



São Lourenço da Mata, 09 de outubro de 1997.

LEI NO 1.915/97

**EMENTA:** Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura, estabelece o Quadro de Pessoal Comissionado, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata é a estabelecida na presente Lei e obedecerá as diretrizes aqui previstas.

**Art. 2º** - São Órgãos da Administração Municipal:

**1. DIRETAMENTE SUBORDINADO AO PREFEITO MUNICIPAL:**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria de Administração;
- c) Secretaria de Finanças;
- d) Secretaria de Planejamento;
- e) Secretaria de Obras;
- f) Secretaria de Educação, Cultura e Desportos;
- g) Secretaria de Saúde;
- h) Secretaria da Criança e do Adolescente;
- i) Secretaria de Desenvolvimento Social;
- j) Secretaria de Serviços Públicos.

**1.1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO PREFEITO:**

- a) Cruzada de Ação Comunitária;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Administração Distrital.

**2. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA:**

- a) Ginásio de Esportes de São Lourenço da Mata;
- b) Conselhos Municipais;
- c) Fundação Museu Arte Popular;
- d) Fundação Educacional do Vale do Capibaribe;
- e) Fundação de Desenvolvimento de São Lourenço da Mata;

f) Fundação Municipal de Saúde de São Lourenço da Mata.

**Art. 3º** - Subordinam-se diretamente às Secretarias Municipais:

I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

a) Departamento de Apoio Administrativo:

\* Divisão de Arquivo.

\* Divisão de Patrimônio.

b) Departamento de Processamento de Dados:

\* Divisão de Organização e Métodos.

c) Departamento de Recursos Humanos:

\* Divisão de Cadastro Funcional.

II - SECRETARIA DE FINANÇAS:

a) Departamento de Contabilidade:

\* Divisão de Registro Financeiro.

b) Departamento de Tributação:

\* Divisão de Arrecadação.

c) Departamento de Tomada de Contas:

\* Divisão de Fiscalização.

d) Departamento de Tesouraria.

e) Departamento de Cadastro Técnico Municipal.

f) Departamento de Licitação.

g) Departamento de Convênio e Contratos.

III - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO:

a) Departamento de Desenvolvimento Urbano.

b) Departamento de Projetos e Desenhos.

c) Departamento de Desenvolvimento Industrial.

IV - SECRETARIA DE OBRAS:

a) Departamento de Obras e Rodovias.

b) Departamento de Engenharia.

V - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS:

a) Departamento de Educação:

\* Divisão de Ensino de 1º Grau.

- \* Divisão de Ensino de 2º Grau.
- \* Divisão de Merenda Escolar.
- \* Divisão de Material Escolar.
- \* Inspetoria de Ensino de 1º Grau.
- \* Inspetoria de Ensino de 2º Grau.

- b) Departamento de Ensino Especial:
  - \* Divisão do Supletivo.
  - \* Divisão do Ensino Profissionalizante.
- c) Departamento de Cultura, Turismo e Desportos.
- d) Departamento de Serviços Gerais:
  - \* Divisão Administrativa.

**VI - SECRETARIA DE SAÚDE:**

- a) Departamento Médico-Odontológico:
  - \* Divisão de Laboratório.
  - \* Divisão de Controle e Avaliação.
- b) Departamento de Medicina Preventiva:
  - \* Divisão de Epidemiologia.
- c) Departamento de Programas Comunitárias:
  - \* Divisão do Programa de Agentes Comunitários.
- d) Departamento do Programa Saúde da Família.

**VII - SECRETARIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:**

- a) Departamento de Apoio Materno-Infantil:
  - \* Divisão de Aleitamento Materno.
- b) Departamento de Assistência ao Adolescente:
  - \* Divisão de Documentação.
  - \* Divisão de Cursos Especiais.
- c) Departamento de Amparo ao Menor Carente:
  - \* Divisão de Programas Especiais.

**VIII - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

- a) Departamento de APOIO A Economia Informal.
- b) Departamento de Programas Habitacionais.

**IX - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS:**

- a) Departamento de Garagem e Oficina:
  - \* Divisão de Combustível.



- \* Divisão de Controle de Veículos.
- b) Departamento de Serviços Urbanos.
- c) Departamento de Comércio e Abastecimento.
- d) Departamento de Limpeza Pública.
- e) Departamento de Fiscalização Sanitária e Ambiental.
- f) Departamento de Eletricidade Pública.
- g) Departamento de Vigilância.

**Art. 49** - Compete aos Órgãos da Administração, entre outras atribuições a serem determinadas pelo Prefeito:

**I - GABINETE DO PREFEITO:**

Assessorar o Prefeito, organizar audiências ao público, secretariar as reuniões do Prefeito com seus auxiliares; cuidar da correspondência própria do Prefeito; selecionar os assuntos que dependem de decisão do Prefeito; atender o público e visitantes na ausência do Prefeito e cuidar do apoio logístico da divulgação oficial.

**II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

Por si ou através de seus Departamentos; conceber, implementar e operar políticas, planos, programas, projetos, sistemas, métodos e processos ao desempenho das atividades ligadas a material, patrimônio, arquivo, comunicação, zeladoria, vigilância, licitação, controle de uso de viaturas, processamento de dados e administração de pessoal e de recursos humanos.

**III - SECRETARIA DE FINANÇAS:**

Por si ou através de seus Departamentos: conceber, implementar e operar assuntos inerentes a política financeira, contabilização dos atos e fatos da administração; controle do erário político; recebimento e pagamento de valores; lançamento e arrecadação de tributos; tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; conferência dos processos de despesas; prestação de contas geral e de convênios; elaboração de demonstrativos financeiros, orçamentários e patrimoniais.

**IV - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO:**

Por si ou através de seus Departamentos: elaborar programas e projetos de desenvolvimento, inclusive para captação de recursos externos; elaborar projetos arquitetônicos de obras e serviços; planejar e fiscalizar a ocupação do solo, coordenar a elaboração e implementação junto com outras Secretarias do plano de governo e de política de desenvolvimento, da instalação de indústrias e de outros projetos a serem implementados no Município.

V - SECRETARIA DE OBRAS:

Licenciar e fiscalizar obras particulares; conceber e implementar e operar assuntos inerentes a política de construção e conservação de rodoviais, orçamentação de obras públicas, inclusive para fins de licitação; elaboração de projetos hidráulicos, elétricos e cálculos estruturais, cuidar do traçado viário e do transporte coletivo.

VI - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS:

Por si ou através de seus Departamentos, conceber e implementar e operar a política educacional do Município a nível de 1º e 2º graus; compatibilizar o ensino às condições locais e ao programa estadual de educação; cuidar da merenda escolar; definir e operar programa de educação para deficientes físicos, mentais e ocupacionais para alunos fora do currículo do grau normal; operar a política de cultura, desportos e turismo no Município, administrar o ginásio e quadras esportivas, promover competições esportivas; cuidar de museus e centros culturais; relacionar-se com entidades congêneres em prol do desenvolvimento do ensino, cultura e dos desportos no Município; promover festas folclóricas e cuidar de diversões públicas.

VII - SECRETARIA DE SAÚDE:

Por si ou através de seus Departamentos: conceber, implementar e operar a política municipal de saúde pública, cuidar de atendimento médico-odontológico da população; administrar as unidades de saúde, promover campanhas de vacinação, de melhoria das condições ambientais e de prevenção de doenças; articular-se com entidades congêneres em prol da melhoria das condições de saúde da população do Município.

VIII - SECRETARIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Por si ou através de seus Departamentos: conceber, implementar e operar a política municipal de apoio à criança e ao adolescente; administrar as creches, cuidar do programa de aleitamento, atender a gestante carente; promover programas de ocupação utilitária para menores carentes ou abandonados; administrar centros de atendimentos da criança e do adolescente; articular-se com entidades congêneres em prol da melhoria das condições de vida da criança e do adolescente no Município.

IX - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Por si ou através de seus Departamentos: conceber, implementar e operar os assuntos inerentes à política de desenvolvimento social; promover programas de melhoria da renda familiar, incentivar as atividades artesanais.

nais e de pequena indústria individual ou familiar; promover a organização de cooperativa de produção e comércio, gerar formas de renda através da economia infomar; prover a população carente de meios de habitação condigna; administrar o programa de distribuição de lotes e de material de construção e articular-se com entidades congêneres, visando o desenvolvimento social do Município.

#### X - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

Por si ou através de seus Departamentos: conceber, implementar e operar os assuntos inerentes a política agropecuária e abastecimento; administrar mercado, matadouros e feiras livres, realizar fiscalização sanitária dos produtos comercializados à população; promover a defesa do consumidor contra abusos; articular-se com produtores e entidades congêneres, buscando a melhoria do sistema de abastecimento no Município; cuidar da política de proteção do meio ambiente, inclusive através de fiscalização e aplicação de multas; operar assuntos inerentes a urbanismo: administrar garagem, oficina e carpintaria; cuidar da limpeza pública, da capinação e da coleta de lixo domiciliar; conservação das praças e administração de cemitério; iluminação pública; reciclagem de lixo e fiscalizar o uso de espaços públicos para eventos.

**Art. 59** - Aos órgãos de assessoramento direto, compete, entre outras atribuições a serem definidas pelo Prefeito:

#### I - CRUZADA DE AÇÃO COMUNITÁRIA:

Atender a população carente e orientá-la na resolução de seus problemas; promover a documentação de pessoas necessitadas; elaborar planos de projetos de ação social e assessorar o Prefeito na execução da política de desenvolvimento social do Município.

#### II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Representar o Município em juízo; dar Parecer Jurídico sobre causas administrativas; elaborar ou revisar convênios ou acordos em que o Município for parte interessada; elaborar ou revisar Projetos de Lei do Executivo; opinar sobre Concursos Públicos, admissão e demissão de pessoal; interpretar normas de interesse da administração; assessorar o Prefeito no sentido do fiel cumprimento da Lei em seus atos administrativos.

#### III - ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL:

Através da administração de cada Distrito: implementar a política de governo nos Distritos; representar o Prefeito nos atos próprios da Administração Distrital; auxiliar as Secretarias Municipais no desempenho de suas tarefas; atender ao público e as representações locais, e informar ao Prefeito suas ca-



rências e necessidades.

**Art. 6º** - A competência dos órgãos da administração descentralizada, são definidas em seus respectivos Estatutos.

**Art. 7º** - O Prefeito Municipal, através de Decreto, definirá a vinculação dos órgãos aqui criados com estrutura orçamentária ora existente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A partir de 1997, o orçamento geral do Município, obedecerá a Estrutura Administrativa prevista nesta Lei.

**Art. 8º** - O Prefeito Municipal, através de Decreto, definirá as atribuições específicas de cada órgão, por Regimento Interno.

**Art. 9º** - Ficam criados os Cargos em Comissão, com seus respectivos Símbolos, quantidade e remuneração mensal, na forma do ANEXO ÚNICO a esta Lei, ficando sem efeito o atual Quadro de Pessoal.

**Art. 10** - A remuneração do Presidente, Diretores ou Gerentes de órgãos da administração descentralizada, guardará equivalência ao cargo semelhante estabelecido nesta Lei.

**Art. 11** - O Prefeito Municipal poderá conceder gratificação de até 200% (duzentos por cento) sobre o vencimento base do Servidor, a título de incentivo, para cumprimento de horário integral ou dedicação exclusiva.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O percentual de gratificação concedido a qualquer servidor que trabalhe em horário integral ou com dedicação exclusiva, fará jus ao mesmo percentual todos que cumprirem este horário indiscriminadamente, o que deverá ser estabelecido através de Portaria.

**Art. 12** - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder gratificação através dos Conselhos de Administração, da Fundação Municipal de Saúde - FUNSAÚDE e Fundação de Desenvolvimento de São Lourenço da Mata FUNDESA, nos mesmos percentuais e critérios da presente Lei.

**Art. 13** - O Prefeito Municipal enviará ao Poder Legislativo proposta para o Plano de Cargos e Salários para o funcionalismo Público Efetivo, onde serão estabelecidos seus respectivos aumentos salariais impreterivelmente no exercício de 1998.

**Art. 14** - As dotações orçamentárias das Secretarias extintas, serão incorporadas às Secretarias que absorveram os seus serviços e, que



serão regulamentadas por Decreto.

**Art. 15** - Ficam revogadas as Lei Nº 1.839 de 17 de dezembro de 1992 e Lei Nº 1.850 de 19 de junho de 1993.

**Art. 16** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 01 de outubro do corrente ano.

**Art. 17** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de São Lourenço da Mata, em 09 de outubro de 1997.

ETTORE LABANCA

Prefeito



CARGO	SÍMBOLO	QTD.	REMUNERAÇÃO (R\$)
Chefe de Gabinete	CC-1	01	600,00
Presidente de Fundação	CC-1	04	600,00
Presidente da CAC	CC-1	01	600,00
Procurador Geral do Município	CC-1	01	600,00
Procurador Adjunto do Município	CC-1	01	600,00
Assessor Técnico	CC-1	15	600,00
Secretário Municipal	CC-1	08	600,00
Diretor de Departamento	CC-2	35	300,00
Secretário de Gabinete	CC-2	03	300,00
Contador	CC-2	01	300,00
Assessor de Departamento	CC-2	15	300,00
Diretor de Escola I	CC-2	03	300,00
Supervisor Educacional	CC-2	08	300,00
Assessor de Saúde	CC-2	28	300,00
Assessor de Imprensa	CC-2	01	300,00
Sub-Prefeito	CC-3	03	150,00
Superintendente de Ginásio de Esportes	CC-3	01	150,00
Coordenador Pedagógico	CC-3	08	150,00
Inspetor de Ensino	CC-3	02	150,00
Chefe de Divisão	CC-3	24	150,00
Diretor de Escola II	CC-3	10	150,00
Vice-Diretor de Escola I	CC-3	03	150,00
Encarregado de Turma	CC-3	15	150,00
Auxiliar Técnico	CC-3	10	150,00
Assistente de Departamento	CC-4	10	120,00
Adjunto Educacional	CC-4	30	120,00
Adjunto Administrativo	CC-4	50	120,00
Diretor de Escolar III	CC-4	14	120,00
Vice-Diretor de Escola II	CC-4	10	120,00
Agente Comunitário de Saúde	CC-4	45	120,00
Músico	CC-4	30	120,00