



Secretaria Municipal de Turismo e Lazer
Secretaria Municipal de Cultura e Juventude
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Agricultura
Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Obras e Habitação

ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA:

Conselhos Municipais e
Comissões Municipais

ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Autarquia Municipal do Ensino Superior de Limoeiro

§ 1º - A estrutura interna expressa em forma de organograma, consta do Anexo I, II e III desta Lei.

§ 2º. A Agência de Tecnologia e Desenvolvimento Municipal e a Autarquia Municipal do Ensino Superior de Limoeiro serão regidos por lei, estatuto e regimento próprios.

ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO E APOIO

Assessor Técnico de Gestão
Assessor Jurídico
Assessor de Gestão I
Assessor de Gestão II
Gestores
Coordenadores
Secretárias

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO PREFEITO E DO GABINETE DO PREFEITO
Das Atribuições do Prefeito

Artigo 4º - Ao Prefeito compete especialmente:

- I - Nomear e exonerar os Secretários Municipais, Diretores Executivos, Chefes de Departamento ou Responsáveis por outras áreas, quando ocupastes de cargos em comissão;
- II - Exercer, com o auxílio dos Secretários Municipais, a direção superior da Administração Municipal;





Lei Complementar nº 022 de 31 de março de 2009

EMENTA: Extingue a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Limoeiro, criada pela Lei Complementar nº 004/2006, de 08 de agosto de 2006, fixa a Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Limoeiro e dá outras providências.

Eu, Ricardo Teobaldo Cavalcanti, Prefeito do Município de Limoeiro, Estado de Pernambuco, no uso de minhas atribuições legais, torno público que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica extinta da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Limoeiro, criada pela Lei Complementar nº 004/2006, de 08 de agosto de 2006.

Art. 2º - Fica criada a Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Limoeiro, seus órgãos, cargos comissionados e funções gratificadas, fixadas nesta lei.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA DE LIMOEIRO

Art. 3º. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Limoeiro, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

Gabinete do Prefeito
Gabinete do Vice-Prefeito
Procuradoria Geral do Município de Limoeiro
Ouvidoria Municipal
Diretoria Executiva de Governo, Articulação Institucional, Comunicação e Imprensa
Diretoria Executiva de Controle Interno
Agência de Tecnologia e Desenvolvimento Municipal

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Tecnologia e Gestão
Secretaria Municipal de Finanças e Receita Municipal
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Secretaria Municipal de Educação e Esportes





Lei Complementar nº 022 de 31 de março de 2009

EMENTA: Extingue a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Limoeiro, criada pela Lei Complementar nº 0047/2006, de 08 de agosto de 2006, fixa a Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Limoeiro e dá outras providências.

Eu, Ricardo Teobaldo Cavalcanti, Prefeito do Município de Limoeiro, Estado de Pernambuco, no uso de minhas atribuições legais, torno público que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica extinta da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Limoeiro, criada pela Lei Complementar nº 0047/2006, de 08 de agosto de 2006.

Art. 2º - Fica criada a Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Limoeiro, seus órgãos, cargos comissionados e funções gratificadas, fixadas nesta lei.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA DE LIMOEIRO

Art. 3º. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Limoeiro, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

Gabinete do Prefeito
Gabinete do Vice-Prefeito
Procuradoria Geral do Município de Limoeiro
Ouvidoria Municipal
Diretoria Executiva de Governo, Articulação Institucional, Comunicação e Imprensa
Diretoria Executiva de Controle Interno –
Agência de Tecnologia e Desenvolvimento Municipal

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Tecnologia e Gestão
Secretaria Municipal de Finanças e Receita Municipal
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Secretaria Municipal de Educação e Esportes





- III- Aprovar o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Municipal Anual e o Orçamento Participativo;
- IV - Iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;
- V - Representar o Município, em juízo e fora dele, por intermédio da Procuradoria Jurídica Municipal, na forma estabelecida em lei;
- VI - Sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e expedir regulamentos para sua fiel execução;
- VII - Expedir Decretos, Portarias e outros Atos Administrativos;
- VIII - Permitir ou autorizar a execução de serviços públicos por terceiros na forma da lei e após a autorização legislativa, se for o caso;
- IX - Dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Básica Municipal, na forma da lei;
- X - Prover e desprover os cargos públicos municipais, na forma da lei e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores;
- XI - Enviar à Câmara o projeto de Lei do Orçamento Anual, das diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Plurianual de Investimentos, para vigorar no exercício seguinte;
- XII - Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, até o dia 31 de março de cada ano, a sua prestação de contas e da Mesa, bem como os bens como os balanços do exercício findo;
- XIII - Fazer publicar as leis municipais e os atos oficiais;
- XIV - Superintender a arrecadação dos tributos, a guarda e aplicação da receita, autorizando as despesas e pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara;
- XV - Aplicar multas previstas em lei e contratos, bem como relevá-las quando impostas irregularmente;
- XVI - Resolver sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidos, inclusive pela Câmara Municipal;
- XVI - Oficializar, obedecidas às normas urbanísticas ou em necessidades especiais, as vias e logradouros públicos;
- XVII - Aprovar projetos de edificações, planos de loteamentos, arruamentos e desmembramento urbano ou para fins urbanos, além de desdobramentos de lotes;
- XVIII - Decretar o estado de emergência quando for necessário; preservar ou prontamente restabelecer, em locais determinados e restritos do Município, a ordem pública e a paz social;
- XIX - Coordenar a elaboração e a reforma do Plano Diretor do município;
- XX - Conceder auxílios, prêmios e subvenções, nos limites das respectivas dotações orçamentárias e do plano de distribuição, prévia e anualmente aprovados pela Câmara;
- XXI - Promover o desenvolvimento do ensino e impulsionar a alfabetização de adultos;
- XXII - Exercer outras atribuições previstas na Lei Orgânica do Município.

§ **ÚNICO** - O Prefeito poderá delegar por Decreto, aos secretários Municipais, Diretores Executivos e outros, funções administrativas que não sejam de sua competência exclusiva.

Artigo 5º - Toda sociedade civil ou entidade, devidamente legalizada, sediada ou com representação no Município, poderá requerer ao Prefeito ou outra Autoridade Municipal, a realização de audiências públicas, as quais deverão, obrigatoriamente, ser marcadas com trinta (30) dias de antecedência;

Artigo 6º - Ao Gabinete do Prefeito e Secretaria de Apoio, compete:





- I - Intermediar o contato direto do chefe do Executivo municipal com o público e todos os segmentos da sociedade;
- II - Manter a correspondência atualizada, desenvolver ações administrativas, agendar a ligação entre o Prefeito e as demais secretarias municipais, atualizar a correspondência eletrônica diariamente;
- III - Organizar as correspondências e documentação dirigidas ao chefe do executivo visando uma gestão participativa, com resultados e voltada para o interesse público.

§ ÚNICO - Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

Assessor Técnico de Gestão
Secretaria de Gabinete
Assessoria de Gestão I e II
Secretaria de Apoio
Diretoria Executiva de Governo, Articulação Institucional, Comunicação e Imprensa e
Diretoria de Controle Interno

Artigo 7º - O Gabinete está sempre aberto à população, de segunda a quinta feira, das 09h às 13h. Para ser atendido, o cidadão deve agendar a visita marcando data, horário e assuntos a serem discutidos. Esse procedimento facilita o atendimento e a solução dos problemas.

Artigo 8º - A Diretoria Executiva de Governo, Articulação Institucional, Comunicação e Imprensa, compete:

- I - Prestar assistência direta e imediata ao Prefeito do Município no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração política das ações do governo municipal;
- II - Concentrar suas atribuições diretamente ligadas às ações do governo, atuando na coordenação e na integração política das ações da prefeitura e promovendo as atividades de articulação institucional e política;
- III - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV - Executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, manter diálogo com lideranças políticas e parlamentares do Município;
- V - Promover e supervisionar a execução das atividades de defesa ao cidadão;
- VI - Manter organizado e, sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal, além de encaminhar cópia as Secretarias Municipais;
- VII - Manter atualizada a coletânea de legislação Federal e do Estadual de interesse do Município;
- VIII - Fazer exposições de motivos, mensagens, projetos de leis, vetos, justificativas, atos pessoais do Prefeito, atos normativos e ordinatórios, acordos, ajustes e outros documentos similares de interesse imediato do Prefeito do Município;
- IX - Promover, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município, a verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos insertos na competência pessoal do Prefeito;
- X - Fazer a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito do Município;





- XI – Levar a informação ao cidadão, de forma completa, transparente e democrática, colaborando para construir um governo participativo e solidário;
- XII - Definir e implantar a política municipal de comunicação social do Gabinete do Prefeito e dos Órgãos da estrutura administrativa básica;
- XIII - Divulgar as realizações governamentais e promover o relacionamento entre os órgãos do Governo Municipal e a imprensa;
- XIV - Implantar programas informativos, além da coordenação, supervisão e controle da publicidade institucional dos órgãos e das entidades da administração municipal direta e indireta ;
- XV - Cuidar da publicidade dos atos oficiais, promoção de eventos, ações e projetos realizados em parceria com a Prefeitura em toda a mídia televisiva, impressa e eletrônica;
- XVI - Articular com todas as secretarias e órgãos municipais, captando informações de interesse da população e divulgando-as;
- XVII - Captar informações vindas da população através da rádio escuta e encaminhá-las aos órgãos competentes para serem tomadas as devidas providências;
- XVIII - Realizar eventos que visem à melhoria da comunicação entre comunidades-administradores e organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação;
- XIX - Manter um Portal de Informações atualizado e que corresponda aos interesses do município;
- XX - Desenvolver produtos e serviços ligados à Tecnologia da Informação (TI) no âmbito da Prefeitura, criando, acompanhando e atualizando diariamente a página eletrônica, com objetivo de aumentar o diálogo e a transparência da gestão municipal;
- XXI – Desempenhar outras tarefas correlatas.

§ ÚNICO – Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

Unidade Central de Comunicação e Imprensa
Unidade de Governo, Articulação e Captação de Recursos
Unidade Central de Tecnologia

Artigo 9º - A Diretoria Executiva de Controle Interno, compete:

- I – Executar a política de controle interno do município através da normatização dos procedimentos de acompanhamento da gestão;
- II – Ampliar a eficiência, a produtividade, a economia e a rapidez no serviço público municipal;
- III - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- IV - Atuar no controle interno e favorecer o controle externo, das atividades da administração;
- V - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- VI - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- VII - apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional;
- VIII – Exercer outras tarefas correlatas.





§ ÚNICO – Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

Unidade Acompanhamento
Unidade de Controle e Expedição de Relatórios

Artigo 10 - A Procuradoria Geral do Município, compete:

- I - Representar o município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, as atividades de consultoria jurídica (pareceres) e a exclusividade da execução da dívida ativa de natureza tributária;
- II - Representar judicial e extrajudicial do Município de Limoeiro e receber as citações, notificações e intimações judiciais;
- III - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outros créditos que não forem liquidados nos prazos legais;
- IV - Opinar e/ou preparar a redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares;
- V - Exercer funções jurídico-consultivas superiores atinentes à esfera de atuação do Poder Executivo e da Administração municipal;
- VI - Ofertar parecer nos processos de licitações, desapropriações, alienações, aquisição, permissão ou concessão de uso e a locação de imóveis;
- VII - Orientar técnica e jurídica às Secretarias Municipais, Órgãos e entidades da Administração Indireta;
- VIII - Desempenhar outras atividades afins.

§ ÚNICO – Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

Assessoria Jurídica
Secretaria

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO II

DO VICE PREFEITO, DO GABINETE DO VICE PREFEITO E DA OUVIDORIA

Das Atribuições do Vice Prefeito, do Gabinete do Vice Prefeito e da Ouvidoria





Art. 11 – Ao Vice Prefeito, compete:

- I - Auxiliar o Prefeito sempre que por ele for convocado para missões especiais;
- II - Substituir o Prefeito nos casos de ausência, impedimento e licença, e suceder-lhe no caso de vacância do cargo e em outras atividades delegadas por decreto do Prefeito municipal;
- III - Manter, defender e cumprir a Lei Orgânica, observar as Leis federais, estaduais e municipais, e promover o bem geral do município, exercendo o cargo sob a inspiração da democracia, da legitimidade, e da legalidade;
- IV - Realizar os objetivos fundamentais do município, pautado na cidadania, na dignidade da pessoa humana, nos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, o pluralismo político, na moralidade administrativa e na responsabilidade pública;
- V – Apoiar os órgãos institucionais em suas necessidades.

§ ÚNICO – Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

Gabinete do Vice Prefeito
Ouvidoria Municipal

Art. 12 – Ao Gabinete do Vice Prefeito, compete:

- I - Intermediar o contato com o público e todos os segmentos da sociedade; manter a correspondência atualizada, desenvolver ações administrativas, organizar a documentação dirigidas e exercer outras atividades correlatas.

Art. 13 – A Ouvidoria compete:

- I – Manter um canal de efetiva participação social na administração pública com foco na boa qualidade e transparência da prestação dos serviços e no aprimoramento das relações governo e sociedade;
- II – Ampliar os canais de comunicação direta entre a administração municipal e a população, contribuindo para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos e fomentando a prática da cidadania;
- III - Receber, examinar e encaminhar, quando procedentes, denúncias, reclamações, sugestões e elogios referentes às áreas de abrangência dos agentes administrativos municipais;
- IV - Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para o exame técnico das questões e a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões responsáveis pela inadequada prestação dos serviços públicos municipais;
- V - Organizar e interpretar o conjunto das demandas recebidas e produzir indicativos quantificados e qualificados do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos municipais prestados;



VI – Desenvolver outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO III

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Das Atribuições das Secretarias Municipais

Art. 14 – A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Tecnologia e Gestão, compete:

- I – Desenvolver atividades globais de planejamento, articulação e promoção das políticas de desenvolvimento do município, envolvendo a atuação participativa da população na gestão dos negócios municipais;
- II - Acompanhar, ordenar e fazer cumprir as ações do Plano Diretor da Cidade de Limoeiro, do Plano de Governo, do Fundo de Urbanização, do Fundo Municipal de Fomento à Habitação, das diretrizes do Conselho de Desenvolvimento Urbano e do Conselho Municipal de Habitação e de Desenvolvimento Social, do Orçamento Participativo, podendo se incorporar a estes outros de sua competência ou por delegação do Prefeito;
- III - Coordenar, elaborar, controlar e acompanhar o Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual e suas retificações;
- IV – Elaborar a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso; rateio dos recursos disponíveis, metas e objetivos prioritários do Poder Executivo e acompanhar a efetiva execução da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;
- V - Coordenar, orientar, supervisionar e avaliar os projetos especiais de desenvolvimento, do gasto público e elaborar os relatórios da ação do governo;
- VI - Formulação do Planejamento Estratégico Municipal;
- VII – Avaliar os impactos sócio-econômicos das políticas e programas do Governo Federal e elaborar estudos especiais para a reformulação e ajustes destas políticas;
- VIII - Elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, os orçamentos anuais e viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo;
- IX – Coordenar a gestão dos sistemas de planejamento e orçamento, de organização e modernização da máquina administrativa e da gestão de pessoas;
- X – Elaborar o planejamento para execução do Geo-processamento, planejamento urbano, controle urbano, parcelamento, zoneamento, controle, uso e ocupação de solo urbano;
- XI - Examinar, aprovar, fiscalizar a execução de projetos de parcelamento do solo urbano, obras e serviços e a localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas, de obras e posturas municipais de cobrança de taxas;
- XII - Fiscalizar obras, instalações e bens do patrimônio do município cujo uso tenha sido objeto de cessão, autorização ou outro ato similar, inclusive se existem taxas de recolhimento no processo;





- XIII - Formulação e coordenação das políticas municipais de desenvolvimento urbano;
- XIV - Planejar e realizar a apreensão - e depósito, quando for o caso - de mercadorias, bens e instalações do comércio ambulante e do eventual, quando encontrados em situação irregular perante a legislação municipal;
- XV - Centralizar os sistemas de pessoal e desenvolvimento dos recursos humanos, elaborar legislação pertinente ao servidor municipal, ao seu Estatuto e aos Planos de Cargos, Carreira e Salários;
- XVI - Desenvolver pesquisas visando a aplicação de políticas salariais, realização de concursos públicos, ingresso e posse de servidores, controle de despesa de pessoal, processar o pagamento de pessoal, elabora atos administrativos, lançamentos de registros funcionais, controle de gratificações, benefícios e aplicação da legislação administrativa vigente.
- XVII - Manter controle dos transportes administrativos, uso de combustível, limpeza e conservação, manutenção do matadouro e das praças e da documentação oficial que tramita na prefeitura e no Arquivo Central do Município;
- XVIII - Estudar, elaborar, coordenar e acompanha as atividades relativas à organização, racionalização e modernização administrativa, além de responder pela política de recursos humanos, qualificação e desenvolvimento do servidor.
- IXX - Criar, implantar e manter atualizado os sistemas informatizados que atendem a Prefeitura e seus órgãos;
- XX - Administrar, conservar e promover melhorias nas praças municipais e matadouro recursos da informação e informática dos órgão da administração municipal;
- XXI - Criar Portal do Servidor, buscando a melhoria do intercâmbio entre o servidor e a Prefeitura;
- XXII- Desempenhar outras atividades correlatas.

§ ÚNICO - Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

- 1. Diretoria Executiva de Planejamento e Urbanismo**
 - 1.1 Departamento de Planejamento e Urbanismo**
 - 1.1.1 Unidade de Orçamento Participativo
 - 1.1.2 Unidade de Programação Orçamentária
 - 1.1.3 Unidade de Análise, Licenciamento, Fiscalização, Avaliação e Desapropriação
 - 1.1.4 Unidade de Geoprocessamento, Planejamento e Urbanismo
 - 2. Diretoria Executiva de Administração, Gestão e Tecnologia**
 - 2.1 Departamento de Gestão de Pessoas**
 - 2.1.1 Unidade de Cadastro, Documentação e Arquivo
 - 2.1.2 Unidade de Treinamento e Capacitação
 - 2.1.3 Unidade de Controle e Folha de Pagamento
 - 2.1.4 Unidade de Avaliação e Acompanhamento
 - 3.1 Departamento de Administração e Tecnologia**
 - 3.1.1 Unidade de Almoxarifado Central
 - 3.1.2 Unidade Serviços, Conservação e Transporte
 - 3.1.3 Unidade de Manutenção de Matadouro e Praças Públicas
 - 3.1.4 Unidade de Serviços de Informática





Art. 15 – A Secretaria Municipal de Finanças e Receita Municipal, compete:

- I - Gerir e manter equilibrado o orçamento e despesas de todas as secretarias da administração municipal, através do processo de sistematização do fluxo de caixa, permitindo uma programação rigorosa de todos os pagamentos e a pontualidade dos compromissos;
- II – Acompanhar a elaboração do Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes orçamentárias-LDO, Lei Orçamentária Anual-LOA,
- III Implantar sistemas e programas de estímulo à população, que impulsionem a arrecadação sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, imposto sobre Serviços – ISS, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Taxa pelo poder de polícia/serviços e transferências diversas repassadas pela União e Estado, conforme determinado pela Constituição Federal;
- IV – Realizar fechamento da contabilidade geral da prefeitura, secretarias e órgãos da administração indireta, acompanhar a execução orçamentária das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, as conciliações bancárias e os Relatórios Resumido de Execução Orçamentária-RREO e de Gestão Fiscal-RGF;
- V – Efetuar pagamento de empenhos, liquidando e finalizando os processos de todas os órgãos da administração municipal;
- VI - Realizar as compras em geral e o pagamento da folha de pessoal da Prefeitura e seus órgãos;
- VII – Acompanhar o Cadastro Único de Convênios-CAUC, o SIAFI e o CADIN, das prestações de contas, convênios e subvenções sociais, nos seus cumprimentos constitucionais;
- VIII - Viabilizar financeiramente as ações da administração municipal através da melhoria dos sistemas de Tributação, Arrecadação e Fiscalização e de auto atendimento para o cidadão, de forma a estimular a quitação dos seus impostos;
- IX - Controlar, manter e alimentar os cadastros mobiliários (ISS) e imobiliários (IPTU, TCR, ITBI), lançamentos de IPTU e TCR, avaliações do ITBI, análise e concessão de isenção/imunidade de IPTU, TCR, ITBI e ISS, resposta a consultas tributárias e emissão de certidão negativa;
- X – Controlar e padronizar o ingresso de todas as receitas municipais, gerenciar os atendimentos, a arrecadação e as restituições de tributos;
- XI – Gerenciar a atividade de Fiscalização;
- XII – Aferir a Produtividade Fiscal;
- XIII – Proceder ao Julgamento dos Processos de Defesa de ISS, IPTU, TCR e ITBI e o Julgamento de Processos à revelia;
- XIV – Exercer outras atividades correlatas.

§ ÚNICO – Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

- 1. Diretoria Executiva de Finanças e Receita Municipal**
 - 1.1 Departamento de Finanças, Receita Municipal e Tecnologia**
 - 1.1.1 Unidade de Administração Financeira e Contabilidade
 - 1.1.2 Unidade de Tributação, Arrecadação e Fiscalização
 - 1.2 Departamento de Planejamento, Execução Orçamentária e Tesouraria**
 - 1.2.1 Unidade de Planejamento





1.2.2 Unidade de Execução Orçamentária

2. Diretoria Executiva de Controle e Abastecimento

2.1 Comissão de Licitação

2.2 Departamento de Controle e Abastecimento

2.2.1 Unidade de Central de Compras

2.2.2 Unidade de Programação de Abastecimento

2.2.3 Unidade de Controle do Uso de bens e Serviços Públicos

Art. 16 – A Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I – Gestão plena do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal;
- II – Formular e implantar políticas, programas e projetos que visem à promoção de uma saúde de qualidade ao usuário do SUS;
- III - Organizar a rede de cuidado progressivo do sistema e garantir à população acesso aos serviços básicos (Programa de Saúde da Família – PSF) , como também aos especializados e à assistência hospitalar;
- IV – Construir, institucionalizar e garantir a Educação Permanente em Saúde (EPS), transformar as práticas do setor, através do comprometimento de gestores, trabalhadores, usuários do SUS e movimentos sociais, que atuam na identificação de problemas e na cooperação, visando à integralidade da Atenção e à reestruturação do SUS municipal;
- V – Desenvolver a prática dos princípios de universalidade, equidade e integralidade, pilares fundamentais do sistema de saúde;
- VI – Gerenciar com qualidade a Atenção Básica, a Rede de Serviços Especializados, a Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, o Trabalho em Saúde e a Educação em Saúde
- VII – Construir uma base de dados de histórico clínico de forma a identificar os usuários do SUS em qualquer ponto de atendimento de saúde que venha a frequentar;
- VIII - Implantar horário de atendimento da rede de saúde, capacitar os atendentes e realizar publicidade com informações para humanizar o atendimento;
- IX - Melhorar as condições da gestão da rede de serviços do SUS, como o atendimento e a marcação de exames;
- X - Ampliar e melhorar o acesso da população a medicamentos;
- XI – Acompanhar os fluxos assistenciais do processo de referência e contra-referência dos pacientes;
- XII – Revisar os critérios de financiamento e racionalização dos custos;
- XIII - Acompanhar, controlar, avaliar e auditar o sistema e serviços de saúde, gestão e avaliação de recursos humanos;
- XIV - Ampliar e melhorar os serviços de Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental e Vigilância Epidemiológica;
- XVI – Manter em perfeitas condições de funcionamento e higiene os espaços físicos de atendimento ao cidadão;
- XVI – Organizar a rede de cuidados do município, capacitar e estruturar fisicamente as Equipes de Saúde da Família, organizar a rede de serviços de referência e hierarquia os serviços especializados e da rede hospitalar;





- XVII – Potencializar e organizar a atenção básica, sob a ótica da aproximação dos serviços de saúde com a realidade social dos seus usuários de todas as localidades do Município de Limoeiro;
- XVIII – Melhorar as condições e implantar, em parceria com o MS, Serviços Especializados de Saúde Mental, Medicina Natural e Práticas Complementares, Núcleo de Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, divididos entre necessidades motoras e necessidades auditivas e visuais;
- XIX – Manter estoque regular nas unidades do Programa de Saúde da Família – PSF, de medicamentos distribuídos gratuitamente;
- XX – Apresentar relatório semestral, sobre a evolução do sistema de saúde, a satisfação do usuário e a melhoria da qualidade de vida;
- XXI – Realizar outras tarefas correlatas.

§ **ÚNICO** – Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

1. - **Gestor do Fundo Municipal de Saúde**
2. **Diretoria Executiva de Gestão da Atenção à Saúde**
 - Coordenadoria de Atenção Básica
 - Coordenadoria de Saúde Bucal
 - 2.1 **Departamento de Atenção Básica e Serviços Especializados**
 - 2.1.1 Unidade de Apoio, Diagnóstico e Terapia
 - 2.1.2 Unidade de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos
 - 2.2. **Departamento de Serviços Especializados**
 - 2.2.1 Unidade de Assistência Ambulatorial e Hospitalar
 - 2.2.2 Unidade de Programas e Projetos Especiais
3. **Diretoria Executiva de Regulação e Ouvidoria**
 - 3.1 **Departamento de Vigilância em Saúde**
 - 3.1.1 Unidade de Vigilância Epidemiológica
 - 3.1.2 Unidade de Vigilâncias Sanitária e Ambiental
 - 3.2 **Departamento de Regulação, Auditoria e Ouvidoria**
 - 3.2.1 Unidade de Gestão de Pessoas
 - 3.2.2 Unidade de Transporte e Serviços Gerais
 - 3.2.3 Unidade de Informática, Auditoria e Ouvidoria

Art. 17 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania compete:

- I - Promover a universalização do direito dos cidadãos e cidadãs à proteção e à inclusão social;
- II – Acompanhar e praticar as normas e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, através do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e assegurar que os princípios da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, a partir de ações integradas nas três esferas de governo para garantir os direitos universais;
- III - Implementar políticas públicas sociais para a população em situação de exclusão;
- IV - Ofertar suporte técnico-administrativo aos conselhos, acompanhar as ações desenvolvidas por essas instâncias, fortalecer o seu funcionamento, promover formação e capacitação de seus membros e garantir o diálogo permanente entre estas instâncias e o Governo Municipal;





- V - Fazer a gestão administrativa do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FUNDEC, direcionando os projetos para as necessidades reais das crianças e famílias de Limoeiro;
- VI – Executar as ações de assistência social que garantam a proteção integral às pessoas e seus familiares em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social através de ações sócio-educativas, de programas de transferência de renda, de acolhimento e convivência em centros de referência e orientações/encaminhamentos para a rede sócio-assistencial nas três esferas governamentais;
- VII – Buscar as parcerias do Governo Federal e Estadual para implantar e acompanhar todos os programas dirigidos ao desenvolvimento e a ação social no Município;
- VIII – Criar e manter atualizado um "cadastro único de proteção social básica e especial", da assistência social às ações de políticas públicas, nos campos da saúde, educação, habitação, trabalho e renda, segurança, justiça, esporte, cultura e lazer;
- IX - Implantar uma Política de Atenção à Pessoa com Deficiência e suas famílias, garantindo seus direitos como cidadãos;
- X - Organizar ações de formação profissional e de encaminhamento ao trabalho, através do SINE - Sistema Nacional de Empregos e Agências do Trabalho;
- XI - Coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos programas sociais do município;
- XII – Fiscalizar permanentemente as famílias que recebem benefícios sociais, para que seus filhos estejam freqüentando a escola e inseridos em programas sociais, profissionalizantes, de esporte, lazer e cultura;
- XIII - Realizar outras tarefas correlatas.

§ **ÚNICO** – Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

1. Diretoria Executiva de Desenvolvimento Social e Cidadania

1.1 Departamento de Ação Social Básica e Especial

1.1.1 Unidade de Atenção as Creches

1.1.2 Unidade de Acompanhamento e Desenvolvimento de Programas e Projetos Sociais

1.1.3 Unidade de Atenção a Família, a Mulher e as Diversidades

1.1.4 Unidade de Cadastro Social Cidadão

1.2.3 Unidade de Programas Especiais, Projetos e Parcerias

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Educação e Esportes compete:

I – Organizar, executar, manter, orientar, coordenar, controlar as atividades do poder público, ligadas à educação municipal, consubstanciadas no Plano Municipal de Educação, velando pela observância da Legislação educacional, das deliberações da Conferência Municipal de Educação e das decisões dos Conselhos Municipais ligadas à Educação;

II – Primar pela oferta de educação infantil de qualidade, em creches, pré-escolas e no ensino fundamental;

III - Prestar atendimento aos alunos portadores de necessidades especiais;

IV - Atender alunos com programas diferenciados, criativos, econômicos e de qualidade: de alimentação, material didático-escolar, transporte escolar e bibliotecas;

VI – Criar programas que incentivem a leitura, nas escolas, nas famílias, nas praças e nos eventos municipais





- V - Promover cursos de qualificação profissional e realizar programas de ações educacionais;
- VI - Ofertar oportunidades de educação aos jovens e adultos, educação profissional, educação especial e educação à distância, em articulação com os governos federal e estadual;
- VII - Planejar, executar, supervisionar, inspecionar, orientar, ofertar assistência social escolar e psicológica e controlar as ações do governo do Município relativas aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- VIII - Manter, buscar melhoria, administrar e fiscalizar o funcionamento das unidades que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
- IX - Buscar parcerias para ofertar apoio e assistência ao estudante economicamente desfavorecido;
- X - Promover medidas de valorização do magistério público do Município de Limoeiro;
- XI - Buscar parcerias com a Secretaria da Saúde visando a execução de programas de assistência técnica e de saúde para a população escolar da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
- XII - Operacionalizar no nível de delegação ou outorga recebido, os recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério transferidos ao Município, conhecendo e aproveitando todas as ofertas feitas pelo MEC;
- XIII - Promover campanhas, inclusive em rádios locais, destinadas a incentivar a frequência e a permanência no aluno na escola;
- XIV - Elaborar e desenvolver programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e a comunidade, em parceria com as Secretarias Municipais;
- XV - Realizar Censos e levantamentos da população em idade escolar, procedendo a sua chamada à escola;
- XVI - Combater sistematicamente à evasão escolar, à repetência e a todas as causas de baixo rendimento do alunado, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;
- XVII - Ofertar assistência administrativa e didático-pedagógica aos professores, técnicos, profissionais de apoio pedagógico e ao pessoal de apoio administrativo, mediante a realização de cursos de treinamento, atualização, aperfeiçoamento, especialização;
- XVIII - Proceder a avaliações, buscar informações e realizar pesquisa de satisfação educacional, visando a elevação do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB;
- XIX - Normalizar e organizar a educação escolar, desenvolvida nas unidades educacionais que integram esta secretaria com base no artigo 206 da Constituição Federal e o artigo 3º da LDBEN;
- XX - Criar programas de incentivo à alfabetização de adultos e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos da rede através dos Gestores Escolar;
- XXI - Estimular as crianças e os jovens a praticar esportes, resgatar times, peladões e outros esportes locais;
- XXII - Implantar e conservar equipamentos de esportes e lazer;
- XXIII - Buscar parcerias para resgatar, restaurar e organizar equipamentos municipais de prática de esportes e lazer;
- XXIV - Apoiar o esporte amador, a instalação de Pólos Esportivos, a Construção de Campos de Futebol e Ginásio Poliesportivo;
- XXV - Criar programas de orientação para caminhadas, em parceria com a Secretaria de Saúde, estimulando uma vida ativa na terceira idade;
- XXVI - Desempenhar outras tarefas correlatas.





§ **ÚNICO** – Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

1. Diretoria Executiva de Gestão da Educação

1.1 Gestor Escolar I, II e III

1.2 Departamento de Ensino Fundamental

1.2.1 Unidade de Educação Infantil

1.2.2 Unidade de 1ª a 4ª Séries

1.2.3 Unidade de 5ª a 8ª Séries

1.3 Departamento de Gestão e Tecnologia

1.3.1 Unidade de Gestão de Programas

1.3.2 Unidade de Gestão de Pessoas

1.3.3 Unidade de Tecnologia

1.3.4 Unidade de Apoio ao Aluno

1.2.5 Unidade de Normatização

1.4 Departamento de Ensino Especial

1.4.1 Unidade de Educação de Jovens e Adultos

1.4.2 Unidade de Educação Especial

1.4.3 Unidade de Escola Aberta

2. Diretoria Executiva de Gestão de Esportes

2.1 Departamento de Esportes

2.1.1 Unidade de Prática de Esportes

2.1.2 Unidade de Conservação de Equipamentos

2.1.3 Unidade de Captação de Recursos e Projetos

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Segurança Cidadã, Justiça e Trânsito, compete:

- I - Integrar os órgãos do sistema de segurança, disseminando o conhecimento em segurança cidadã;
- II - Capacitar agentes implementadores das políticas públicas de segurança cidadã e a prevenção da violência;
- III – Aproximar governo e sociedade, através de programas interativos e parcerias com as secretarias municipais;
- IV - Trabalhar em parceria com os órgãos de prevenção e repressão a violência para garantir o livre exercício da liberdade e os direitos dos cidadãos;
- V - Efetuar a proteção dos bens, serviços e instalações de acordo com o que prescreve o art. 144, § 8º, da Constituição Federal e colaborar na segurança pública, no exercício regular do poder de polícia administrativa;
- VI- Efetuar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, de acordo com a legislação vigente;
- VII- Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações e operações de defesa civil do Município;





- VIII - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, com vistas à implementação de ações segurança comunitária, integradas e preventivas;
- IX - Estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussões e soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;
- X- colaborar com as demais unidades da administração, na fiscalização quanto à aplicação da legislação municipal, relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- XI - Organizar e participar de solenidades cívicas no intuito de desenvolver o espírito patriótico e culto as tradições e valores históricos;
- XII - Elaborar projetos que visem regulamentar e operar o trânsito de veículos, motos, pedestres e animais e promovendo a organização, melhoria e segurança da circulação municipal;
- XIII- Realizar vistoria de veículos e motos que necessitam de autorização especial do Município para transitar em via pública;
- XIV - Definir requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos veículos mencionados no item anterior de acordo com a legislação vigente;
- XV - Fiscalizar empresas detentoras de concessão do serviço de transportes no Município, de acordo com a legislação vigente;
- XVI – Planejar, coordenar e executar os trabalhos de sinalização viária sinalização luminosa, elétrica e eletrônica;
- XVII – Implantar, manter e operacionalizar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário, de caráter permanente, provisórios e emergenciais;
- XVIII – Realizar outras tarefas correlatas.

§ ÚNICO – Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

1. Gestor da Guarda Municipal
2. Diretoria Executiva de Segurança Cidadã, Justiça e Defesa Civil
 - 2.1 Departamento de Segurança Cidadã, Justiça e Defesa Civil
 - 2.1.1 Unidade de Planejamento, Projetos e Articulação
 - 2.1.2 Unidade de Segurança Participativa
 - 2.1.3 Unidade de Balcão da Cidadania
 - 2.1.4 Unidade de Defesa Civil
 3. Diretoria Executiva de Operações de Trânsito
 - 3.1 Departamento de Sinalização, Engenharia de Tráfego, Fiscalização
 - 3.1.1 Unidade de Apoio Técnico e Sinalização
 - 3.1.2 Unidade de Planejamento Operacional
 - 3.1.3 Unidade de Educação de Trânsito
 - 3.1.4 Unidade de Processamento de Dados e Estatística

Art. 20 – A Secretaria Municipal de Turismo e Lazer compete:





- I - Promover a expansão da Atividade Turística, planejando, buscando parcerias e investimentos públicos e privados no setor de turismo e lazer;
- II - Divulgar o produto turístico "Limoeiro Novos Tempos" nos mercados-alvos através de um processo sistemático de comunicação institucional e promocional;
- III - Desenvolver ações visando sediar no Município feiras, congressos, encontro de negócios e eventos congêneres;
- IV - Mapear eventos que possam ser atraídos visando sua realização no Município, organizar e apoiar grandes eventos e atividades de menor porte;
- V - Elaborar e manter atualizado o Calendário de Eventos Turísticos, Feiras, Eventos de Esporte e Lazer;
- VI - Consolidar, em parceria com a população e entidades públicas e privadas, a atividade turística e esportiva regional, de modo a contribuir com o desenvolvimento sócio-econômico do município, despertando na população o sentimento de orgulho, auto-estima por ser limoieirense, estimulando a vivenciar sua cidade, fator decisivo à boa recepção ao visitante, ao incremento da animação;
- VII - Realizar oficinas sobre : atrativos naturais e culturais, folclore, artesanato e gastronomia na programação das escolas municipais, em parceria com as Secretarias de Educação;
- VIII- Desenvolver e programar ações de marketing voltadas para sensibilizar e conscientizar a população sobre a importância da atividade turística para a cidade como fator de geração de emprego e renda e inclusão social;
- IX - Realizar sistemática de palestras, seminários e cursos destinados à população e em especial aos alunos da 1ª fase do ensino fundamental;
- X - Criar e distribuir prêmios às comunidades que participarem dos programas de turismo, esporte e lazer;
- XI - Realizar capacitação permanente dos diversos segmentos: Guias de Turismo, Taxistas, Recepcionistas de hotéis, Garçons, Guarda Municipal em parceria com Instituições de Ensino e entidades representativas do trade turístico regional e estadual;
- XII - Montar reciclagem permanente de toda a equipe da Secretaria Executiva de Turismo, visando o melhor desempenho de suas funções;
- XIII - Desenvolver outras atividades correlatas

§ ÚNICO - Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

1. Diretoria Executiva de Turismo e Lazer

1.1 Departamento de Incentivo ao Turismo e Lazer

1.1.1 Unidade de Promoção do Turismo e Capacitação

1.1.2 Unidade de Eventos Turísticos

1.2.3 Unidade de Captação de Projetos, Recursos e Parcerias

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Cultura e Juventude compete:

- I - Fomentar e democratizar a participação e o acesso à cultura na sua diversidade, propiciando a formação cidadã através da inclusão social e do desenvolvimento do potencial criativo;
- II - Garantir o direito das pessoas e grupos a desenvolverem suas práticas culturais apoiando equilibradamente todas as áreas de atuação;





- III – Praticar a gestão fundamentada em decisões coletivas, voltadas para o compromisso de todos os envolvidos nas ações desenvolvidas;
- IV – Implantar políticas públicas para a cultura estabelecidas através de métodos, critérios e processos discutidos com a gestão e a comunidade;
- V- Criar o "Calendário de Eventos Culturais de Limoeiro" e resgatar culturas esquecidas e que tenha valor histórico e cultural;
- VI – Promover capacitação, palestras e seminários sobre a cultura regional, inclusive nas escolas municipais, em parceria com a Secretaria de Educação;
- VII - Avaliar permanentemente os resultados pedagógicos, sócio-políticos, culturais e econômicos, alcançados em todas as ações realizadas;
- VIII - Criar uma política municipal de juventude, através do estímulo à prática desportiva e eventos voltados à questão étnico-racial, da produção cultural das comunidades e redimensionamento do direito à cidadania;
- IX – Buscar parcerias para implantar Centros da Juventude, ofertando atendimento diário, promovendo cursos de formação, mostra de cultura, políticas públicas para as mulheres, encontros da consciência negra, reestruturação teórica e prática da educação física e campeonatos desportivos inter comunitários;
- X - Atuar como elo de ligação com a Secretaria de Educação para que o jovem permaneça nas escolas;
- XI – Buscar parcerias para oferta de capacitação profissional para juventude;
- XII – Cadastrar os jovens para encaminhamento ao primeiro emprego no Município e na rede estadual;
- XIII – Capacitar e inserir portadores de deficiência, mulheres, idosos e voluntários, nas programações culturais do Município;
- XIV – Conservar o patrimônio histórico cultural regional, em parceria com a rede privada, o Estado e o Governo Federal;
- XV – Realizar outras tarefas correlatas.

§ **ÚNICO** – Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

1. Diretoria Executiva de Cultura e Juventude

1.1 Departamento de Cultura e Juventude

- 1.1.1 Unidade de Incentivo a Cultura, Apoio a Juventude e Fomento de Projetos
- 1.1.2 Unidade de Qualificação Profissional
- 1.1.4 Unidade de Eventos Culturais e Patrimônio Histórico

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Agricultura compete:

- I - Propor e implementar políticas de fomento às atividades econômicas do Município, sob a ótica do desenvolvimento sustentável, científico e ambiental no município;
- II – Criar programas em parceria local, estadual e federal, para apoiar geração de emprego e renda;





- III - Realizar projetos de políticas públicas voltadas para a melhoria dos ambientes empresariais e comerciais regionais;
- IV - Incentivar à localização de indústrias, Pólo Industrial;
- V- Levantar as potencialidades do Município, fazer a divulgação em nível nacional, objetivando atrair novos negócios;
- VI - Incentivar à microempresa por meio de projetos que facilitem sua criação, crescimento e sobrevivência;
- VII - Criar políticas de incentivo e ações de fomento ao setor produtivo, visando a geração de emprego, trabalho, renda e conseqüente melhoria da qualidade de vida do cidadão;
- VIII - Formar parcerias para ofertar capacitação continuada para micro, pequenos e médios empresários;
- IX - Criar programa, simplificado e ágil, para concessão de alvará para as micro e pequenas empresas;
- X - Apoiar, incentivar e organizar feiras livres, mercado público, além de ofertar capacitação aos proprietários e pessoas que trabalhem nos seguimentos, em parceria com a vigilância sanitária municipal;
- XI - Fomentar e diversificar os negócios no município por meio da qualificação de empreendedores e empresários e atrair novos investimentos para cidade, permitindo o contato direto entre potenciais empreendedores, indústrias, prestadores de serviços e comércio.
- XII - Elaborar estudos para subsidiar a política pública de preservação e conservação do meio ambiente;
- XIII - Formular política de preservação, restauração e conservação do meio ambiente, visando assegurar o desenvolvimento em bases sustentáveis para o bem-estar da população, compatibilizando o desenvolvimento sócio-econômico com a utilização racional dos recursos naturais existentes, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável;
- XIV - Fortalecer a agricultura familiar, elaborar e participar de projetos, parcerias, consórcios, convênios e promover programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;
- XV - Induzir e apoiar a realização de atividades integradas de educação ambiental na rede escolar, formando uma consciência coletiva de conservação e de valorização dos recursos naturais e a realização de eventos e campanhas;
- XVI - Coordenar a política agropecuária, agroindustrial, de abastecimento, de proteção animal e estimular a apoiar a formação de associações, cooperativas e demais iniciativas de economia solidária na área de agricultura;
- XVII - Atuar de forma integrada com órgãos, entidades e instituições, com o objetivo de fomentar as áreas de agropecuária e agroindustrial e o funcionamento dos Conselhos Municipais;
- XVII - Desenvolver outras tarefas correlatas.

§ **ÚNICO** - Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

1. Diretoria Executiva de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

1.1 Departamento de Fomento à Indústria, ao Comércio e Meio Ambiente

1.1.1 Unidade de Fomento e Organização do Setor Informal

1.1.2 Unidade de Fomento à Indústria e ao Comércio

1.2.3 Unidade de Meio Ambiente, Pesquisas Ambientais e Reflorestamento Municipal

1.2.4 Unidade de Organização de Feiras Livres, Mercado Público, Licenciamento e Fiscalização

1.2.5 Unidade de Projetos, Parcerias e Eventos

1.2 Diretoria Executiva de Agricultura

1.2.1 Departamento de Produção Agrícola



2



- 1.2.2 Unidade de Fomento à produção e Pequenos Negócios
1.2.3 Unidade de Apoio a Produção Agrícola, Projetos e Parcerias

Art. 23 – A Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Obras e Habitação, compete:

- I - Formular e executar a política municipal de obras públicas e de serviços urbanos, de acordo com as prioridades dos planos e programas municipais, particularmente do Plano de Governo, o Plano Plurianual, do Orçamento Municipal, do Orçamento Participativo e em consonância com o Plano Diretor da Cidade de Limoeiro;
- II – Promover, elaborar e supervisionar projetos de obras públicas e respectivos orçamentos, além de organizar o registro de obras e a fiscalização do andamento e outros dados necessários ao acompanhamento dos serviços municipais;
- III - Elaborar e executar com outros órgãos da prefeitura, projetos para melhoria dos serviços e obras municipais;
- IV - Negociar com entidades de serviços públicos municipais, estaduais e federais, a programação conjunta de intervenções, quando se dá no mesmo espaço físico, buscando melhorias para o Município;
- V - Superintender a administração e conservação de máquinas e equipamentos mecânicos, efetuando manutenção e conservação permanente;
- VI - Autorizar e atestar o pagamento de obras, em parceria com o secretário da pasta que a obra está beneficiando, desde o empenho ordinário às medições de obras;
- VII – Fiscalizar os contratos relacionados com obras e serviços da sua competência feitos pela Prefeitura ou órgãos que tenham competência para fazer intervenções em áreas públicas;
- VIII - Promover a apropriação e controle de custos das obras e serviços municipais, respeitando as tabelas legais e consultando o Tribunal de Contas em caso de dúvidas;
- IX - Executar diretamente ou através de terceiros, as atividades relativas à construção, ampliação, reforma, conservação, restauração ou demolição de prédios, instalações e demais imóveis públicos;
- X - Promover a implantação de sistema de infra-estrutura básica, saneamento, água, esgoto coleta de lixo e armazenamento aproveitável, adequada à evolução populacional de Limoeiro e o desenvolvimento urbano;
- XI - Executar obras especiais do Plano Urbanístico e Rodoviário da Cidade e o plano de conservação e recuperação das entradas e do centro da cidade;
- XII - Realizar manutenção permanente nas áreas pavimentadas, galerias pluviais, próprios municipais, na iluminação pública, escolas e creches, postos de saúde, obras de arte especiais, praças e todas as obras da administração pública;
- XIII – Buscar parcerias permanentes com o Governo Estadual, Federal, Órgãos Internacionais para a melhoria da infra estrutura da cidade;
- XIV - Realizar a vigilância e a fiscalização sanitária dos produtos alimentícios, empresas comerciais de gêneros alimentares, sistemas individuais de abastecimentos de água, disposição de esgotos e resíduos sólidos e criação de animais na zona urbana, realizar o cadastramento, licenciamento e fiscalização de estabelecimentos veterinários;
- XV – promover ações de regularização fundiária visando à titulação definitiva dos moradores de loteamentos, Zonas Especiais de Interesse Social e conjuntos habitacionais;





- XVI** - Planejar, acompanhar e desenvolver os programas e projetos do Governo Municipal relativos a habitação de acordo com o Conselho Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;
- XVII** - Implementar diretrizes e normas gerais relativas à política de habitação em conformidade com o Plano Diretor do Município;
- XVIII** - Elaborar e implantar os projetos de obras de urbanização de Zonas Especiais de Interesse Social, de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de áreas de risco;
- IXX** - Buscar projetos e recursos para desenvolvimento dos programas habitacionais através de convênios com instituições públicas e privadas e coordenar programas de aquisição de áreas para desenvolvimento de projetos habitacionais;
- XX** - Desenvolver outras tarefas correlatas.

§ ÚNICO - Sob a sua coordenação estão os seguintes órgãos:

1. Gerente Administrativo dos Cemitérios
2. **Diretoria Executiva de Infra Estrutura e Habitação**
 - 2.1 **Departamento de Obras, Habitação, Manutenção e Conservação**
 - 2.1.1 Unidade de Habitação Social e Regularização Fundiária
 - 2.2.2 Unidade de Estudos, Obras Públicas e Captação de Recursos
 - 2.1.3 Unidade de Saneamento, Água e Esgoto
 - 2.1.4 Unidade de Infra Estrutura, Iluminação Pública, Limpeza Pública e Conservação

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - As nomeações dos ocupantes dos cargos em comissão, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

Art. 25 - Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejadas unidades administrativas de um para outro órgão, visando atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, porém vedado o aumento de despesas.

Art. 26 - As atribuições da estrutura interna dos órgãos da Administração Direta constarão do Regimento Interno da Prefeitura, que será editado por Decreto do Poder Executivo no prazo de cento e vinte (120) dias, a partir da vigência desta lei.

Art. 27 - Os anexos, Tabela de Cargos Comissionados e Tabela de Funções Gratificadas, são partes integrantes e inseparáveis, para todos os fins desta lei.





Art. 27 - Os anexos, Tabela de Cargos Comissionados e Tabela de Funções Gratificadas, são partes integrantes e inseparáveis, para todos os fins desta lei.

Art. 28 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 29 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal Francisco Heráclio do Rego, 31 de março de 2009.


RICARDO TEOBALDO CAVALCANTI
PREFEITO





ANEXO I
CARGOS COMISSIONADOS

NOMENCLATURA DOS CARGOS	QUANTIDADE	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	10	CCSM
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01	CCPGM
PRESIDENTE DA AGÊNCIA	01	CCPA
ASSESSOR TÉCNICO DE GESTÃO I	02	CCATG I
DIRETOR EXECUTIVO	18	CCDE
COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA	01	CCCAB
COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL	01	CCGSB
OUIDOR MUNICIPAL	01	CCOM
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	01	CCGFMS
ASSESSOR JURÍDICO	01	CCAJ
GESTOR DA GUARDA MUNICIPAL	01	CCGGM
CHEFE DE DEPARTAMENTO	22	CCCD
ASSESSOR DE GESTÃO I	16	CCAG II
ASSESSOR DE GESTÃO II	18	CCAG III
SECRETÁRIA DE GABINETE I	02	CCSG I
SECRETÁRIA DE GABINETE	13	CCSG
TOTAL	109	





ANEXO II
FUNÇÕES GRATIFICADAS

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	SÍMBOLO
GESTOR ESCOLAR - I	03	FGGE - 1
GESTOR ESCOLAR - II	10	FGGE - 2
GESTOR ESCOLAR - III	23	FGGE - 3
CHEFE DE UNIDADE	80	FGU
GERENTE ADMINISTRATIVO	03	FGGA
SECRETÁRIA	21	FGS
TOTAL	140	140





ANEXO III
TABELAS DE VALORES

SÍMBOLO	SALÁRIO	REPRES.
CCSM	*SUBSÍDIO	
CCGPM	1.800,00	2.700,00
CCPA	1.800,00	2.700,00
CCATG I	1.200,00	1.900,00
CCDE	600,00	1.270,00
CCCAB	600,00	1.200,00
CCCSB	600,00	1.200,00
CCOM	600,00	1.200,00
CCGMS	500,00	600,00
CCAJ	480,00	500,00
CCGM	480,00	500,00
CCCD	480,00	600,00
CCAG II	480,00	300,00
CCAG III	480,00	100,00
CCSG I	480,00	480,00
CCSG	480,00	100,00

SÍMBOLO	VALOR
FGGE - 1	420,00
FGGE - 2	300,00
FGGE - 3	220,00
FGU	240,00
FGGA	200,00
FGS	200,00

*SUBSÍDIO - Lei nº 2242 de 07/08/2008

