



LEI Nº 973, DE 06 DE MARÇO DE 2009.

**DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BEBERIBE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**FAÇO SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL DE BEBERIBE APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**TÍTULO I  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE**

Art. 1º - A Administração Pública Municipal disporá de órgãos próprios, agrupados segundo sua natureza funcional, os quais responderão conjuntamente pelas atividades e objetivos que visam o bem estar da coletividade.

Parágrafo único - O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais.

Art. 2º - O exercício das atividades da Administração Pública Municipal será respondido pelos órgãos, subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo, a saber:

- I - Órgãos de apoio e assessoramento direto ao Prefeito, com funções auxiliares de natureza administrativa e jurídica e de representação dos interesses municipais;
- II - Secretarias Municipais, classificadas como de execução instrumental (meio) e de atuação programática (fim), órgãos de primeiro nível hierárquico, com funções de planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.
- III - Entidades da Administração Indireta

Art. 3º - A estrutura organizacional básica do Poder Executivo de Beberibe será a seguinte:

**1 - ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO**

- 1.1. Gabinete do Prefeito;
- 1.2. Gabinete do Vice-Prefeito
- 1.3. Secretaria de Governo;
- 1.4. Procuradoria Geral do Município;
- 1.5. Controladoria Geral do Município;
- 1.6. Ouvidoria Geral do Município;
- 1.7. Coordenadoria de Comunicação Social.



## 2 – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

- 2.1. Secretaria de Administração;
- 2.2. Secretaria de Finanças.

## 3 – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

- 3.1. Secretaria de Educação;
- 3.2. Secretaria de Saúde;
- 3.3. Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
- 3.4. Secretaria de Infraestrutura;
- 3.5. Secretaria de Turismo e Cultura;
- 3.6. Secretaria de Desenvolvimento Rural, Aquicultura e Pesca;
- 3.7. Secretaria de Esportes e Juventude;
- 3.8. Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- 3.9. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo.

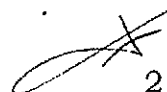
## TÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO

#### Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 4º – Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

- I – assessorar o Prefeito em sua representação política e social;
- II – recepcionar, estudar e efetuar triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- III – elaborar a correspondência e controlar os atos oficiais do Prefeito;
- IV – organizar e manter o arquivo de correspondência oficial;
- V – transmitir e controlar as ordens emanadas do Prefeito;
- VI – organizar as agendas e programações oficiais do Prefeito Municipal;
- VII – coordenar o cerimonial da Prefeitura;
- VIII – preparar, instruir, cuidar da tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito;
- IX – recepcionar autoridades e encaminhar pessoas que demandem ao Gabinete do Prefeito.
- X – apoiar o Prefeito no desenvolvimento de políticas e diretrizes concernentes à garantia dos direitos do cidadão e democratização na prestação de atendimento nos serviços públicos municipais;
- XI – zelar pela oferta de serviços públicos em cuja prestação seja garantido tratamento imparcial e isonômico ao usuário;
- XII – processar dados e informações concernentes à relação Governo-Sociedade;
- XIII – promover a coordenação política entre os Poderes constituídos e as várias esferas administrativas;



2



- XIV – assistir ao Prefeito no que tange a informação política, propiciando articulação satisfatória com as lideranças municipais;
- XV – promover o intercâmbio com entidades Federais, Estaduais, Municipais e com a iniciativa privada;
- XVI – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

## Seção II Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 5º – Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I – assistir o Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos;
- II – assistir o Vice-Prefeito no recebimento dos processos e demais documentos submetidos à sua deliberação;
- III – assistir o Vice-Prefeito em suas relações com autoridades e com o público em geral;
- IV – assessorar o Vice-Prefeito no que concerne aos assuntos políticos, sociais e econômicos;
- V – preparar as audiências do Vice-Prefeito;
- VI – promover o atendimento dos serviços concernentes à administração financeira, de pessoal, material e serviços gerais do Gabinete;
- VII – exercer outras atividades correlatas.

## Seção III Da Secretaria de Governo.

Art. 6º – Compete a Secretaria de Governo:

- I – planejar as ações governamentais;
- II – articular com as demais secretarias;
- III – coordenar projetos e ações que envolvam mais de uma secretaria;
- IV – articular com outras instituições do âmbito público em todas as esferas e do setor privado;
- V – acompanhar e controlar as ações administrativas de todas as secretarias municipais;
- VI – solicitar aos órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município providências necessárias ao desempenho das funções de coordenação geral das atividades que lhes competem;
- VII – acompanhar a tramitação de matérias de interessê do poder executivo no legislativo municipal;
- VIII – coordenar e elaborar a mensagem anual do Prefeito Municipal à Câmara Municipal de Beberibe;
- IX – controlar a observância dos prazos para manifestação do poder Executivo sobre solicitações da Câmara Municipal e o atendimento de pedidos de informações de Vereadores;
- X – articular-se com as lideranças do governo na Câmara Municipal para equacionamento de questões de interesse legislativo da administração municipal;



- XI – organizar e manter acervo de informações e dados sobre instituições públicas e privadas, economia, planos e programas governamentais e outros aspectos da vida do Município que possam interessar à atração de investimentos para seu território;
- XII – assessorar o Prefeito Municipal na avaliação do desempenho das Secretarias Municipais e entidades descentralizadas, inclusive fundacionais;
- XIII – exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

#### **Seção IV**

##### **Da Procuradoria Geral do Município.**

Art. 7º – Compete a Procuradoria Geral do Município:

- I – representar e defender judicial e extrajudicial os interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;
- II – preparar contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;
- III – instaurar sindicâncias e processos administrativos;
- IV – assistir e coordenar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação;
- V – coordenar as atividades de assessoria jurídica a serviço da comunidade;
- VI – exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos do Poder Executivo Municipal.

#### **Seção V**

##### **Da Controladoria Geral do Município.**

Art. 8º – Compete a Controladoria Geral do Município:

- I – exercer de forma independente o controle das atividades orçamentárias, financeira e patrimonial do Município;
- II – acompanhar e controlar o desempenho dos órgãos responsáveis pela execução financeira, pela gestão de recursos humanos e materiais e de bens patrimoniais, mobiliários e imobiliários, da Prefeitura Municipal;
- III – recomendar ao Prefeito Municipal a instauração de inspeções, auditorias, investigações e sindicâncias, em órgãos da administração pública municipal;
- IV – oferecer orientação e assessoramento às Secretarias Municipais quanto a medidas corretivas que resultem em melhoria de qualidade no desempenho dos serviços públicos;
- V – manter o Prefeito Municipal permanentemente informado sobre o andamento dos planos e ações desenvolvidos na Controladoria;
- VI – elaborar programas de auditoria;
- VII – supervisionar as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes que deverão constituir processo próprio;
- VIII – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

#### **Seção VI**

##### **Da Ouvidoria Municipal.**

Art. 9º – Compete a Ouvidoria Geral Municipal:



4



- I – apoiar o Prefeito no desenvolvimento de políticas e diretrizes concernentes à asseguaração dos direitos do cidadão e democratização na prestação de atendimento nos serviços públicos municipais;
- II – atender o usuário do serviço público recolhendo suas sugestões e reclamações;
- III – encaminhar proposições visando a melhoria de qualidade na prestação dos serviços públicos;
- IV – processar dados e informações concernentes à relação Governo-Sociedade;
- V – assegurar o direito de informação sobre a estrutura municipal e como acessá-la e sobre as políticas e serviços públicos;
- VI – oferecer garantias de tratamento imparcial, isento e legal nos serviços públicos;
- VII – apresentar recomendações ao Prefeito Municipal quanto a instauração de inspeções, auditorias, investigações e sindicâncias em órgãos da administração pública municipal;
- VIII – desenvolver campanhas internas em favor dos serviços públicos efetivos e rápidos e de atendimento democratizado;
- IX – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

#### Seção VII Da Coordenadoria de Comunicação Social

Art. 10 – Compete a Coordenadoria de Comunicação Social:

- I – coordenar e elaborar o Plano de Comunicação Social da Prefeitura;
- II – divulgar, permanentemente, através da mídia, as potencialidades do Município;
- III – divulgar as ações desenvolvidas pela Prefeitura;
- IV – coordenar as atividades de reportagem e fotografia da Prefeitura;
- V – proceder a redação de textos técnicos destinados a divulgação;
- VI – articular-se com os órgãos da Administração Municipal, entidades privadas objetivando o cumprimento do Plano de Comunicação Social da Prefeitura;
- VII – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

### CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

#### Seção I Da Secretaria de Administração.

Art. 11 – Compete a Secretaria de Administração:

- I – planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as políticas e atividades relativas à administração de recursos humanos, compreendendo o recrutamento, seleção, nomeação, alocação, remanejamento, exoneração, acompanhamento e controle do pessoal, gestão do plano de cargos, avaliação de desempenho, elaboração da folha de pagamentos e o controle de todos os atos formais de pessoal;
- II – planejar e coordenar as atividades de treinamento e qualificação de pessoal;



- III – administrar, planejar e operacionalizar os serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais;
- IV – administrar, controlar e manter o patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- V – administrar o sistema de comunicação administrativa, do protocolo, arquivo, reprografia e meios de comunicação;
- VI – administrar, controlar e manter os meios de transporte próprios da Prefeitura;
- VII – controlar e fiscalizar a frota locada;
- VIII – controlar o uso e manter a frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados;
- IX – administrar e controlar a ocupação física dos prédios de uso do Município, o controle dos contratos de locações de imóveis, a guarda e vigilância dos prédios próprios e locados à municipalidade;
- X – administrar e controlar os contratos de prestação de serviços relativos a sua área;
- XI – orientar, acompanhar e consolidar a elaboração dos relatórios das atividades das Secretarias;
- XII – avaliar os resultados alcançados e apresentar medidas corretivas;
- XIII – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

## Seção II Da Secretaria de Finanças

Art. 12 – Compete a Secretaria de Finanças:

- I – estabelecer e coordenar a política tributária e financeira do Município;
- II – assessorar o Prefeito e os órgãos que integram a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal em assuntos de sua área de competência;
- III – gerir e aplicar a legislação tributária e financeira do município;
- IV – responder pela fiscalização, o lançamento e a arrecadação dos tributos devidos ao Município;
- V – zelar pela guarda e movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal, controlando o seu movimento diário;
- VI – proceder a contabilidade do município, em todos os seus sistemas, elaborando o balanço anual da Administração do Poder Executivo e as prestações de conta específicas dos recursos financeiros transferidos de fundos especiais, convênios, acordos ou outros mecanismos;
- VII – examinar a exatidão e regularidade das contas públicas, comprovando a eficiência e eficácia das aplicações dos recursos públicos;
- VIII – exercer a supervisão e controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município;
- IX – elaborar e apresentar relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Município e demais órgãos da Administração Pública, atendendo à legislação em vigor;
- X – promover e aperfeiçoar as relações com os contribuintes, prestando-lhes a orientação necessária;
- XI – exercer as atividades de controle e acompanhamento da execução orçamentária dos órgãos e entidades municipais, através do sistema de contabilidade;
- XII – elaborar o orçamento anual, as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual do município.
- XIII – recolher as obrigações sociais dentro dos prazos legais;
- XIV – executar as atividades de compra;
- XV – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

  
6



### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

#### Seção I Da Secretaria de Educação.

Art. 13 – Compete a Secretaria de Educação:

- I – planejar, coordenar, executar e avaliar a política educacional, no âmbito do Município;
- II – gerenciar conjuntamente com a Secretária de Finanças, o Fundo Municipal de Educação, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;
- III – planejar a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica;
- IV – planejar, desenvolver, coordenar e controlar os programas de educação infantil, educação de jovens e adultos e as atividades do ensino fundamental;
- V – controlar a documentação escolar e a elaboração da estatística do ensino municipal;
- VI – planejar e controlar o programa de merenda escolar no Município;
- VII – cooperar com a Secretaria de Assistência Social e Cidadania no que se refere ao funcionamento e manutenção das creches instaladas em estabelecimentos de ensino;
- VIII – mobilizar e desenvolver projetos de cooperação e parceria com organismos públicos, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e sociedade civil, para o desenvolvimento de ações na área de sua competência;
- IX – planejar, coordenar, executar e controlar o programa de creches no município;
- X – fomentar, promover e apoiar atividades e eventos esportivos no âmbito das escolas de ensino fundamental da rede municipal de ensino público;
- XI – promover campanhas educativas incentivando a prática do esporte nas escolas;
- XII – organizar e executar programas desportivos e de recreação para os alunos das escolas municipais de ensino fundamental.
- XIII – exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

#### Seção II Da Secretaria de Saúde.

Art. 14 – Compete a Secretaria de Saúde:

- I – planejar e executar a política de saúde do município e implementar o Plano Municipal de Saúde, em consonância com os níveis estadual e federal;
- II – gerenciar, conjuntamente com a Secretaria de Finanças, o Fundo Municipal de Saúde, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;
- III – atuar harmônica e integrada ao Conselho Municipal de Saúde;
- IV – planejar e desenvolver as ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- V – promover a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional;
- VI – promover campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;
- VII – implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
- VIII – controlar, avaliar, regular e auditar os serviços de saúde;

 7



- IX – integrar-se junto aos órgãos específicos na formulação da política de proteção ambiental;
- X – articular com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;
- XI – acompanhar e cumprir as ações de auditoria na área de sua atuação e competência;
- XII – manter os registros e controles estatísticos da área de sua abrangência;
- XIII – prestar informações e apresentar relatórios de suas atividades.
- XIV – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

### Seção III Da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

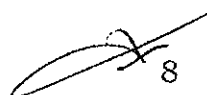
Art. 15 – Compete a Secretaria de Assistência Social e Cidadania:

- I – planejar, coordenar, executar e controlar os programas de natureza social de iniciativa do Poder Executivo Municipal;
- II – planejar, coordenar, controlar e executar das ações governamentais desenvolvidas no sentido de criar oportunidades de ocupação, emprego e renda no município;
- III – gerenciar, conjuntamente com a Secretaria de Finanças, o Fundo Municipal de Assistência, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;
- IV – coordenar ações para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;
- V – supervisionar os serviços de assistência aos grupos impossibilitados de trabalhar e produzir, de modo temporário ou permanente;
- VI – estudar e desenvolver programas de amparo ao menor, ao idoso e as minorias sociais;
- VII – incentivar, planejar e coordenar as atividades cooperativistas e associativas;
- VIII – acompanhar a qualidade dos serviços prestados pelos órgãos públicos no município e recomendar iniciativas em defesa do cidadão-usuário;
- IX – promover, em articulação com a Ouvidoria Municipal, ações de conscientização da cidadania e dos direitos humanos;
- X – oferecer suporte aos serviços de legalização do cidadão;
- XI – desenvolver projetos assistenciais em cooperação com organismos federais e estaduais e organizações não governamentais;
- XII – assessorar aos Conselhos Municipais instituídos para atividades da área social;
- XIII – exercer outras atribuições correlatas, nos termos do regulamento.

### Seção IV Da Secretaria de Infra-Estrutura.

Art. 16 – Compete a Secretaria de Infra-Estrutura:

- I – planejar e executar, através de administração direta ou através de terceiros, obras públicas municipais, abrangendo reformas e manutenção de prédios públicos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, drenagem e calçamento;
- II – cumprir ações para o bom funcionamento dos serviços urbanos;
- III – definir a política de abastecimento d'água para o consumo humano e para os setores de produção;
- IV – acompanhar obras de infra-estrutura e mutirão;
- V – executar os trabalhos de identificação de logradouros públicos e numeração predial;
- VI – combater às várias formas de poluição sonora e visual;

 8





- VII - implantar e manter o sistema de sinalização urbana, iluminação pública, controle e apoio do trânsito;
- VIII - planejar e executar os serviços urbanos referentes a limpeza pública, transporte coletivo municipal, feiras livres, cemitérios e chafarizes;
- IX - administrar e controlar os equipamentos instalados pelo município ou espaços de convivência e de lazer público;
- X - exercer outras atribuições correlatas, nos termos do regulamento.

#### Seção V

#### Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Aquicultura e Pesca.

Art. 17 - Compete a Secretaria de Desenvolvimento Rural, Aquicultura e Pesca:

- I - formular e executar a política do governo municipal nas áreas de fomento à produção rural e pesqueira;
- II - planejar e coordenar as ações de preservação e fomento das atividades agrícolas e da pesca;
- III - definir planos, programas e projetos em sua área de abrangência;
- IV - articular com os órgãos e entidades, estaduais e federais, e a iniciativa privada, em questões pertinentes ao desenvolvimento da agricultura, aquicultura e da pesca;
- V - planejar e acompanhar a política municipal de abastecimento;
- VI - desenvolver e manter atualizados os cadastros e registros estatísticos das atividades empresariais e econômicas de sua área de competência;
- VII - exercer outras atribuições correlatas, nos termos do regulamento.

#### Seção VI

#### Da Secretaria de Turismo e Cultura.

Art. 18 - Compete a Secretaria de Turismo e Cultura:

- I - coordenar as políticas governamentais na área do Turismo e Cultura;
- II - planejar e coordenar o Plano de Desenvolvimento do Turismo no Município, bem como acompanhar a sua execução pelo órgão de competência específica no Município, dando-lhe o suporte operacional necessário para o desenvolvimento de suas ações;
- III - articular-se com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada, para a promoção de projetos turísticos e culturais;
- IV - organizar e executar, em ação integrada com os órgãos de competência específica, o calendário de eventos turísticos e culturais do município;
- V - planejar e estimular o desenvolvimento do ecoturismo e turismo sustentável;
- VI - promover o desenvolvimento das políticas de ação cultural do município;
- VII - promover campanhas educativas voltadas para a difusão e preservação do patrimônio histórico do município;
- VIII - promover a difusão da cultura, especialmente no que concerne a realização de eventos de cunho artístico e literário que possibilitem à população a convivência e o interesse pela cultura;
- IX - elaborar e executar projetos para a revitalização do Acervo Histórico de Beberibe e manter atualizados os trabalhos de mapeamento cultural do município.
- X - exercer outras atribuições correlatas, nos termos do regulamento.



9



**Seção VII**  
**Da Secretaria de Esportes e Juventude**

Art. 19 – Compete a Secretaria de Esportes e Juventude:

- I – formular a política municipal para o desporto e assistência à juventude;
- II – propor diretrizes e coordenar a implementação de ações governamentais, programas, projetos e atividades voltadas para o atendimento aos jovens e para o desporto e lazer da população;
- III – coordenar a implementação de ações governamentais voltadas a permitir à juventude a aquisição de conhecimentos, aptidões e competências que possam constituir a base do seu desenvolvimento e o exercício de uma cidadania responsável, facilitando sua integração na sociedade;
- IV – apoiar iniciativas da sociedade civil que visem ao fortalecimento da auto-organização dos jovens, em suas diversas formas de manifestação;
- V – promover o desenvolvimento do desporto em geral;
- VI – cuidar da administração de estádios esportivos, praças de esporte, espaços e equipamentos desportivos e de lazer, e outros similares;
- VII – implementar a modernização ou, ainda, criação ou instalação, de infra-estrutura para o desenvolvimento de projetos esportivos e de lazer;
- VIII – desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas necessárias ao cumprimento de sua finalidade, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares, dentro da sua atividade dual de apoio ao esporte e assistência à juventude.

**Seção VIII**  
**Da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente**

Art. 20 – Compete a Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente:

- I – assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Administração Municipal, na elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional e projetos de captação de recursos;
- II – administrar e manter atualizado o Cadastro Técnico Multifinalitário do Município;
- III – acompanhar e avaliar a execução dos planos estratégicos e operacionais;
- IV – desenvolver as ações de gerenciamento do planejamento urbano;
- V – gerenciar e acompanhar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- VI – articular-se com o Conselho Municipal do Plano Diretor;
- VII – organizar e atualizar o sistema de informações sobre projetos desenvolvidos para o município;
- VIII – acompanhar e coordenar as ações setoriais, e quaisquer outras missões relativas a programas e projetos especiais que lhes sejam determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- IX – Planejar e executar via administração direta, ou através de terceiros, obras públicas municipais com recursos próprios ou oriundos de transferências a nível federal ou estadual.
- X – divulgar e acompanhar as obras da Prefeitura, observando o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- XI – executar e coordenar os projetos de urbanização e reurbanização;
- XII – aplicar o código de obras e posturas municipais, zelando pelo seu cumprimento;



- XIII – executar as políticas de desenvolvimento urbano;
- XIV – implantar e fiscalizar o cumprimento de medidas necessárias para o disciplinamento do trânsito de veículos no município.
- XV – orientar, normatizar e controlar o uso e ocupação do solo urbano no município;
- XVI – controlar, vistoriar e fiscalizar obras particulares, observando o cumprimento das normas municipais pertinentes ao assunto;
- XVII – emitir licenças, alvarás e habite-se;
- XVIII – articular-se com os órgãos e entidades estaduais e federais, e a iniciativa privada, em questões pertinentes ao meio ambiente;
- XIX – acompanhar e controlar as questões concernentes à preservação ambiental;
- XX – promover campanhas de preservação ambiental;
- XXI – desenvolver providências necessárias no que concerne ao Estudo Prévio de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental;
- XXII – articular-se com o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- XXIII – conceder, respeitados os instrumentos legais específicos, anuência para a instalação de empreendimentos e atividades diversas.
- XXIV – conceder, respeitados os instrumentos legais específicos, licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daqueles que lhe forem delegadas pelo Estado por instrumentos legal ou convênio.
- XXV – desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas necessárias ao cumprimento de sua finalidade, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

#### Seção IX

#### Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo.

Art. 21 – Compete a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo:

- I – Formular, implementar e avaliar a Política Municipal de Ciência e Tecnologia;
- II – Incentivar o desenvolvimento da ciência e tecnologia no município através do estímulo à pesquisa científica e da capacitação de profissionais de graduação, pós-graduação e nível técnico;
- III – Estabelecer diretrizes e metas para as áreas e temas estratégicos necessários à implementação da Política Municipal de Ciência e Tecnologia, no âmbito de suas atribuições;
- IV – Exercitar a liderança dos movimentos científicos acadêmicos no âmbito do município de Beberibe de modo a contribuir na construção do desenvolvimento econômico e social local;
- V – Elaborar um amplo programa de promoção do desenvolvimento científico e tecnológico em todos os segmentos da sociedade;
- VI – Realizar a formação de recursos humanos em todos os níveis, inclusive em programas de extensão científica e tecnológica, visando à inclusão das camadas menos favorecidas da população;
- VII – Coordenar, promover e executar a difusão de novas tecnologias, inclusão digital, centros de vocação tecnológica, experimentos de inteligência artificial, incubadoras de projetos informacionais, desenvolvimento de hardware, software e brainware;
- VIII – Coordenar a mobilização e desenvolvimento de ações em conjunto com agentes de capacitação e consultoria tecnológica e de empreendedorismo, objetivando promover a qualificação de munícipes e de micro e pequenas empresas e negócios.
- IX – Incentivar a utilização e o desenvolvimento de tecnologias capazes de elevar o desenvolvimento econômico, social e político do município;



- X – Articular a participação em programas estaduais e nacionais, aproximando empresas e instituições de pesquisa governamentais e não governamentais que promovam a inclusão social das comunidades;
- XI – Viabilizar a cooperação técnica com o Governo Federal, Governo do Estado e outros Municípios no âmbito da sua atuação;
- XII – Estabelecer métodos e mecanismos para a análise da viabilidade de projetos científicos e tecnológicos;
- XIII – Formular, fomentar, realizar e avaliar estudos e projetos no âmbito das suas responsabilidades.
- XIV – desenvolver outras atividades inerentes ou correlatas necessárias ao cumprimento de sua finalidade, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 22 – As estruturas complementares das Secretarias Municipais e demais órgãos, bem como as competências das unidades orgânicas e as atribuições dos dirigentes de cada um dos cargos indicados, serão estabelecidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.
- Art. 23 – As Instruções Normativas, necessárias à implantação de rotinas e procedimentos concernentes ao processo de modernização administrativa, serão gradualmente aprovadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- Art. 24 – Ficam criados 12 (doze) cargos de Secretário Municipal, agente político de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo Municipal, com responsabilidades de direção das Secretarias fixadas nesta Lei.
- Art. 25 – Os secretários municipais e ocupantes de cargos equivalentes fazem jus à percepção do décimo terceiro salário a que se refere o inciso VIII do art. 7º, combinada com o § 3º do art. 39 da Constituição Federal.
- Art. 26 – o Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito e composto por Assessores Especiais de Gabinete de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.
- § 1º. O Chefe de Gabinete do Prefeito possui remuneração, prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.
- § 2º. O Chefe de Gabinete poderá responder interinamente pelos Secretários Municipais em suas faltas, ausências ou impedimentos, inclusive para os fins de ordenadoria de despesas e respectiva prestação de contas, devendo, para cada substituição, ser lavrada a competente Portaria.
- § 3º. Os Assessores Especiais de Gabinete perceberão a título de remuneração o valor correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência I.
- Art. 27 – Fica criado o cargo de Secretária Especial do Prefeito, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com remuneração correspondente ao CAD – Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência I.



Art. 28 – O Gabinete do Vice-Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito, cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com remuneração correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência II.

Art. 29 – A Procuradoria Geral do Município é dirigida por um Procurador Geral e composta por Procuradores Adjuntos de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O titular do cargo de Procurador Geral perceberá o valor integral dos subsídios fixados para o Secretário Municipal.

§ 2º. Os titulares dos cargos de Procurador Adjunto perceberão a título de remuneração o valor correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência I.

Art. 30 – A Controladoria Geral do Município é dirigida por um Controlador Geral e composta por Analistas de Controle Interno de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O titular do cargo de Controlador Geral perceberá a título de remuneração o valor correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência I.

§ 2º. Os titulares dos cargos de Analista de Controle Interno perceberão a título de remuneração o valor correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência III.

Art. 31 – A Ouvidoria Geral do Município é dirigida pelo Ouvidor Geral, cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com remuneração correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência II.

Art. 32 – A Coordenadoria de Comunicação Social é dirigida por um Coordenador de Comunicação Social e composta por Assessores de Comunicação de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O titular do cargo de Coordenador de Comunicação Social perceberá o valor integral dos subsídios fixados para o Secretário Municipal.

§ 2º. Os titulares dos cargos de Assessor de Comunicação Social perceberão a título de remuneração o valor correspondente ao CAD - Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referência III.

Art. 33 – Os Cargos Comissionados simbologia CAD – Cargo Comissionado de Assessoramento e Direção, referências CAD-I a CAD-VI, de provimento em comissão, são os constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 1º. Os valores dos Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção - CAD, são fixados pelo Anexo III, parte integrante da presente Lei.

§ 2º. O mínimo de 5 % (cinco por cento) dos Cargos Comissionados será preenchido por servidores ocupantes de cargo efetivo.



Art. 34 – Ficam extintos os antigos Cargos Comissionados, símbolos CDA-I a CDA-IV, e quaisquer outros critérios remuneratórios a título de comissionamento.

Parágrafo único – Exclui-se dos efeitos deste Artigo os cargos comissionados pertinentes ao grupo Magistério, objeto de disciplinamento em lei especial.

Art. 35 – Os Cargos de Coordenador Técnico, Coordenador Administrativo e Coordenador Pedagógico terão o nível CAD-III, da tabela Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 36 – Os Cargos de Oficial de Gabinete terão o nível CAD-IV, da tabela Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 37 – Os cargos de Diretor de Departamento terão o nível CAD-IV, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 38 – Os cargos de Diretor de Divisão terão o nível CAD-V, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 39 – Os cargos de Oficial de Administração terão o nível CAD-VI, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 40 – Os cargos de Coordenador de Serviços terão o nível CAD-V, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 41 – Os cargos de Auxiliar de Coordenação de Serviços terão o nível CAD-VI, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

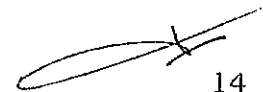
Art. 42 – Os cargos de Coordenador de Polo de Atendimento - ABC, terão, na sede e nos distritos os níveis CAD-IV, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 43 – Os cargos de Auxiliar de Coordenação de Polo de Atendimento - ABC terão, na sede e nos distritos, o nível CAD-V, do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 44 – Os Cargos de Coordenador de Centro de Educação Infantil terão, na sede e nos distritos, o nível CAD-V do Quadro de Cargos Comissionados de Assessoramento e Direção, Anexo I, parte integrante deste diploma legal.

Art. 45 – Fica instituída a simbologia FG – Função Gratificada, atribuída a funções de confiança e exercidas por servidores de cargo efetivo, referências FG-I a FG-V, constantes do Quadro de Funções Gratificadas, Anexo II, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único – As funções de supervisão prevista nos níveis FG-I e FG-IV serão distribuídas nas suas respectivas lotações, segundo critério de necessidade relevante, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.





Art. 46 – Os valores das Funções Gratificadas – FG são fixados no Anexo IV que integra a presente Lei.

Art. 47 – Os agentes públicos integrantes da Comissão Permanente de Licitação perceberão gratificação, pelo desempenho de suas funções, na seguinte conformidade:

- I - O Presidente: gratificação equivalente ao CAD nível II;
- II - Os Membros: gratificação equivalente ao CAD nível III.

Art. 48 – Os agentes públicos integrantes da Comissão de Compras perceberão gratificação, pelo desempenho de suas funções, na seguinte conformidade:

- I - O Presidente: gratificação equivalente ao CAD nível IV;
- II - Os Membros: gratificação equivalente ao CAD nível V.

Art. 49 – Os servidores que forem designados para Cargo Comissionado, simbologia CAD, poderão optar pela percepção de seus vencimentos no cargo efetivo mais a representação do cargo em comissão.

Art. 50 – Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais são fixados, nos termos da Constituição Federal, por Lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 51 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, ao vigente orçamento municipal, crédito adicional especial, no valor de até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para atender às despesas decorrentes da execução da presente Lei.

§ 1º – Os recursos de que trata o presente artigo serão provenientes de anulações de dotações orçamentárias das secretarias municipais já existentes, de acordo com o consignado no vigente orçamento municipal, não gerando acréscimo ao valor global do mesmo.

§ 2º – Fica ainda, o Chefe do Poder Executivo, autorizado a, mediante Decreto, remanejar e/ou transferir os recursos orçamentários consignados no vigente orçamento, bem como anular as dotações orçamentárias pertinentes, necessários à execução da presente Lei.

Art. 52 – Com efeitos financeiros retroagindo a 1º de março de 2009, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE, AOS 06 DE MARÇO DE 2009.

  
**ODIVAR FACÓ**  
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – A que se refere o Art. 33, da Lei nº 973, de 06 de março de 2009.

**CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO – CAD**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE DO PREFEITO	CAD-I	03
PROCURADOR ADJUNTO	CAD-I	02
CONTROLADOR GERAL	CAD-I	01
CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	CAD-II	01
OUVIDOR GERAL	CAD-II	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CDA-III	02
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	CAD-III	02
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	CAD-III	12
COORDENADOR TÉCNICO	CAD-III	18
COORDENADOR PEDAGÓGICO	CAD-III	01
OFICIAL DE GABINETE	CAD-IV	12
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CAD-IV	35
COORDENADOR DE POLO DE ATENDIMENTO – ABC	CAD-IV	06
DIRETOR DE DIVISÃO	CAD-V	45
COORDENADOR DE SERVIÇOS	CAD-V	12
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO DE POLO DE ATENDIMENTO – ABC	CAD-V	06
COORDENADOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI	CAD-V	08
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	CAD-VI	20
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS	CAD-VI	12





ANEXO II - A que se refere o Art. 45, da Lei nº 973, de 06 de março de 2009.

**FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
ASSISTENTE TÉCNICO	FG-I	25
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	FG-II	25
AUXILIAR DE ATIVIDADES TÉCNICAS	FG-III	25
ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS	FG-IV	25



ANEXO III – A que se refere o Art. 33, § 1º, da Lei nº 973, de 06 de março de 2009.

**SIMBOLOGIA E VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS DE  
DIREÇÃO E ACESSORAMENTO – CDA**

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
CAD-I	R\$ 300,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3.000,00
CAD-II	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.000,00
CAD-III	R\$ 140,00	R\$ 1.260,00	R\$ 1.400,00
CAD-IV	R\$ 80,00	R\$ 720,00	R\$ 800,00
CAD-V	R\$ 60,00	R\$ 540,00	R\$ 600,00
CAD-VI	R\$ 46,50	R\$ 418,50	R\$ 465,00



ANEXO IV - A que se refere o Art. 46, da Lei nº 973, de 06 de março de 2009.

**SIMBOLOGIA E VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

SIMBOLOGIA	VALOR
FG-I	R\$ 400,00
FG-II	R\$ 350,00
FG-III	R\$ 300,00
FG-IV	R\$ 250,00