



LEI Nº.652/2009

Dispõe sobre modificação na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Alagoinha, criação de órgãos, instituição de sistema de controle interno e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Alagoinha aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
Do Objeto e da Criação de Órgãos

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a ampliação da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Alagoinha, por meio da criação dos seguintes órgãos e unidades:

- I - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO:
 - a) Departamento de Planejamento;
 - b) Departamento de Controle Interno.
- II - SECRETARIA DE GOVERNO:
 - a) Departamento de Articulação e Relações Institucionais.

Art. 2º. A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes será desmembrada nas seguintes secretarias:

- I - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:
 - a) Departamento de Ensino.
- II - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES:
 - a) Departamento de Turismo;
 - b) Departamento de Cultura;
 - c) Departamento de Esportes.

§ 1º. As secretarias e departamentos criados por esta Lei, com a codificação orçamentária e descrição sucinta das atribuições respectivas, constam do ANEXO 1.

§ 2º. O regulamento, aprovado por Decreto Executivo, detalhará as atribuições dos órgãos e unidades para o adequado funcionamento.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 3º Fica instituído o sistema de controle interno do Município nos termos dos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, conforme discriminação sucinta no ANEXO 4 e pormenorizada no regulamento.

Seção II

Da Adequação Orçamentária e Financeira

Art. 4º. A adequação orçamentária para acorrer às despesas decorrentes desta Lei será satisfeita por meio de:

- I - utilização de dotações, nos termos do art. 70 da Lei nº. 645, de 25 de agosto de 2008, que aprovou as diretrizes orçamentárias para 2009;
- II - dotações introduzidas por crédito adicional especial autorizado pelo artigo 5º desta Lei.

§ 1º. As dotações constantes do Orçamento Municipal para a Secretaria de Educação e Cultura serão utilizadas para as ações, projetos e atividades das Secretarias de Educação e de Cultura, Turismo e Esportes, conforme dispõe a Lei de Diretrizes Orçamentárias, no art. 70 e parágrafo único.

§ 2º. Serão utilizadas ou remanejadas as dotações orçamentárias, projetos e atividades existentes no orçamento do Município nas secretarias existentes, para as despesas das novas secretarias e seus departamentos, pertinentes as suas finalidades.

Art. 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, ao Orçamento do Município para o exercício de 2009, um Crédito Adicional Especial até o Limite de R\$ 218.000,00 (duzentos e dezoito mil reais), conforme classificação discriminada no ANEXO 2.

Parágrafo único – Para acorrer às despesas decorrentes da abertura do Crédito, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar os orçamentários previstos no § 1º do art. 42 da Lei Federal nº. 4320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º. Os recursos financeiros destinados a manutenção e o funcionamento dos órgãos e unidades de que trata esta Lei serão provenientes do Tesouro Municipal e de Transferências Constitucionais vindas de outros entes federativos, já previstos na Lei Orçamentária.

CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DE CARGOS Seção Única

Dos Cargos de Secretários e Diretores

Art. 7º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento comissionado, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme atribuições



descritas sucintamente no ANEXO 3 e discriminadas, detalhadamente, no Regulamento aprovado por Decreto:

- I - 03 (três) cargos de Secretário Municipal:
 - a) Secretário de Planejamento e Controle Interno;
 - b) Secretário de Governo;
 - c) Secretário de Turismo, Cultura e Esportes.

- II - 06 (seis) cargo de Diretor de Departamento:
 - a) Diretor do Departamento de Planejamento;
 - b) Diretor do Departamento de Controle Interno;
 - c) Diretor do Departamento de Articulação e Relações Institucionais;
 - d) Diretor do Departamento de Turismo;
 - e) Diretor do Departamento de Cultura;
 - f) Diretor do Departamento de Esportes.

§ 1º. O cargo de secretário de educação, cultura e esportes passa a denominar-se Secretário de Educação.

§ 2º As atribuições, os símbolos e as remunerações dos cargos criados por esta Lei constam do ANEXO 3, A e B.

§ 3º. Os subsídios dos secretários são os definidos em Lei específica, de iniciativa da Câmara Municipal e sancionada pelo Prefeito.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS
Seção Única
Das Disposições Finais

Art. 8º. O regulamento decorrente desta Lei será formalizado por meio de Decreto expedito dentro de 90 (noventa) dias.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros retroagem a 1º de janeiro de 2009.

Gabinete do Prefeito, 28 de janeiro de 2009.


MAURÍLIO DE ALMEIDA SILVA
PREFEITO



ANEXO 01

LEI Nº 652 /2009.

CÓDIGO	ÓRGÃOS E UNIDADES	ATRIBUIÇÕES
00005	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	<i>Compete a Secretaria de Educação as atribuições de administrar o Sistema Municipal de Ensino, os programas de trabalho de governo relacionados com sua área de atuação, bem como empreender as políticas públicas de educação.</i>
00051	Departamento de Ensino	<i>Realizar as demais ações, projetos e atividades vinculadas ao ensino no âmbito da Administração Municipal, consoante disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/1996).</i>
00020	SECRETARIA DE PLANEAMENTO E CONTROLE INTERNO	<i>Compete a Secretaria de Planejamento e Controle Interno as atribuições de coordenar o processo de planejamento no Município, sistematizar o planejamento para empreender as políticas públicas, os programas de trabalho que integram o Plano Plurianual, bem como executar as ações destinadas ao adequado funcionamento do Sistema de Controle Interno.</i>
00021	Departamento de Planejamento	<i>Coordenar o processo de planejamento público no Município, elaborar o Plano Plurianual e juntamente com a Secretaria de Finanças e assessorias coordenar a elaboração da LDO e dos orçamentos anuais, consoante artigo 165 da Constituição Federal.</i>
00022	Departamento de Controle Interno	<i>Executar as ações de Controle Interno, nos termos dos artigos 31 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil.</i>
00030	SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES	<i>Implementar políticas públicas e realizar as ações, projetos e atividades vinculadas a cultura, ao Turismo e aos Esportes, no Município.</i>
00031	Departamento de Turismo	<i>Executar ações, projetos e atividades relacionadas com o turismo, no Município.</i>
00032	Departamento de Cultura	<i>Realizar ações e executar projetos e atividades relacionados com eventos e promoções artísticas, folclóricas e manifestações culturais no Município.</i>
00033	Departamento de Esportes	<i>Executar atividades destinadas à promoção do desporto amador e apoiar as iniciativas relacionada com a promoção da prática de esportes pelos estudantes da rede municipal de ensino.</i>
00040	SECRETARIA DE GOVERNO	<i>Interagir com os demais órgãos para o funcionamento harmônico e integrado dos órgãos e unidades administrativas, bem como o relacionamento institucional com outros Poderes e Entes Federativos.</i>
00041	Departamento de articulação e Relações Institucionais	<i>Executar as ações vinculadas ao entrosamento com os demais órgãos e entidades do Município, assim como com outros governos e os Poderes Constituídos.</i>

ANEXO 02
LEI Nº 652 /2009.
DETALHAMENTO DO CRÉDITO ESPECIAL

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO E INSTITUCIONAL	ÓRGÃO/UNIDADE E HISTÓRICO DESCRITOR	ELEMENTO DE DESPESA	VALORES R\$
00020	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO		
04.121.04.01.2.114	Implantação e manutenção das atividades de planejamento e controle interno do Município, por meio da Gestão Administrativa da Secretaria de Planejamento e Controle Interno.	3.1.90.11	54.000,00
		3.3.90.14	1.000,00
		3.3.90.30	6.000,00
		3.3.90.36	3.000,00
		3.3.90.39	8.000,00
00021	Departamento de Planejamento		
	As despesas do Departamento de Planejamento serão custeadas pela dotação global da Secretaria, discriminada acima.		
00022	Departamento de Controle Interno		
04.124.04.01.2.115	Implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno no Município.	3.1.90.11	20.000,00
		3.3.90.30	2.000,00
		3.3.90.36	3.000,00
		3.3.90.39	8.000,00
	SUBTOTAL		105.000,00
00030	SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES		
00031	Departamento de Turismo		
23.695.04.01.2.116	Gestão administrativa das atividades voltadas para a promoção e o desenvolvimento do turismo no Município.	3.3.90.11	24.000,00
		3.3.90.30	8.000,00
		3.3.90.36	3.000,00
		3.3.90.39	10.000,00
	SUBTOTAL		45.000,00
00040	SECRETARIA DE GOVERNO	3.1.90.11	52.000,00
04.122.04.01.2.117	Manutenção das atividades vinculadas a Secretaria de Governo e ao Departamento de Articulação e Relações Institucionais.	3.3.90.30	8.000,00
		3.3.90.36	3.000,00
		3.3.90.39	5.000,00
00041	Departamento de Articulação e Relações Institucionais		
	As despesas do Departamento de Articulação e Relações Institucionais serão custeadas por meio da dotação global da Secretaria de Governo.		
	SUBTOTAL		68.000,00
	TOTAL		218.000,00



ANEXO 3 A

LEI Nº 652 /2009.

DISCRIMINAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal de Planejamento e Controle Interno	Superintender as atividades de controle interno e de coordenação do planejamento no âmbito do Município, bem como articular-se com os demais secretários e integrantes dos órgãos e unidades administrativas; <i>Seguir as diretrizes constantes no Anexo 4 e no regulamento desta Lei;</i> Planejar a estruturação dos programas de governo e coordenar o controle e acompanhamento da realização das ações de governo que propiciarão a execução dos programas de trabalho.
Secretário Municipal de Governo	Coordenar as relações institucionais com os órgãos e instituições de todos os Poderes, no Município, no Estado e na União, bem como articular-se com instituições, entidades e órgãos dos demais Poderes, para a prevalência do interesse público e para o progresso do Município.
Secretário Municipal de Educação	Superintender as políticas públicas municipais para a educação e executar o gerenciamento das atividades necessárias ao bom funcionamento do Sistema Municipal de Ensino.
Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Esportes	Superintender a gestão das políticas públicas municipais para o turismo, a cultura e os esportes.
Diretor de Departamento de Planejamento	Coordenar as atividades de planejamento governamental no Município, obedecendo às disposições constitucionais e as orientações estratégicas do Governo Municipal.
Diretor de Departamento de Controle Interno	Exercer as atividades necessárias ao funcionamento eficaz do Sistema de Controle Interno do Município, consoante diretrizes constantes do Anexo 4.
Diretor do Departamento de Articulação e Relações Institucionais	<i>Com a orientação da Administração Superior, executar as atividades relacionadas com a articulação e o relacionamento do Poder Executivo, envolvendo pessoas da Administração Municipal e de outros órgãos e instituições do Estado e da União.</i>
Diretor de Departamento de Turismo	Executar as atividades de promoção do turismo no Município.
Diretor de Departamento de Cultura	Executar as atividades de promoção das festividades folclóricas, manifestações culturais e enaltecer as tradições do povo de Alagoínia.
Diretor de Departamento de Esportes	Promover os esportes e executar os programas de desenvolvimento do desporto no Município.



ANEXO 3 B

LEI Nº 652 /2009.

DENOMINAÇÃO, SÍMBOLO E REMUNERAÇÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
1	Secretário Municipal de Planejamento e Controle Interno	CC-1	Subsídios fixados em Lei específica de iniciativa da Câmara de Vereadores
1	Secretário Municipal de Governo	CC-1	Subsídios fixados em Lei específica de iniciativa da Câmara de Vereadores.
1	Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Esportes	CC-1	Subsídios fixados em Lei específica de iniciativa da Câmara de Vereadores.
1	Diretor do Departamento de Planejamento	CCE-3	R\$ 1.000,00
1	Diretor do Departamento de Controle Interno	CCE-3	R\$ 1.000,00
1	Diretor de Departamento de Articulação e Relações Institucionais.	CCE-3	R\$ 1.000,00
1	Diretor de Departamento de Turismo	CCE-3	R\$ 1.000,00
1	Diretor de Departamento de Cultura	CCE-3	R\$ 1.000,00
1	Diretor de Departamento de Esportes	CCE-3	R\$ 1.000,00



ANEXO 4

LEI Nº 652 /2009.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

As atribuições específicas, inerentes às atividades de controle interno, a cargo da Secretaria de Planejamento e Controle Interno, serão discriminadas, detalhadamente, em regulamento, aprovado por Decreto Executivo, onde deverão constar atribuições de orientação técnica, educativa e de apoio à gestão, junto com as finalidades abaixo especificadas, que integram o Sistema de Controle Interno do Município:

- I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e no orçamento anual do Município;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e unidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - examinar as fases da execução da despesa, inclusive verificação da regularidade de licitações e contratos, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V - acompanhar a execução dos convênios, contratos, ajustes e instrumentos congêneres, verificar plano de aplicação, cumprimento de metas e prestações de contas de recursos provenientes de transferências voluntárias, vindas de outros entes federativos, assim como avaliar o desempenho quanto à eficiência e a eficácia os resultados alcançados;
- VI - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como de direitos e haveres do Município;
- VII - examinar as alterações orçamentárias, incluindo os créditos adicionais em todas as fases;
- VIII - examinar as despesas de exercícios anteriores inscritas em restos a pagar;
- IX - acompanhar, para fins de registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal;
- X - coordenar a entrega dos relatórios resumidos de execução orçamentária e de gestão fiscal, exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000, ao controle externo, incluindo a publicação e a remessa aos órgãos de controle externo, Tesouro Nacional e disponibilização na Internet com link para o TCU, bem como apoiar a elaboração;
- XI - acompanhar a elaboração dos dados consolidados da prestação de contas anual, incluindo digitalização e remessa via internet ao Estado e a União, consoante disposições legais pertinentes e regulamentação da STN, bem como a entrega dentro dos prazos;
- XII - acompanhar a elaboração dos demonstrativos e outros instrumentos apresentados em audiências públicas, bem como prestações de contas enviadas aos conselhos de controle social;
- XIII - prestar informações de apoio administrativo e orientação técnica aos órgãos e unidades da Administração;
- XIV - acompanhar a elaboração dos demonstrativos, relatórios e outros instrumentos apresentados em audiências públicas, bem como prestações de contas enviadas aos conselhos de controle social;
- XV - prestar informações de apoio administrativo e orientações técnicas aos órgãos e unidades administrativas;
- XVI - coordenar o processo de elaboração da documentação que integra às prestações de contas anuais apresentadas aos órgãos de controle externo;
- XVII - relacionar-se com órgãos e unidades, obter dados, bem como fornecer demonstrativos e informações de interesse gerencial;
- XVIII - monitorar a gestão de programas de trabalho de governo que constam do Plano Plurianual, em todas as áreas, para aferir o desempenho e a evolução dos indicadores de resultados da gestão governamental do Município.