



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003, DE 10 DE SETEMBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BEZERROS-PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DOS BEZERROS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 32 e pelo 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, **faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:**

CAPÍTULO I

DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

Das definições

Art. 1º. A reorganização administrativa a ser implantada no âmbito do Poder Executivo Municipal e as competências básicas das unidades administrativas são definidas de acordo com o disposto nesta Lei.

SEÇÃO II

Da Estrutura Administrativa

Art. 2º. Integram a Administração Direta, no primeiro nível de subordinação ao Chefe do Executivo, os seguintes órgãos:

- I. Gabinete da Prefeita;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Controladoria;
- IV. Secretaria de Administração e Inovação;
- V. Secretaria da Fazenda;



- VI. Secretaria de Governo;
- VII. Secretaria de Turismo e Cultura;
- VIII. Secretaria de Saúde;
- IX. Secretaria de Educação;
- X. Secretaria de Infraestrutura;
- XI. Secretaria de Cidadania;
- XII. Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.

SUBSEÇÃO I

Da Competência Administrativa

Art. 3º. Compete ao Gabinete da Prefeita:

- I – Coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos da Prefeita;
- II – Recepcionar autoridades, realizar todas as tarefas protocolares e coordenar as tarefas relativas ao cerimonial;
- III – Assessorar a Prefeita, e a secretariar durante as reuniões;
- IV – Filtrar os assuntos e demandas que necessitem da deliberação da Prefeita
- V – Atender ao público e visitantes na ausência da Prefeita e da Vice-Prefeita;
- VI – Assessorar a Chefe do Poder Executivo em assuntos técnico e políticos, relativos a gestão;
- VII – Promover a articulação direta do Executivo com as demais esferas de Poder, em especial com a Câmara Municipal;
- VIII – Coordenar as demandas administrativas e estruturais atinentes ao funcionamento do gabinete;
- IX – Prestar todo apoio de suporte relacionado com as atividades da Prefeita.

Art. 4º. Compete a Procuradoria Geral do Município:

- I – Exercer a representação jurídica, judicial e extra judicial do Poder Executivo e das suas entidades de direito público, em qualquer juízo, instância ou tribunal;
- II – Prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Poder Executivo;



III – Prestar consultoria e emitir pareceres acerca de contratos, convênios, decretos, projetos de lei, ordens de serviços e todos os demais atos ligados a Administração Municipal;

IV – Normatizar e promover a uniformização de jurisprudência administrativa no âmbito municipal;

V – Desempenhar as funções de execução fiscal e recuperação de créditos;

VI – Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

Art. 5º. Compete a Controladoria Municipal:

I – Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

II – Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

III – Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

IV – Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

V – Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando ou emitindo pareceres de auditoria, quando julgar necessários;

VI – Exercer outras atividades correlatas.

Art. 6º. Compete a Secretaria de Administração e Inovação:



- I – 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;
- II – Efetivar com eficiência e controle os processos licitatórios;
- III – Zelar pela fiel e legal execução dos contratos e convênios do município;
- IV- Coordenar o gerenciamento de frota dos veículos da administração pública municipal;
- V – Garantir a integração e desenvolvimento econômico;
- VI – Garantir a gestão e controle da memória e patrimônio dos bens móveis e imóveis da prefeitura.
- IVII – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de planejamento estratégico, urbanístico, de uso do solo e edificações, visando ao desenvolvimento integrado do Município;
- IIVIII – atuar no controle e fiscalização do cumprimento das disposições do Plano Diretor, dos Códigos de Posturas e de Edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas;
- IIIIIX – licenciar projetos de urbanização e de construções públicas e particulares;
- IVX – atuar na elaboração e acompanhamento de projetos de obtenção de recursos;
- VXI – elaborar projetos de obras públicas;
- VIXII – coordenar a execução dos serviços de tecnologia da informação;
- VIIIXIII – implantar, manter e aprimorar sistemas de informações para as diferentes áreas de planejamento do Município;
- VIIIXIV – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;



IXXV – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XXVI – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XIXVII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XIIXVIII – Promover a integração e desenvolvimento econômico;

XIIIXIX – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 7º. Compete a Secretaria da Fazenda:

I – Garantir a ordem jurídico-tributária na instituição, majoração, extinção, diminuição e incidência do gravame;

II – Realizar cadastros, isenções, emitir alvarás, e realizar a fiscalização arrecadatória;

III – Realizar relatórios fiscais, a fim de basear as decisões de impacto econômico e financeiro no município;

IV – Elaborar em conjunto com a Controladoria:

- a) Projeto da Lei do Plano Plurianual do Município – PPA;
- b) Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- c) Projeto da Lei Orçamentária Anual – LOA;
- d) Anexo de Metas Fiscais;
- e) Anexo de Riscos Fiscais que integrará a LDO;
- f) Relatório de Gestão Fiscal;
- g) Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- h) Demonstrativo da Receita Corrente Líquida – RCL;
- i) Demonstrativo de Despesas com Pessoal – DP.

V – Executar o controle financeiro, através dos pagamentos e liquidação das despesas públicas;

VI – Manter registro atualizado dos precatórios;



VII – Acompanhar a execução orçamentária;

VIII – Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 8º. Compete a Secretaria de Governo:

I – Coordenar toda comunicação instrucional e de imprensa;

II – Auxiliar o Gestor na articulação política;

III – Auxiliar a integração e desenvolvimento econômico;

IV – Demais atividades relacionadas;

Art. 9º. Compete a Secretaria de Turismo e Cultura:

I – Coordenar toda estruturação, organização e acompanhamento turístico no município;

II – Planejar, coordenar e executar eventos culturais e artísticos;

III – Auxiliar a integração e desenvolvimento econômico;

IV – Valorar o turismo e a cultura local, com planos, eventos, auxílios e tudo mais que se fizer necessário para alcançar seu fim;

Art. 10. Compete a Secretaria de Saúde:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos;

II – exercer as atribuições previstas no Sistema Único da Saúde – SUS;

III – coordenar e integrar ações e serviços de saúde pública voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;

IV – regular as ações e serviços de saúde pública executados em sistema de parceria com a iniciativa privada;

V – implantar, manter e aprimorar sistemas de informações das ações e serviços de saúde no Município;

VI – realizar a vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;



VII – atuar na promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;

VIII – promover a integração com a União, com o Estado e com os Municípios vizinhos visando ao desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;

IX – regular, controlar e fiscalizar alimentos, desde a fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal e estadual;

X – avaliar e controlar contratos, convênios e instrumentos afins relativos à área da saúde;

XI – conservar e reparar as edificações do Município atinentes à sua atividade;

XII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XIV – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XVI – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 11. Compete a Secretaria de Educação:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à educação no âmbito de competência do Município;

II – atuar na organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

III – supervisionar os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino;



IV – promover a oferta da educação infantil e do ensino fundamental, e desenvolver ações voltadas à implantação gradativa do ensino em tempo integral;

V – promover a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

VI – promover programas suplementares, de material didático escolar e de transporte;

VII – promover levantamentos e censo escolar, visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

VIII – propor, analisar e executar planos, programas e projetos na área educacional;

IX – promover a inclusão dos alunos com necessidades especiais;

X – realizar a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

XI – promover a permanente integração com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;

XII – promover a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;

XIII – executar e coordenar os serviços de merenda escolar;

XIV – auxiliar nas atividades de educação fiscal, consumerista e demais ações de conscientização;

XV – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas voltadas à juventude;

XVI – coordenar a articulação nas relações entre governo e juventude;

XVII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XVIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;



XIX – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XX – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXI – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 12. Compete a Secretaria de Infraestrutura:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento urbano e infraestrutura do Município;

II – executar obras e serviços públicos municipais, bem como coordená-los, acompanhá-los, fiscalizá-los e recebê-los quando realizados por terceiros;

III – realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas municipais e logradouros públicos;

IV – conservar e reparar as edificações e obras pertencentes ao Município, quando estas não forem de competência específica das demais Secretarias;

V – manter, ampliar e conservar a iluminação pública;

VI – executar e manter redes de esgotos pluviais, galerias e bueiros;

VII – realizar a manutenção e ampliação dos cemitérios públicos municipais;

VIII – administrar cemitérios e serviços funerários;

IX – gerir as atividades e estrutura do Britador Municipal e do Parque de Máquinas;

X – auxiliar no controle e fiscalização do cumprimento das disposições do Plano Diretor, dos Códigos de Posturas e de Edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas;

XI – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;



XIII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XIV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XV – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 13. Compete a Secretaria de Cidadania:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de assistência social e habitação;

II – promover a política de desenvolvimento social de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;

III – executar programas, projetos e ações que visem à melhoria das condições sociais, econômicas e sanitárias da comunidade em situação de vulnerabilidade social;

IV – coordenar programas de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

V – desenvolver mecanismos de proteção à família, à mulher, à infância, à adolescência e ao envelhecimento da população;

VI – promover o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

VII – promover ações que assegurem o pleno exercício da cidadania;

VIII – coordenar a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;

IX – desenvolver, coordenar e apoiar programas, projetos e ações destinadas a facilitar o acesso da população à habitação de interesse social;

X – promover a integração, racionalização e otimização da infraestrutura básica e de equipamentos sociais;



- XI – monitorar áreas públicas suscetíveis de invasões e áreas de risco;
- XII – promover ações voltadas à ampliação do acesso ao mercado de trabalho;
- XIII – coordenar e administrar o banco de materiais;
- XIV – conservar e reparar as edificações do Município atinentes à sua atividade;
- XV – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- XVI – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XVII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XVIII – Planejar, coordenar e promover ações e projetos voltados ao esporte em âmbito municipal;
- XVIII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XIX – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 14. Compete a Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável:

- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente com vistas ao desenvolvimento sustentável;
- II – promover a defesa do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso racional dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com os demais órgãos de governo e com a sociedade;
- III – realizar o licenciamento ambiental, observadas as competências municipais;
- IV – realizar a fiscalização ambiental;
- V – promover a educação ambiental em conjunto com os demais órgãos governamentais e com a sociedade;



- VI – gerir e fiscalizar os serviços da limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares;
- VII – executar e coordenar os serviços de ajardinamento, poda, arborização e conservação de praças, parques e jardins públicos;
- VIII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- IX – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- X – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XI – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XII – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 15. O detalhamento das atribuições dos respectivos cargos da estrutura administrativa, serão estabelecidos através de decreto do Poder Executivo.

Art. 16. Ficam revogadas todas as disposições normativas contrárias e anteriores a esta lei.

Art. 17. Esta lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2022.

Gabinete da Prefeita de Bezerros, 10 de setembro de 2021.

MARIA LUCIELLE SILVA LAURENTINO
Prefeita



JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2021

A Administração Pública Municipal, em obediência ao comando constitucional do art. 37 da nossa Carta Magna, deve observar sempre os princípios inerentes a atividade administrativa, em especial a impessoalidade e a eficiência.

Nesta esteira, a estrutura administrativa deve refletir este intento, que culmina sempre na busca da supremacia do interesse público. De modo que, em que pese ter havido uma reestruturação administrativa no ano de 2017, em decorrência da lei XXXX, talDe modo que, a composição organizacional vigente já se encontra obsoleta, de modo que se faz necessário uma reestruturação que possa entregar aos munícipes um serviço mais rápido, de qualidade e com eficiência. A lei orgânica do município prevê a autorização ao poder executivo o envio de projeto de Lei que discorra acerca de cargos e salários bem como da estrutura administrativa do poder executivo.

O projeto de Lei visa reorganizar a estrutura administrativa municipal a fim de melhorar o desempenho dos trabalhos realizados hoje pela administração pública, desenvolvendo as atividades e proporcionando a realização do interesse público.

A intenção do projeto de Lei é adequar os Órgãos da Administração Pública Municipal às necessidades da comunidade, bem como seus departamentos, assessorias e divisões de forma que possamos atingir um dos maiores princípios da Administração Pública consagrados pela nossa Constituição Federal, que é o Princípio da Eficiência.

A readequação da estrutura da Administração Municipal adaptando as Secretarias e suas divisões à realidade, de acordo as necessidades que se apresentam, se faz necessária em razão da nova dinâmica de trabalho a ser adotada pela nova gestão.



Houve criação, remanejamento e redistribuição de cargos de forma a dinamizar a estrutura existente, todavia não houve aumento de despesa, considerando que a reorganização dos cargos comissionados bem como atualização salarial dos mesmos, resultará em diminuição de contratos por excepcional interesse público, gerando assim maior economicidade e segurança dos atos administrativos. É consolidado o entendimento acerca da desatualização dos vencimentos ora em vigência dos servidores municipais, sendo necessária a apresentação neste projeto de lei, de vencimentos atualizados de modo compatível a disponibilidade financeira da Administração pública.

Ressalta se que a economia é ainda maior, considerando que parte dos cargos comissionado poderão ser ocupados por servidores efetivos. Com relação à organização das unidades municipais, verifica-se que tal ato visa a melhor organização municipal, com incentivo à melhoria de gestão das secretarias, assim como do alcance real dos objetivos e metas inerentes a cada uma delas.

Através da reforma pretendida com este Projeto, procuramos criar condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades realizadas pela Administração pública municipal, pois esta visa o atendimento de nossos munícipes com qualidade, racionalidade e transparência.

Diante do exposto, encaminhamos o presente Projeto de Lei a esta Egrégia casa Legislativa e solicitamos ao Nobres Edis que a matéria ora encaminhada seja analisada e estudada em REGIME DE URGÊNCIA, bem como obtenha deliberação favorável em integra.

Reiteramos a Vossas Excelências a nossa expressão de grande estima e apreço.

MARIA LUCIELLE SILVA LAURENTINO
Prefeita



GABINETE DA PREFEITA



PREFEITURA DE
BEZERROS
fazendo acontecer