os seguintes órgãos e Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração -, *ad nutum*):

I - Dos órgãos estruturais, componentes da Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura:

a) Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura (Gabinete do Secretário, órgão central da Secretaria);

b) Departamento de Projetos, Obras e Urbanismo;

c) Departamento de Obras e Serviços Urbanos;

d) Departamento de Projetos, Convênios, das Edificações;

e) Departamento da Administração de Pessoas;

f) Departamento de Saneamento e Limpeza Pública;

II - Dos Cargos Comissionados, ora criados na Estrutura da Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura:

a) Secretário Executivo Municipal de Infraestrutura;

b) Assessor Executivo;

c) Assessor Técnico I;

d) Assessor Técnico II;

e) Gerente de Setor;

f) Assessor Administrativo I; e

e) Assessor Administrativo II.

11. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE:

ART. 42 - A Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, é o órgão central da Prefeitura responsável pela elaboração, fiscalização e execução do projeto de Desenvolvimento Rural e Ambiental, devendo, formular, planejar e executar a política de preservação e conservação ambiental do município de forma integrada e compartilhada com a população, promovendo a continuidade e elevação da qualidade de vida.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em meio as atividades desempenhadas na Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, cabe:



I - Participar da formulação e coordenar políticas públicas relacionadas com o desenvolvimento rural sustentável e a preservação ambiental;

II - Atualizar processos, métodos e sistemas para modernizar a vida rural, superando a separação campo x cidade, prestando assessoria direta ao homem do campo durante o ano todo.

ART. 43 - Em meio as atribuições da Secretaria, caberá fomentar o desenvolvimento econômico e tecnológico de manejo, com foco na inovação e de maneira sustentável, ensinando ao homem do campo, uma melhor qualidade de vida.

ART. 44 - Integram a estrutura básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, os seguintes Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração):

I - Secretário Executivo Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;

II - Assessor Técnico I;

III - Assessor Técnico II;

IV - Gerente de Setor;

V - Assessor Administrativo I;

VI - Assessor Administrativo II.

12. DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO:

ART. 45 - A Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, é o órgão central da Prefeitura, responsável por planejar, fomentar, coordenar e executar políticas de desenvolvimento econômico nos setores industrial, comercial e de serviços. Além de identificar, prospectar e apoiar investimentos voltados à expansão das atividades produtivas no Município.

§1º - Compete ainda:

I - Planejar e incentivar parcerias com a iniciativa privada, para ações e programas de implantação, de empreendimentos estruturadores e fomentadores da economia municipal, (rural e urbana);

II - Oferecer parecer técnico sobre os documentos de funcionamento dos empreendimentos a ser instalado no município, bem como, sobre as concessões ou doações de terrenos para atividades com fins empresariais;

III - Fomentar o Desenvolvimento Econômico, a gestão dos mercados públicos, ordenamento do comércio ambulante informal, e preservar a ordem econômica local;



ART. 46 - Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, os seguintes órgãos e Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração):

I - Dos órgãos que compõe a Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo:

a) Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (Gabinete do Secretário, órgão central da Secretaria);

b) Departamento de Turismo e Eventos;

c) Departamento de Fomento de Atividades Empresariais;

II - Dos Cargos Comissionados, ora criados na Estrutura da Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo:

a) Secretário Executivo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

b) Assessor Executivo;

c) Assessor Técnico I;

d) Assessor Técnico II;

e) Gerente de Setor;

f) Assessor Administrativo I; e

g) Assessor Administrativo II.

ART. 47 - A Secretaria Executiva Municipal da Cidade e Articulação Comunitária, é o órgão central da Prefeitura, responsável para administrar os terminais rodoviários, controle de tarifas do transporte coletivo público, concessão e permissão de linhas para usuários, registros e autorização para uso do espaço urbano para fins de estacionamento, carga, descarga ou outras atividades que impliquem em transtornos para mobilidade urbana.

ART. 48 - É sua atribuição formular planos de urbanização, regularização fundiária das áreas do perímetro urbano, mobilização comunitária e articulação das instituições representativas dos segmentos sociais, para aprovação de prioridades orçamentárias visando a efetivação de obras de infraestrutura e reordenamento urbano, conforme o Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001), como também, colocar em funcionamento o Conselho da Cidade, destacando a elaboração de uma política municipal de transportes e mobilidade social.



ART. 49 - Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva Municipal da Cidade e Articulação Comunitária, os seguintes órgãos e Cargos em Comissão (Livre nomeação e exoneração):

I - Dos órgãos que compõe a Secretaria:

a) Secretaria Executiva Municipal da Cidade e Articulação Comunitária (Gabinete do Secretário, órgão central da Secretaria);

b) Departamento de Mobilidade Urbana;

c) Departamento de Mobilização Comunitária e Orçamento Participativo; e

d) Departamento de Gestão dos Logradouros Públicos.

II - Dos Cargos Comissionados, ora criados na Estrutura da Secretaria Executiva Municipal da Cidade e Articulação Comunitária:

a) Secretário Executivo Municipal da Cidade e Articulação Comunitária;

b) Assessor Executivo;

c) Assessor Técnico I;

d) Assessor Técnico II;

e) Gerente de Setor;

f) Assessor Administrativo I; e

g) Assessor Administrativo II.

ART. 50 - Em cada Secretaria haverá um órgão que além de suas atribuições próprias, exercerá funções específicas de órgão setorial do Sistema Administrativo Municipal, o qual deverá assegurar e implementar o emprego do sistema estruturador.

CAPÍTULO III DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DIRIGENTES DE ÓRGÃOS EQUIVALENTES

ART. 51 - Os Secretários Municipais e os titulares de cargos equivalentes deverão exercer a coordenação, a orientação e o controle dos órgãos componentes das unidades administrativas que dirigem, com o fim de obter a execução dos programas governamentais e a observância das normas que governam as suas atividades específicas.

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



§2º - 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 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;

II – Consolidação das propostas de orçamento-programa e do RELATÓRIO 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 IV DO SISTEMA DE ACESSORAMENTO

ART. 52 - O SISTEMA DE ACESSORAMENTO, instituído por esta Lei, parte integrante dos Sistema Administrativo, se implantará estruturalmente pelos seguintes órgãos:

I - Controladoria Geral/Controle Interno;

II - Procuradoria Geral do Município;

III - Chefia de Gabinete;

IV - Assessorias: Executiva, Técnica, Gerência, Administrativa;

V - Órgãos Colegiados/Conselhos Municipais.

ART. 53 - O Sistema de Assessoramento, se definirá pelo exercício das atividades de assessoramento, compreendendo em seus objetivos e em suas atribuições:

I - Apoio administrativo e financeiro;

II - Administrativo de pessoal;

III - Administração de material e patrimônio;

IV - Contabilidade e programação financeira; e

V - Administração de serviços auxiliares.



ART. 54 - O Sistema de Assessoramento organizar-se-á pelas atividades de assessoramento e de apoio administrativo (financeiro e pessoal), jurídico, material, patrimonial, contábil, e de serviços auxiliares.

ART. 55 - A estruturação dos sistemas de assessoramento de que trata esta Lei, bem como a sua Regulamentação, serão estabelecidos por Decreto, devendo ser declinado os cargos, funções, competências e atribuições, obedecendo-se ao que aqui dispõe, em consonância (no que não chocar com esta), com as Leis específicas de criação, dos órgãos de assessoramento tais como: A Lei instituidora do Sistema de Controle Interno municipal.

1. DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

ART. 56 - A Controladoria Geral do Município, é órgão de assessoramento, que tem atribuições de Controle dos Contratos, Análise de Contas e Controle dos Atos do Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - É de competência exercer o controle fiscal do Município, das entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e publicidade de receitas e despesas públicas, bem como dos orçamentos e demais instrumentos fiscais da Edilidade.

ART. 57 - A Controladora Geral do Município, é o órgão incumbido de Administrar e atuar sistematicamente com o Controle Interno, o qual auxiliará a gestão, laborando em caráter preventivo, executando permanentemente as suas atividades, voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos pela Legislação, em face da administração pública.

§1º - O caráter preventivo do Controle Interno, está associado ao princípio de que "é melhor prever antes para corrigir em tempo", o que faz com que a atividade de controle ao trabalhar com informação projetada, se torne mais eficaz e eficiente.

§2º - O Controle Interno, deverá atuar como consultor interno, prestando assessoria a toda organização e, em especial, à pessoa do Senhor Prefeito.

§3º - Em meio as atribuições já estabelecidas por Lei específica de criação do órgão (Sistema de Controle Interno), sem prejuízo da referida, ainda deverá trilhar:

I - Pelo exercício da avaliação permanente, em nível macro, sobre o cumprimento dos objetivos definidos para os Programas constantes no PPA e das prioridades e metas estabelecidas na LDO;

II - Exercer o controle e o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais e legais relativos à aplicação de gastos no ensino infantil e fundamental e na área de saúde;

III - Manter o registro sobre a composição e atuação das comissões de licitações, controlando a observância dos mandatos;



IV - Instituir e manter o sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Controle Interno, buscando subsídios junto ao sistema de custos e aos indicadores de desempenho da gestão;

V - Executar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para cobrança da Dívida Ativa Tributária;

VI - Verificar a destinação dos recursos provenientes das contribuições sociais devidas ao Regime de Previdência dos Servidores.

ART. 58 - Para o melhor desempenho das atividades e o regular funcionamento, poderá a Controladoria Geral do Município, criar unidades de Controle Interno, a ser Regulamentada por Decreto, a qual integrará a estrutura básica do órgão, tais como:

I - Unidade de Controle Interno da Saúde;

II - Unidade de Controle Interno da Educação;

III - Unidade de Controle de Desenvolvimento Social e Cidadania;

IV - Unidade de Controle Interno de Infraestrutura;

V - Ouvidoria.

ART. 59 – Integram a estrutura básica da Controladoria Geral do Município os seguintes órgãos e cargos, os quais se darão por provimento em comissão (*ad nutum*), de livre nomeação e exoneração:

I - Controlador Geral do Município;

II - Assessor Técnico I; e

III - Assessor Administrativo I.

**2. DO GABINETE DO PREFEITO.
DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO.
E DO GABINETE DO (A) VICE-PREFEITO (A):**

ART. 60 – O GABINETE DO PREFEITO, tem por finalidade 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 e assessoramento amplo e direto ao Prefeito, inclusive jurídico e de fiscalização dos atos do governo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Diante das atribuições da Chefia de Gabinete, deverá incorrer na sua estrutura, o suporte de assessoria técnica e administrativa diretamente ao Prefeito, pois, 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. 61 – Integram a estrutura básica do GABINETE DO PREFEITO os seguintes cargos, os quais se darão por provimento em comissão (*ad nutum*), de livre nomeação e exoneração:

I - Chefe do Gabinete do Prefeito;

II - Assessor Executivo;

III - Assessor Técnico I;

V - Assessor Técnico II;

VI - Gerente de Setor;

VII - Assessor Administrativo I;

VIII - Assessor Administrativo II;

ART. 62 - Caberá a Chefia de Gabinete, apoiar o chefe do poder executivo municipal na sua missão de governar a cidade e, em conjunto com o Colegiado de Gestão, direcionar os planos estratégicos, visando ao bem-estar da população, ainda, participar ativamente das decisões políticas e administrativas da gestão municipal, acompanhando a execução dos planos elaborados para o desenvolvimento da cidade e de seus cidadãos.

ART. 63 – As Assessorias tratadas no *caput* do artigo 61 desta Lei, terão por finalidade controlar, coordenar e orientar as audiências do Prefeito, ensejando as relações administrativas no âmbito da gestão, junto as Secretarias, Departamentos e demais órgãos da municipalidade, bem como em face da população.

ART. 64 - Tocante as atividades das assessorias tratadas nesta Lei (Executiva, Técnica I e II, Gerência, Assessoria Administrativa I e II), serão Regulamentadas por Decreto, podendo ser redistribuídas pelo mesmo ato administrativo (Decreto), devendo em linhas gerais conter a título de incumbências:

I - Examinar e avaliar os atos do expediente e despachos que por ele devam ser 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 às informações necessárias;

II - Promover e supervisionar o sistema de comunicação, de veiculação e de publicidade dos atos de interesse do Poder Executivo;

III - O aprimoramento do relacionamento do cidadão com a prefeitura por meio de ações que possam facilitar o acesso da comunidade aos serviços oferecidos pelas diversas Unidades Administrativas Municipais.



IV - O assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais;

V - O fomento das relações político-administrativas com a população, entidades públicas e privadas;

VI - A articulação das ações governamentais em consonância com o plano de governo;

V- O apoio ao chefe do poder executivo municipal na sua missão de governar a cidade e, em conjunto com o Colegiado de Gestão, direcionar os planos estratégicos, visando ao bem-estar da população palmarenses.

3. DO GABINETE DO (A) VICE-PREFEITO (A):

ART. 65 - O Gabinete do (a) Vice-Prefeito (a), atuará conforme as atribuições correlatas ao Cargo/Função, e no que couber, ao estampado as competências e atividades estabelecidas em face do Gabinete do Prefeito.

ART. 66 – Integram a estrutura básica do Gabinete do (a) Vice-Prefeito (a) os seguintes cargos, os quais se darão por provimento em comissão (*ad nutum*), de livre nomeação e exoneração:

I - Assessor Executivo;

III - Assessor Técnico I;

V - Assessor Técnico II;

4. DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

ART. 67 – 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – Integram a estrutura básica da Procuradoria Geral do Município os seguintes cargos, os quais se darão por provimento em comissão (*ad nutum*), de livre nomeação e exoneração:

I - **Procurador Geral do Município** -, o qual atuará representando juridicamente o Chefe do Executivo, segundo o constante no Código de Processo Civil, sem prejuízo de outras leis específicas ou dispositivos que regulem a matéria;

II - Procurador Adjunto;

III - Procurador Consultivo;



- IV - Procurador Contencioso;
- V - Procurador de Execução Fiscal;
- VI - Assessor Jurídico/Assistência Judiciária;
- VII - Assessor Técnico Jurídico;
- VIII - Gerente de Setor;
- IX - Assessor Administrativo I;
- X - Assessor Administrativo II.

5. DOS CONSELHOS MUNICIPAIS:

ART. 68 - 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. 69 - Os órgãos Colegiados e Conselhos Municipais dos Palmares, fora, instituídos por Lei própria, e definidos da seguinte forma:

- I - Conselho Municipal de Saúde;
- II - Conselho Municipal de Assistência Social;
- III - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV - Conselho Tutelar;
- V - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- VI - Conselho Municipal de Educação;
- VII - Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente;
- IX - Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- X - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- XI - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização dos Profissionais da Educação;



XII - Conselho Municipal Anti-Drogas -, COMAD;

XIII - Conselho Municipal da Juventude; e

XIV - Conselho Municipal da Mulher.

ART. 70 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover por Decreto, a Regulamentação desta Estrutura Orgânica, conforme a Conveniência e o Interesse Público o exija, ensejando a Distribuição/Redistribuição dos Cargos Comissionados ora criados, definindo/redefinindo as suas unidades e subunidades administrativas, observando-se a inserção das competências, funções, atividades, finalidades, nomenclaturas, níveis hierárquicos, simbologias, quantitativos etc., tudo em face dos Cargos Comissionados criados por esta Lei.

CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO POR PROGRAMAS

ART. 71 - 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.

§2º - Para a execução dos programas acima declinados, o Chefe do Executivo Municipal, poderá realizar contratos de gestão com entidades específicas e Organização Civil com Finalidade Pública e Social, a qual deverá possuir o 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. 72 - Os órgãos municipais poderão instituir equipes inter-organizacionais de trabalho, para a realização de estudos e elaboração de projetos especiais e programas, ou coordenar a sua execução, desde que isto, venha facilitar a coordenação dos trabalhos e a consecução dos planos e programas municipais.

CAPÍTULO VI



DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

ART. 73 - A Estrutura Administrativa do Município, é integrada ainda pela Administração Indireta.

§1º - A Administração Indireta, compreende-se pelo conjunto de pessoas jurídicas, de direito público ou privado, criadas por lei, para desempenhar atividades assumidas pelo Estado, seja como serviço público, ou a título de intervenção no domínio econômico.

§2º - Compõem a Administração Indireta as autarquias, fundações instituídas pelo Poder Público, as sociedades de economia mista e as empresas públicas, institutos. Tecnicamente falando, também se devem incluir as empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, constituídas ou não com participação acionária do Estado-Município.

ART. 74 - São órgãos da Administração Indireta do Município dos Palmares - PE:

I - AUTARQUIAS:

- a) AUTARQUIA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE;
- b) AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL - AEMASUL;
- c) AUTARQUIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DOS PALMARES.

II - FUNDAÇÃO:

- a) FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO.

§1º - A instituição/criação dos entes estampados nos dispositivos acima declinados, se deu por Legislação própria, e por ela regendo-se. Entretanto, aplicar-se-á as demais Leis Municipais no que for aplicável e pertinente, para observância e execução do que se propõe para implantação e o bom funcionamento do Sistema Administrativo previsto nesta lei.

§2º - Os Cargos Comissionados da Administração Indireta, serão criados e estampados, conforme o estabelecido nos Anexos desta Lei, ficando autorizado a sua Regulamentação por Decreto, conforme o previsto no artigo 70, à Administração Direta.

TÍTULO III DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DA DELEGAÇÃO E DO ATO ADMINISTRATIVO

ART. 75 - 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 e problemas a atender.

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

I - Pelo Prefeito, a todos os níveis, através de Regimentos Internos e/ou outro ato equivalente, podendo ainda, se for o caso, estabelecer por Decreto ou Portaria;

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

ART. 76 - É indelegável a competência do Prefeito referente:

I - Iniciativa, sanção, promulgação e vetos de leis;

II - Convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - Provimento e vacância de cargos públicos;

IV - Admissão e contratação de servidores, para os órgãos da administração direta da Prefeitura, assim como sua exoneração, demissão, dispensa, rescisão e revisão de contratos;

V - Aprovação de regulamentos de leis e de regimentos internos;

VI - Abertura de créditos adicionais ou suplementares;

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

ART. 77 - A estrutura e as normas gerais de funcionamento das Secretarias Municipais e dos órgãos equivalentes, serão disciplinadas através de Regimentos Internos, aprovados por decreto do Prefeito Municipal, os quais deverão conter:

I - Atribuições gerais das unidades administrativas;

II - Atribuições comuns e específicas das diversas chefias;

III - Normas de trabalho que por sua natureza não devam constituir objeto de disposição em separado;

IV - Normas gerais de trabalho.

ART. 78 - As atividades dos órgãos e entidades componentes do Sistema Administrativo Municipal, serão coordenadas pelo Prefeito por meio das reuniões com o Secretariado, e com os demais órgãos afins, coordenados pelo titular do Sistema de Planejamento.

TÍTULO IV



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, ESPECIAIS E TRANSITÓRIAS

ART. 79 – Todos os órgãos da Prefeitura dependem da orientação técnica, consubstanciada em normas gerais a serem expedidas periodicamente pela Controladoria Geral do Município/Controle Interno, em consonância no que couber e for pertinente, aquelas exaradas com a Procuradoria Geral e demais órgãos envolvidos no Sistema Estruturador e de Assessoramento Administrativo da edilidade, para que desta forma, possa assegurar o êxito da execução do planejamento integrado institucionalizado por esta lei, visando com isso, o controle e avaliação dos resultados de sua execução.

ART. 80 – Os órgãos que integram o sistema administrativo da Prefeitura devem fornecer a Controladoria Geral/Controle Interno, todas as informações e demais dados necessários ao desempenho regular de suas atribuições.

ART. 81 - Os cargos e funções de Chefia, Gerenciamento, Coordenação, enfim previsto no Sistema Administrativo: Estruturador ou Assessoramento, dos órgãos estabelecidos nesta Lei, serão providos de forma comissionada, conforme o que dispuser a legislação própria.

ART. 82 - Ficam criadas as Funções Gratificadas (FG - 1), constantes no anexo II desta Lei, com seus quantitativos, símbolos e respectivos valores.

PARÁGRAFO ÚNICO - A distribuição e Redistribuição das Funções Gratificadas (FG) entre os Órgãos que compõem a Estrutura Administrativa do Município (Direta), serão promovidas por Decreto.

ART. 83 - Aos efetivos nomeados para ocupar cargo de provimento em comissão, que optarem pelo vencimento do cargo efetivo, fica assegurada a percepção de uma gratificação de 50% (Cinquenta por Cento) do vencimento atribuído ao Cargo de provimento em Comissão.

ART. 84 – Ficam Criados os Cargos Comissionados constantes na Tabela anexa (parte integrante da presente Lei), ensejando a quantidade, nomenclatura, nível/simbologia e valores (Subsídio/Vencimento/Remuneração).

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

§2º - Consideram-se extintos todos os Cargos em Comissão existentes no Município antes da data da publicação desta Lei, e não incluídos nos quadros discriminados nos seus anexos, com exceção da Secretaria Executiva Municipal de Saúde (Lei Municipal nº 1.749/2006, de 05 de Dezembro de 2006), e da AEMASUL - Autarquia Educacional da Mata Sul (Permanecendo tocante a este Ente em específico, o que pertine na Tabela constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 1.833/2009, "à exceção do cargo de Presidente, definida nesta", salientando-se que, a sua nova Estrutura, decorrerá por intermédio de Lei própria "específica" a *posteriori*), cuja simbologia dos cargos nelas previstas, deverá guardar correspondência com a simbologia estabelecida para os demais cargos da Administração Direta, e seus respectivos vencimentos, previstos em Lei.



§3º - Os Cargos Comissionados ora criados, poderão receber além dos vencimentos atinentes aos respectivos cargos, uma Verba Indenizatória de Representação, definida e determinada pelo Chefe do Executivo de até 100% (cem por cento) da remuneração fixada para o cargo em comissão exercido, sem o prejuízo das demais gratificações aplicáveis aos ocupantes destes cargos, pela natureza, desde que previstas na Legislação Municipal instituidora (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município dos Palmares - PE, ou em Lei específica de gratificações), devendo ser observado em todo o caso, a possibilidade legal ou não de cumulação dessas gratificações (Observadas as Vedações Legais).

§4º - Será concedida ainda a verba de Representação tratada acima, aos membros nomeados da Comissão Permanente de Licitação, e ao Pregoeiro (a) Municipal.

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

ART. 85 - Os Servidores Comissionados dos Órgãos da Administração Indireta serão nomeados para o exercício dos Cargos Constantes do Anexo III desta Lei, mediante Portaria dos seus respectivos Presidentes.

ART. 86 - As atividades básicas do Município dos Palmares - PE, e a decorrente da organização estrutural e administrativa de seus órgãos e unidades, obedecem ao que estabelece a presente Lei.

ART. 87 - Fica o Chefe do Executivo Municipal, autorizado a Regularizar esta Lei, por Decreto.

ART. 88 - A estrutura administrativa instituída e estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradualmente, a partir de 1º de Fevereiro de 2013, na medida em que os órgãos e as unidades administrativas que a compõem forem sendo implantadas, tudo segundo a conveniência, necessidade e o interesse da Administração Pública, em consonância com a disponibilidade de recursos.

ART. 89 - Para garantir as adequações orçamentárias previstas na presente Lei, no exercício financeiro de 2013, fica o Poder Executivo autorizado a abrir um crédito adicional especial.

§1º - Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Especial autorizado por este artigo, serão utilizadas as seguintes fontes:

I - Orçamentárias: as previstas no art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, especificadas o seu detalhadamente no Decreto de abertura do Crédito.

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



ART. 90 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e os seus efeitos a partir de 1º de Fevereiro de 2013, revogando-se as disposições em contrário, em especial as constantes na Lei Municipal nº 1.833/2009, de 01 de julho de 2009, e/ou seus posteriores aperfeiçoamentos.

§1º - Permanecerão vigentes temporariamente:

I - O Anexo II da Lei Municipal nº 1.833/2009, em face do Quadro Comissionado da AEMASUL, até publicação de Lei específica (Nova Estrutura Administrativa da AEMASUL), a qual instituirá os Cargos em Comissão daquela Autarquia;

II - A Lei Municipal nº 1.749/2006, que compõe a Estrutura Administrativa da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, até alteração posterior, que se dará via de regra, por Lei específica, sem prejuízo do emprego dos Cargos Comissionados ora criados nesta Lei.

§2º - Respeitar-se-á e guardar-se-á em todo o caso, a correspondência da simbologia, e valores daqueles Cargos Comissionados de que trata o Inciso II do parágrafo anterior, com as dos demais Cargos criados nesta Lei (Administração Direta).

Gabinete do Prefeito do Município dos Palmares (PE), aos 31 dias do mês de Janeiro do ano de 2013.


JOÃO BEZERRA CAVALCANTI FILHO
PREFEITO

ANEXO I

QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO (ADMINISTRAÇÃO DIRETA)

QUANT. DE CARGOS	NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO CLASSE	VENCIMENTOS REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL R\$	VALOR/GERAL DOS CARGOS COMISSIONADOS R\$
13	SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL	CPS "CC - 1"	5.000,00 (Lei Específica)	65.000,00
04	CARGOS DE NÍVEL DE SECRETÁRIO	CC - 1	5.000,00	20.000,00
02	PROCURADORES ADJUNTO/CONSULTIVO	CC - 1A	4.000,00	8.000,00
34	ASSESSOR EXECUTIVO	CC - 2	3.500,00	119.000,00
47	ASSESSOR TÉCNICO I	CC - 3	2.200,00	103.400,00
55	ASSESSOR TÉCNICO II	CC - 4	1.500,00	82.500,00
18	GERENTE DE SETOR	CC - 5	1.000,00	18.000,00
36	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC - 6	850,00	30.600,00
32	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC - 7	750,00	24.000,00
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO	-----	-----	-----	TOTAL GERAL VALOR/CARGOS COMISSIONADOS R\$
241		--		462.500,00

OBS.: Os Cargos em Comissão de Secretários Executivos Municipais (CPS/CC-1) tiveram os seus SUBSÍDIOS estabelecidos pela Lei Municipal Nº 1.924/2012, de 16 de outubro de 2012, de iniciativa da Câmara de Vereadores dos Palmares - PE.

Gabinete do Prefeito dos Palmares em, 05 de Março de 2013.


JOÃO BEZERRA CAVALCANTI FILHO
PREFEITO

ANEXO II

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

GABINETE DO PREFEITO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	CHEFE DE GABINETE	CC-1	5.000,00
04	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
02	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
02	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
03	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
03	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
05	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 20			TOTAL R\$: 35.700,00
-----------	--	--	----------------------

GABINETE DO (A) VICE-PREFEITO (A)

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
01	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00

TOTAL: 03			TOTAL R\$: 7.200,00
-----------	--	--	---------------------

CONTROLADORIA GERAL

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	CONTROLADOR GERAL	CC-1	5.000,00
04	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	1.500,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00

TOTAL: 06			TOTAL R\$: 11.850,00
-----------	--	--	----------------------

PROCURADORIA GERAL

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	PROCURADOR GERAL	CC-1	5.000,00
01	PROCURADOR ADJUNTO	CC-1 A	4.000,00
01	PROCURADOR CONSULTIVO	CC-1 A	4.000,00
01	PROCURADOR CONTENCIOSO	CC-2	3.500,00
01	PROCURADOR DE EXECUÇÃO FISCAL - DÍVIDA ATIVA	CC-2	3.500,00
03	ASSESSOR JURÍDICO - ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA	CC-3	2.200,00
03	ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO	CC-4	1.500,00
03	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
04	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 20			TOTAL R\$: 39.000,00
-----------	--	--	----------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E COMUNICAÇÃO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00

TOTAL: 02			TOTAL R\$: 8.500,00
-----------	--	--	---------------------

DEPARTAMENTO TRANSPARÊNCIA PALMARES

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
03	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 06			TOTAL R\$: 6.950,00
-----------	--	--	---------------------

DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM O PODER LEGISLATIVO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
02	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00

TOTAL: 02			TOTAL R\$: 3.000,00
-----------	--	--	------------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00

TOTAL: 02			TOTAL R\$: 8.500,00
-----------	--	--	------------------------

DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
01	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 03			TOTAL R\$: 4.450,00
-----------	--	--	------------------------

DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO DO PPA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
01	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00

TOTAL: 03			TOTAL R\$: 4.700,00
-----------	--	--	------------------------

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS PROCESSOS DE INFORMATIZAÇÃO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
01	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00

TOTAL: 03			TOTAL R\$: 4.550,00
-----------	--	--	------------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DAS FINANÇAS PÚBLICAS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00

TOTAL: 02			TOTAL R\$: 8.500,00
-----------	--	--	------------------------

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E RECEITA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00

TOTAL: 03			TOTAL R\$: 5.850,00
-----------	--	--	------------------------

SETOR DE CADASTRAMENTO DO CONTRIBUINTE

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 03			TOTAL R\$: 2.600,00
-----------	--	--	------------------------

SETOR DA DÍVIDA ATIVA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 03			TOTAL R\$: 2.600,00
-----------	--	--	------------------------



DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00

TOTAL: 03			TOTAL R\$: 5.850,00
-----------	--	--	------------------------

DEPARTAMENTO DO TESOURO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
03	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
03	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00

TOTAL: 07			TOTAL R\$: 12.650,00
-----------	--	--	-------------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DA CIDADE E ARTICULAÇÃO COMUNITÁRIA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 04			TOTAL R\$: 10.100,00
-----------	--	--	-------------------------

DEPARTAMENTO DE MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
02	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
03	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00

TOTAL: 07			TOTAL R\$: 13.250,00
-----------	--	--	-------------------------

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS LOGRADOUROS PÚBLICOS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
03	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 08			TOTAL R\$: 12.800,00
-----------	--	--	-------------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
01	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 06			TOTAL R\$: 13.700,00
-----------	--	--	-------------------------

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PROTOCOLO GERAL

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
02	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
05	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 09			TOTAL R\$: 16.150,00
-----------	--	--	-------------------------

DEPARTAMENTO DE REGISTRO E AVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
02	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 06			TOTAL R\$: 10.300,00
-----------	--	--	-------------------------

DEPARTAMENTO DO CONTROLE DE COMPRAS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
03	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00

TOTAL: 05			TOTAL R\$: 10.200,00
-----------	--	--	-------------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
01	PROCURADOR DA SAÚDE	CC-1	5.000,00
02	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
02	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
02	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00

TOTAL: 09			TOTAL R\$: 22.850,00
-----------	--	--	-------------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
03	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
02	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00

02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 11			TOTAL R\$: 21.300,00
-----------	--	--	----------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DOS ESPORTES E POLÍTICAS DO LAZER

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
03	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
06	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 14			TOTAL R\$: 26.600,00
-----------	--	--	----------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
03	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
12	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
01	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 21			TOTAL R\$: 46.750,00
-----------	--	--	----------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00



TOTAL: 05			TOTAL R\$: 11.100,00
-----------	--	--	-------------------------

DEPARTAMENTO DE TURISMO E EVENTOS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
02	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 05			TOTAL R\$: 9.500,00
-----------	--	--	------------------------

DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE ATIVIDADES EMPRESARIAIS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 04			TOTAL R\$: 7.300,00
-----------	--	--	------------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00

TOTAL: 02			TOTAL R\$: 8.500,00
-----------	--	--	------------------------

DEPARTAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00

02	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 07			TOTAL R\$: 11.300,00
-----------	--	--	-------------------------

DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E LIMPEZA PÚBLICA

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
01	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
03	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
04	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 11			TOTAL R\$: 13.750,00
-----------	--	--	-------------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIO	CPS	5.000,00
03	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
02	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00
01	GERENTE DE SETOR	CC-5	1.000,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 09			TOTAL R\$: 17.200,00
-----------	--	--	-------------------------

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	SECRETÁRIA	CPS	5.000,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	CC-2	3.500,00
01	ASSESSOR TÉCNICO I	CC-3	2.200,00
02	ASSESSOR TÉCNICO II	CC-4	1.500,00

01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	CC-6	850,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	CC-7	750,00

TOTAL: 07			TOTAL R\$: 15.300,00
-----------	--	--	-------------------------

OBS.: Os Cargos em Comissão de Secretários Executivos Municipais (CPS/CC-1) tiveram os seus SUBSÍDIOS estabelecidos pela Lei Municipal Nº 1.924/2012, de 16 de outubro de 2012, de iniciativa da Câmara de Vereadores dos Palmares - PE.

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANTIDADE	SÍMBOLO	NOMENCLATURA	SOBRE O VENCIMENTO ATRIBUÍDO AO CARGO EM COMISSÃO
30	FG-1	FUNÇÃO GRATIFICADA - 1	50% (Cinquenta por Cento)

Gabinete do Prefeito dos Palmares em, 05 de Março de 2013.


JOÃO BEZERRA CAVALCANTI FILHO
PREFEITO

ANEXO III

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AEMASUL - AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	PRESIDENTE	AEM-1	5.000,00

OBS.: Permanecerão vigentes temporariamente:

O ANEXO II da Lei Municipal nº 1.833/2009, em face do Quadro Comissionado da AEMASUL (Especificamente), até sanção/publicação de nova Lei Municipal (Criando a Nova Estrutura Administrativa da AEMASUL), a qual instituirá os Cargos em Comissão da referida Autarquia.

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	PRESIDENTE	SAA-1	5.000,00
03	ASSESSOR TÉCNICO I	SAA-3	2.200,00
02	ASSESSOR TÉCNICO II	SAA-4	1.500,00
06	GERENTE DE SETOR	SAA-5	1.000,00
05	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	SAA-7	750,00

TOTAL: 17			TOTAL R\$: 24.350,00
-----------	--	--	-------------------------

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	PRESIDENTE	FCC-1	5.000,00
08	ASSESSOR TÉCNICO I	FCC-3	2.200,00
05	ASSESSOR TÉCNICO II	FCC-4	1.500,00
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	FCC-7	750,00
TOTAL: 15			TOTAL R\$ 11.250,00

AMHAP - AUTARQUIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DOS PALMARES

QUANTIDADE	NOMENCLATURA/CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR - R\$
01	PRESIDENTE	AMH-1	5.000,00
01	ASSESSOR EXECUTIVO	AMH-2	3.500,00





02	ASSESSOR TÉCNICO I	AMH-3	2.200,00
02	ASSESSOR TÉCNICO II	AMH-4	1.500,00
01	GERENTE DE SETOR	AMH-5	1.000,00
03	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	AMH-6	850,00
03	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	AMH-7	750,00
TOTAL: 13			TOTAL R\$: 21.700,00

Gabinete do Prefeito dos Palmares em, 05 de Março de 2013.


JOÃO BEZERRA CAVALCANTI FILHO
PREFEITO