

LEI N° 49/2001

EMENTA: INSTITUI A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DO MUNICÍPIO DE MANARI

O Prefeito do Município de Manari, Estado de Pernambuco, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Manari aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - A presente Lei Institui a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Manari, que passa a ter a seguinte composição:

- 1) - Gabinete do Prefeito
 - A) Chefia do Gabinete
 - B) Assessoria Especial
 - C) Diretoria de Eventos
 - D) Cerimonial
 - E) Coordenação Política
 - F) Assessoria Técnica
 - G) Assessoria Jurídica
- 2) - Secretaria de Administração
 - A) Diretoria de Administração
 - B) Diretoria de Recursos Humanos
 - C) Diretoria de Departamento de Indústria e Comércio
 - D) Assessoria Técnica
 - E) Chefia de Almoxarifado
- 3) - Secretaria de Educação
 - A) Diretoria de Assuntos Educacionais
 - B) Diretoria de Assuntos Culturais
 - C) Diretoria de Assuntos Esportivos
 - D) Assessoria Técnica
 - E) Nutricionista
- 4) - Secretaria de Saúde
 - A) Diretoria de Defesa Sanitária
 - B) Diretoria do Hospital Municipal
 - C) Diretoria Administrativa do Hospital
 - D) Divisão de Epidemiologia
 - E) Assessoria Técnica
 - F) Coordenador
 - G) Nutricionista
- 5) - Secretaria de Ação Social
 - A) Diretoria de Apoio Comunitário
 - B) Diretoria do Núcleo de Programas e Projetos
 - C) Diretoria de Assistência Social
 - D) Assessoria Especial
 - E) Assessoria Técnica
- 6) - Secretaria de Infra-Estrutura
 - A) Diretoria de Obras
 - B) Diretoria de Abastecimento Urbano
 - C) Diretoria de Abastecimento Rural





- Art. 2º São atribuições específicas do Gabinete do Prefeito:
- D) Diretoria de Controle de Rodovias
 - E) Diretoria de Patrimônio
 - F) Divisão de Cadastro Imobiliário
 - G) Divisão de Limpeza Urbana
 - H) Divisão de Saneamento Básico
 - I) Assessoria Técnica

- 7) - Secretaria de Agricultura
- A) Diretoria de Desenvolvimento
 - B) Diretoria de Abastecimento de Sementes e Mudas
 - C) Divisão de Controle de Pragas
 - D) Divisão de Cadastro Rural
 - E) Divisão de Controle de Abastecimento
 - F) Assessoria Técnica

- 8) - Secretaria de Transporte
- A) Diretoria de Transporte
 - B) Assessoria Técnica

- 9) - Secretaria do Trabalho
- A) Diretoria de Trabalho
 - B) Diretoria de Cadastro

- 10) - Secretaria de Finanças
- A) Assessoria Técnica
 - B) Tesouraria

Art. 2º São atribuições específicas do Gabinete do Prefeito:

- a) Representar o município perante poderes constituídos
- b) Celebrar Convênio, Elaboração, Coordenação, acompanhamento e avaliação de planos e orçamentos municipais, assessoramento ao Prefeito do Município, execução de planos de Governo.
- c) Coordenação política, coordenação e assessoria jurídica, coordenação e execução de ações públicas, cerimonial, organização de eventos, levantamentos técnicos.

Art. 3º São atribuições específicas da Secretaria de Administração:

- a) Planejamento, coordenação, execução das atividades de manutenção da Secretaria de Recursos Humanos, Patrimônio, Manutenção de Cadastro de Bens Móveis e Imóveis, emissão de ofícios e ata de governo.

Art. 4º São atribuições específicas da Secretaria de Educação.

- a) Programação, supervisão, coordenação e controle das atividades educacionais, manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental.
- b) Promoção do desenvolvimento cultural, apoio aos eventos tradicionais e folclóricos.
- c) Promoção de atividades desportivas, programação, coordenação e execução de atividades de ensino, fornecimento de merenda-escolar, fiscalização e avaliação nutricional.

Art. 5º São atribuições específicas da Secretaria de Saúde.

- a) Planejamento, coordenação, supervisão, controle e execução dos serviços de saúde.
- b) Fiscalização sanitária.
- c) Avaliação nutricional.
- d) Manutenção do Fundo Municipal de Saúde e administração da unidade mista Santa Rita.



Art. 6º São atribuições específicas da Secretaria de Ação Social

- a) Apoio às comunidades, elaboração de projetos de desenvolvimento social, assistência social, apoio às comunidades carentes, elaboração e manutenção de Cadastro sócio-econômico, desenvolvimento de políticas de emprego, assessoria técnica as comunidades.

Art. 7º São atribuições específicas da Secretaria de Infra-Estrutura

- a) Planejamento, coordenação e fiscalização da execução das obras do município, da limpeza pública e da iluminação pública.
- b) Manutenção de esgotos e galerias, elaboração e manutenção do plano de desenvolvimento urbano.

Art. 8º São atribuições específicas da Secretaria de Agricultura:

- a) Fomentar a agricultura familiar, o desenvolvimento de políticas agrárias, abastecimento de sementes e mudas, controle de pragas, cadastramento de propriedades rurais, perfuração de poços, política de uso das águas subterrâneas e Controle dos rebanhos.

Art. 9º São atribuições específicas da Secretaria de Transporte

- a) Acompanhamento do consumo de combustíveis, dos percursos, das reposições de peças e do atendimento à População.

Art. 10º São atribuições específicas da Secretaria de Trabalho

- a) Cadastro de desempregados, patrocínio de cursos de capacitação de profissionais, acompanhamento cursos profissionalizantes, incentivos à criação de empresas no município.

Art. 11º São atribuições específicas da Secretaria de Finanças.

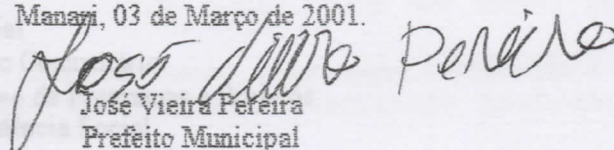
- a) Planejamento, coordenação e execução das atividades relativas a fiscalização, lançamento e arrecadação de tributos e rendas municipais.
- b) Planejamento, coordenação e execução das atividades de registros de atos e fatos de natureza contábil, controle, guarda e movimentação de valores e prestação de contas.

Art. 12º Compete a Tesouraria:

- I - Recebimento, guarda, movimentação e controle de valores e títulos do Município; e
- II - Registro diário da movimentação financeira e elaboração de demonstrativos.

Art. 13º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativo à 02 de Janeiro de 2001, revogadas as disposições em contrário.

Manari, 03 de Março de 2001.


José Vieira Pereira
Prefeito Municipal

- 1) - Prefeitura
- 2) - Secretaria de Ação Social
 - A) Diretoria de Apoio
 - B) Diretoria de Assistência Social
 - C) Diretoria de Cadastro
 - D) Assessoria Especial
 - E) Assessoria Técnica
- 3) - Secretaria de Infra-Estrutura
 - A) Diretoria de Obras
 - B) Diretoria de Abastecimento Urbano
 - C) Diretoria de Abastecimento Rural