



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO

Lei Complementar n.º 31/2015

EMENTA: Dispõe sobre a nova estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, altera a Lei Complementar n.º 15, de 10 de maio de 2013, a Lei Complementar n.º 16, de 13 de novembro de 2013, a Lei Municipal n.º 107, de 16 de outubro de 2006, a Lei Municipal n.º 1.039, de 20 de junho de 2014, revoga a Lei Complementar n.º 18, de 26 de março de 2014, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV, V e VII do artigo 65 da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei;

Art. 1º. Os artigos 1º a 10, 12, 15, *caput*, 16, 26, *caput*, 28, *caput* e parágrafo primeiro, inciso I, e 31, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal n.º 15, de 10 de maio de 2013, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. A estrutura organizacional da Administração Direta do Município do Jabotão dos Guararapes é composta das seguintes Secretarias Municipais:

- I. Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento – SEFAZ;
- II. Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;
- III. Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Mobilização Social - SEDEMS;
- IV. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade - SEINFRA;
- V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade – SEDURBS;
- VI. Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Administração- SEAJAD;
- VII. Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança Cidadã – SEOPSC.

Parágrafo Único. Ficam extintas as secretarias municipais não expressamente indicadas na presente lei complementar.

Art. 2º. A Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento – SEFAZ é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I. coordenar a gestão política e técnica da ação governamental, promovendo a integração e a articulação das políticas públicas, tendo como perspectiva a melhoria do desempenho das secretarias municipais e executivas, de maneira a garantir o cumprimento da missão institucional do Governo Municipal;
- II. efetivar as políticas públicas relacionadas à Administração Municipal, de natureza contábil, tributária, financeira, por meio de planejamento, implantação e realização de projetos, programas e ações, visando o equilíbrio entre as receitas, os investimentos e a dívida pública municipal,

PUBLICADO NO D.O.
EM 13 DE 15 PM/JC/15

Júlio Cesar Vasconcelos Correia
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jabotão dos Guararapes - PE
Mat. 30.891-4

EXEMPLAR N.º 47. PÁG. N.º 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

garantindo a modernização dos processos, a economicidade na aplicação dos recursos públicos e a eficácia das ações previstas no planejamento estratégico;

- III. planejar, coordenar e avaliar as ações de suporte financeiro, necessárias ao desempenho e atuação dos órgãos do Poder Executivo Municipal;
- IV. analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município, definindo os limites de despesas de capital e de custeio de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta;
- V. controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;
- VI. coordenar o Sistema de Governabilidade da Gestão Municipal, composto pelo Plano Plurianual, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, pela Lei Orçamentária Anual, pelos Planos de Ação de cada Secretaria Municipal, pelo Mapa Estratégico da Gestão e demais instrumentos normativos, legais, gerenciais e tecnológicos que venham a ser incorporados ao processo de gestão;
- VII. coordenar, acompanhar e avaliar as Propostas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- VIII. coordenar, acompanhar e avaliar os Planos de Ação das secretarias e demais órgãos da Administração Municipal;
- IX. coordenar e articular o processo de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação da gestão do Município;
- X. coordenar o processo de captação de recursos nacionais e internacionais e o desenvolvimento de um Modelo de Governabilidade Integrado Público-Privado para a gestão das áreas de oportunidade;
- XI. Gerenciar, coordenar e manter os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação de todos os órgãos integrantes da Prefeitura;
- XII. coordenar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Administração – SEAJAD e com a Procuradoria Geral do Município, as desapropriações e indenizações, judiciais e administrativas, determinadas ou autorizadas pelo Chefe do Executivo, observados os respectivos decretos, portarias, e ainda os documentos e informações técnicas e financeiras originários, de responsabilidade dos órgãos pertinentes;
- XIII. coordenar o conjunto dos órgãos que a integram;
- XIV. executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. Integram a Secretaria Municipal a que se refere o *caput* as seguintes secretarias executivas:

I - Secretaria Executiva de Planejamento, Coordenação e Avaliação – SEPLAV, com as seguintes competências e atribuições:

Kleon

Júlio César Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.661-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

- a) promover o alinhamento estratégico da gestão governamental, interagindo com todas as secretarias municipais e suas secretarias executivas, tendo por base os instrumentos de gestão do Município;
- b) executar o modelo de monitoramento e avaliação da gestão, com foco em resultados, identificando avanços, entraves e propondo soluções articuladas com os demais órgãos municipais;
- c) coordenar, acompanhar e avaliar a implementação dos planos de ação das secretarias e órgãos integrantes do Governo;
- d) acompanhar e avaliar as ações de gerenciamento e supervisão aos convênios provenientes da captação de recursos nacional e internacional para o Município;
- e) promover a cooperação entre cidades brasileiras e estrangeiras para o desenvolvimento local, a integração e o fortalecimento da cooperação entre países desenvolvidos e em desenvolvimento;
- f) planejar, desenvolver, supervisionar, coordenar e avaliar a execução de planos e projetos de tecnologia da informação, com vistas à gestão e estabelecimento de uma política de telemática;
- g) gerenciar e manter os serviços e recursos da área de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) das secretarias e órgãos, e coordenar unidades setoriais de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) existentes na Prefeitura;
- h) coordenar e executar contratos e convênios da área de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC);
- i) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

II - Secretaria Executiva da Receita - SEREC, com as seguintes competências e atribuições:

- a) executar a Política de Administração Tributária do Município;
- b) elaborar estudos e pesquisas para previsão da receita, adotar as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e acompanhar os procedimentos fiscais das transferências constitucionais obrigatórias;
- c) inscrever na Dívida Ativa Municipal os débitos de natureza tributária e não tributária;
- d) definir a política de relacionamento com os contribuintes, por meio de orientação e campanhas específicas;

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 50.591-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

- e) fiscalizar e orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;
- f) aplicar a legislação tributária municipal e promover sua constante atualização;
- g) julgar os recursos voluntários e as remessas oficiais decorrentes das decisões de primeira instância tributária;
- h) exercer, através do Secretário Executivo, as competências a que se referem o art. 165, § 1º e o art. 194, I, ambos da Lei Municipal nº 155, de 27 de dezembro de 1991 (Código Tributário Municipal);
- i) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

III - Secretaria Executiva de Finanças - SEFIN, com as seguintes competências e atribuições:

- a) executar a política de administração financeira do Município;
- b) exercer o controle financeiro dos recursos orçamentários, em consonância com as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal;
- c) promover o controle e a execução do orçamento do Município, através do desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos e entidades governamentais e aos programas especiais do Governo;
- d) definir as diretrizes dos estágios da despesa pública e a sua regular contabilização;
- e) controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;
- f) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Governo - SEGOV é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I. planejar, coordenar e avaliar as políticas públicas relacionadas à articulação política entre o Poder Executivo e o Legislativo, estabelecendo os parâmetros necessários à tramitação de processos de projetos de lei, requerimentos, resoluções, dentre outros;
- II. coordenar e executar a articulação e a comunicação social;
- III. Coordenar as relações do Poder Executivo com os Poderes das diversas esferas de governo e com a sociedade civil organizada;

Klein

Júlio Cesar Camargo Corrêa
Secretário de Assessoria Jurídica
Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat. 56.591-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

- IV. manter relacionamento permanente com o Poder Legislativo Municipal, coordenando e supervisionando o encaminhamento e tramitação de proposições legislativas e mensagens à Câmara de Vereadores;
- V. planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;
- VI. promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;
- VII. coordenar o conjunto dos órgãos que a integram;
- VIII. executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único. Integram a Secretaria Municipal a que se refere o *caput* as seguintes secretarias executivas:

I - Secretaria Executiva de Articulação Política - SEAP, com as seguintes competências e atribuições:

- a) assessorar o Chefe do Executivo na sua representação política, bem como junto às autoridades, comunidades e representações da sociedade civil;
- b) acompanhar a tramitação dos projetos de lei enviados pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo;
- c) acompanhar a tramitação dos projetos de lei, resoluções, requerimentos e indicações originárias do Poder Legislativo;
- d) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

II - Secretaria Executiva de Comunicação Social e Democratização Digital – SECOMS, com as seguintes competências e atribuições:

- a) coordenar e acompanhar a tramitação de matérias de interesse da Administração Municipal junto aos órgãos federais, estaduais e a outros Municípios, em conjunto com as demais secretarias municipais e executivas diretamente envolvidas;
- b) promover a publicação e a preservação dos atos oficiais;
- c) planejar e coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, a política e as ações de comunicação, divulgação e publicidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo, inclusive através da execução de programas informativos, desenvolvendo campanhas institucionais;
- d) garantir a estrutura necessária às ações de comunicação, divulgação e aproximação do Poder Público com a sociedade, em articulação com as respectivas secretarias municipais e executivas responsáveis, bem como com os demais órgãos e entidades municipais envolvidos;

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretaria de Assuntos Jurídicos
Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes - PE
Tel.: 58.591-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

e) promover e articular a democratização digital, ampliando o acesso da população às inovações tecnológicas;

f) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Mobilização Social - SEDEMS é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as políticas sociais integradas, promovendo uma gestão holística no âmbito municipal;

II - articular e integrar as políticas sociais do Município, promovendo o acesso do cidadão aos serviços públicos de forma integral;

III - promover políticas públicas integradas de democratização que garantam o acesso à educação, saúde, cultura, esporte, lazer e assistência social;

IV - promover os direitos do cidadão, apoiando o exercício de direitos individuais e coletivos a partir de políticas públicas afirmativas desenvolvidas de forma integrada e articulada com a sociedade civil e com os diferentes setores da Administração Municipal;

V - elaborar e desenvolver planos, programas, projetos e outras iniciativas que contemplem comunidades e segmentos sociais específicos, promovendo o desenvolvimento integral do cidadão;

VI - implementar ações em conjunto com as respectivas secretarias executivas e outros órgãos e entidades municipais, garantindo a qualidade dos serviços públicos prestados à população;

VII - captar recursos financeiros, junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, nacionais e estaduais, para a ampliação dos programas públicos sociais;

VIII - implementar o modelo de gestão descentralizada e participativa do Governo;

IX - promover a integração, no território, das políticas públicas regionalizadas;

X - executar obras em edificações para abrigar os diferentes serviços públicos prestados no Município;

XI - coordenar o conjunto dos órgãos que a integram;

XII - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Júlio Cesar Casquero Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes - PE
Matr. 67.391-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. Integram a Secretaria Municipal a que se refere o *caput* as seguintes secretarias executivas:

I - Secretaria Executiva da Mulher – SEMU, com as seguintes competências e atribuições:

- a) coordenar ações intersetoriais voltadas para a implementação da política da igualdade de gênero no âmbito do Governo Municipal;
- b) promover ações que visem contribuir para o empoderamento sociopolítico e econômico das mulheres;
- c) apoiar as organizações da sociedade civil que têm como missão a igualdade de gênero e a defesa dos direitos das mulheres;
- d) promover ações preventivas e educativas no enfrentamento à violência doméstica e sexista;
- e) realizar o atendimento e a orientação às mulheres vítimas de violência doméstica, familiar e sexista;
- f) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

II - Secretaria Executiva de Esporte e Lazer – SEEL, com as seguintes competências e atribuições:

- a) desenvolver práticas esportivas e de lazer que sejam aplicáveis à realidade social do Município, com vistas ao aperfeiçoamento do ser humano de forma integral;
- b) elaborar planos, programas, projetos e demais iniciativas em desenvolvimento esportivo e de lazer que contemplem comunidades e segmentos sociais específicos;
- c) apoiar eventos, certames e atividades de natureza esportiva e de lazer comunitário;
- d) promover programas relativos à prática de esportes e atividades de lazer pela população;
- e) desenvolver programas, eventos e certames esportivos e de lazer voltados para as comunidades do Município;
- f) estimular Políticas Públicas que oportunizem a prática esportiva, como um direito do cidadão, garantida como direito individual e coletivo, promovendo o indivíduo socialmente como ser independente e participativo;
- g) promover a implantação de programas sociais nas áreas de esporte e lazer, como meio de educação permanente;

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.691-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO

h) promover o esporte em suas diferentes manifestações, tais como o esporte educacional, praticado dentro ou fora do sistema escolar; o esporte voltado para o bem estar social, a saúde, o lazer e a qualidade de vida; o esporte de rendimento, voltado para o resultado e o espetáculo, praticado de modo profissional ou não;

i) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

III - Secretaria Executiva de Promoção da Saúde - SESAU, com as seguintes competências e atribuições:

a) planejar e coordenar a Política Municipal de Saúde, orientada pelos princípios e diretrizes do Serviço Único de Saúde - SUS;

b) executar a Política Municipal de Saúde, garantindo aos munícipes o acesso aos serviços de saúde e imunização e aos medicamentos;

c) promover a vigilância à saúde, com o implemento de ações de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária, atuando na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse a saúde, bem como, exercendo ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;

d) desenvolver a regulação, controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela rede pública e complementar municipal de saúde;

e) realizar ações intersetoriais de promoção da saúde em articulação com outras secretarias executivas;

f) intensificar as ações de prevenção e ampliar a cobertura dos atendimentos na assistência à saúde;

g) administrar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;

h) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

IV - Secretaria Executiva de Cultura - SECULT, com as seguintes competências e atribuições:

a) proteger e valorizar os bens do patrimônio cultural material e imaterial do Município, portadores da identidade e referência à memória dos vários grupos que formam a sociedade jaboatanense;

b) incentivar, apoiar e valorizar as linguagens culturais, oferecendo plena liberdade para criação e difusão da cultura;

c) assegurar a participação social e das instâncias deliberativas da política cultural através da transparência e da democratização;

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Município dos Guararapes - PE
Mat. 58.631-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

- d) intensificar o intercâmbio cultural como um dos importantes vetores do desenvolvimento sustentável;
- e) fortalecer as ações culturais utilizando a Casa da Cultura como espaço de disseminação, levando em consideração a tridimensionalidade da cultura simbólica, cidadã e cultural;
- f) utilizar a Casa da Cultura como equipamento para difundir a cultura local através de exposições, seminários, simpósios, mostras e apresentações culturais;
- g) fortalecer e promover o desenvolvimento da economia criativa como estratégia para o desenvolvimento e a difusão da produção artística local;
- h) promover a política de audiovisual a partir do Cine Clube;
- i) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

V - Secretaria Executiva de Assistência Social - SEAS, com as seguintes competências e atribuições:

- a) elaborar, executar, coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a operacionalização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no território municipal, através do planejamento, coordenação e execução de ações de atenção e proteção social, por meio de serviços, programas, projetos de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, programas e projetos de qualificação social e profissional e dos benefícios de transferência de renda e eventuais voltados ao fortalecimento e inclusão social das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, organizados de forma territorializada;
- b) coordenar a implantação do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, através da captação de recursos para operacionalização dos Equipamentos Públicos de Alimentação e Nutrição, de forma integrada e transversal às demais políticas setoriais;
- c) acompanhar, monitorar e avaliar a execução de serviços, programas e projetos desenvolvidos pelas instituições e organizações da rede socioassistencial local, de acordo com as normativas federais;
- d) acompanhar e assessorar os Conselhos Municipais de Assistência Social, de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e de Segurança Alimentar e Nutricional e realizar a gestão político-administrativa e financeira dos seus respectivos Fundos;
- e) acompanhar e assessorar técnica e administrativamente os Conselhos Tutelares do Município;
- f) atender às ações socioassistenciais de caráter emergencial;

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.691-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

g) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

VI - Secretaria Executiva de Educação - SEE, com as seguintes competências e atribuições:

a) articular e coordenar as políticas públicas educacionais do Município, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas de ensino em níveis federal e estadual;

b) fortalecer a gestão das unidades escolares, possibilitando graus progressivos de autonomia administrativa, financeira e pedagógica;

c) oferecer oportunidades de acesso ao ensino, prioritariamente, na Educação Infantil, creche e no Ensino Fundamental;

d) promover ações com vistas à erradicação ou minimização dos índices de analfabetismo no Município;

e) promover o atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

f) auxiliar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Mobilização Social - SEDEMS na administração de seus recursos humanos e financeiros;

g) administrar programas e convênios firmados com o Poder Público Estadual e Federal e com Organizações Não Governamentais (ONG's);

h) adotar mecanismos com vistas à minimização dos índices escolares de evasão e de repetência;

i) planejar e promover o reordenamento e a expansão da rede física escolar, em atendimento à demanda;

j) oportunizar o desenvolvimento do processo de modernização administrativa na Educação através da implantação e execução de sistema de informática;

k) gerenciar o Fundo Municipal de Educação;

l) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

VII - Secretaria Executiva de Direitos Humanos, Políticas sobre Drogas e Juventude - SEDHJUV, com as seguintes competências e atribuições:

a) Promover os direitos humanos através do atendimento e encaminhamento de denúncias de violações de direitos, bem como através de ações de combate ao preconceito e de prevenção à violência;

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Município dos Guararapes - PE
Mat.: 58.791-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

- b) fortalecer e articular a rede de proteção e atendimento da população, visando a defesa, promoção e garantia dos direitos;
- c) manter relação com a sociedade civil estabelecendo parcerias, redes de ajuda, canais de participação e controle social nas políticas de promoção dos direitos humanos;
- d) desenvolver ações que visem integrar os voluntários nos trabalhos de construção da cidadania;
- e) desenvolver e implementar, em conjunto com a Secretaria Executiva de Assistência Social - SEAS, a política de orientação e informação à sociedade, acerca de expedição de documentos e de acesso aos serviços públicos;
- f) executar as políticas de prevenção às drogas, de acordo com as diretrizes emanadas da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas (SENAD);
- g) articular e coordenar as atividades de prevenção do uso indevido, a atenção e a reinserção social de usuários e dependentes de drogas;
- h) definir estratégias e elaborar planos, programas e procedimentos, na esfera de sua competência, para alcançar os objetivos propostos na Política Nacional sobre Drogas e acompanhar a sua execução;
- i) elaborar e propor projetos e programas de políticas públicas voltadas para a juventude, bem como coordenar as ações de implementação destas políticas no âmbito do Município;
- j) implementar e gerenciar os Centros Integrados da Juventude no Município;
- k) promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude do Município;
- l) implementar as políticas públicas para a pessoa idosa e para a pessoa com deficiência, no Município, em conformidade com a legislação nacional vigente e em consonância com os princípios da participação, transparência, descentralização, articulação intersetorial e modernização da gestão;
- m) desenvolver articulações com instituições governamentais, não governamentais e com as associações representativas de pessoas idosas e de pessoas com deficiência, visando a implementação da política de promoção e defesa dos seus direitos;
- n) acompanhar e assessorar o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- o) realizar a gestão político-administrativa e financeira do Fundo Municipal da Pessoa Idosa;

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.691-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

p) estimular as secretarias municipais a contemplarem a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da pessoa idosa e da pessoa com deficiência, assegurando a melhoria da qualidade de vida e a sua efetiva integração social;

q) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

VIII - Secretaria Executiva de Mobilização e Regionalização da Gestão - SEMOB, com as seguintes competências e atribuições:

a) planejar e articular as ações de mobilização do Governo Municipal junto à população;

b) planejar, organizar e coordenar as políticas de gestão participativa, integrando outros órgãos da administração na discussão de planos, projetos e programas junto à sociedade;

c) coordenar as ações e projetos das entidades organizadas da sociedade civil junto à Administração Municipal;

d) primar pela boa interlocução entre o Poder Executivo e as entidades da sociedade civil;

e) coordenar, em conjunto com as respectivas secretarias municipais e outros órgãos e entidades municipais, as ações governamentais no âmbito das administrações regionais, aproximando o Poder Público da sociedade, garantindo a qualidade dos serviços públicos e assegurando uma gestão democrática e participativa;

f) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

IX - Secretaria Executiva de Edificações e Manutenção de Prédios Públicos - SEDIMAN, com as seguintes competências e atribuições:

a) executar obras de construção de espaços públicos municipais, de forma regionalizada;

b) promover a conservação, a reforma e o reparo das edificações públicas do Município;

c) construir parques, praças, jardins e hortos florestais;

d) administrar, zelar e manter os cemitérios municipais;

e) coordenar e executar os serviços de manutenção e reforma dos mercados públicos;

Júlio César Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 38.691-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

f) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

X - Secretaria Executiva de Coordenação da Gestão - SECOGE, com as seguintes competências e atribuições:

a) planejar, monitorar e controlar as ações estratégicas, orçamentárias, jurídicas, financeiras e administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Mobilização Social;

b) elaborar os projetos a serem executados pelas secretarias executivas que integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Mobilização Social;

c) promover a adequação do Planejamento Estratégico à implementação das políticas públicas na área social no que se refere à execução de seus programas e projetos, monitorar e avaliar com base em indicadores de desempenho e elaborar relatórios.

d) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade - SEINFRA é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e avaliar as políticas públicas relacionadas à realização de ações de infraestrutura urbana, englobando o sistema viário e as ações de limpeza urbana do Município;

II - executar obras de pavimentação e drenagem em espaços públicos no território municipal;

III - realizar ações que promovam a mobilidade urbana, especificamente as pertinentes ao trânsito e aos transportes, como também ações que venham a interferir na universalidade, facilidade e conforto de todos os deslocamentos humanos no território do Município;

IV - realizar o planejamento governamental e orçamentário necessário ao funcionamento do conjunto dos órgãos que integram a secretaria municipal, incluindo o planejamento e o monitoramento das obras e serviços executados;

V - coordenar o conjunto dos órgãos que a integram;

VI - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. Integram a Secretaria Municipal a que se refere o *caput* as seguintes secretarias executivas:

Júlio César Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.531-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

I - Secretaria Executiva de Serviços Urbanos e Manutenção - SESURB, com as seguintes competências e atribuições:

- a) manter a infraestrutura urbana das vias, incluindo a conservação de vias não pavimentadas, a reposição de pavimentos em paralelo e pedra portuguesa, a recuperação de abatimento no sistema viário, a recuperação de tampas e caixas de drenagem e a operação tapa buraco;
- b) executar ações corretivas e preventivas no parque de iluminação municipal, promovendo sua modernização e requalificação e garantindo a iluminação provisória em eventos públicos e, ainda, a articulação junto à Companhia Energética de Pernambuco - CELPE, para demandas referentes à implantação e realocação de postes e rede de iluminação pública;
- c) executar a coleta de lixo, inclusive a seletiva, e a destinação final dos resíduos sólidos urbanos, bem como a limpeza das vias públicas, praias, mercados, praças e áreas verdes, a poda da arborização urbana, desobstrução de galerias e canaletas de forma manual e mecanizada e a limpeza de canais;
- d) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

II - Secretaria Executiva de Pavimentação - SEPAV, com as seguintes competências e atribuições:

- a) executar obras de pavimentação, drenagem, revestimento de canais, canaletas, ruas, praças, avenidas, parques, escadarias, contenção de encostas e do avanço do mar;
- b) executar a construção e a pavimentação de vias públicas, pontes, viadutos e redes de drenagem, bem como a sua conservação;
- c) executar a construção e conservação de estradas vicinais;
- d) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

III - Secretaria Executiva de Mobilidade - SEMOBIL, com as seguintes competências e atribuições:

- a) proporcionar adequada mobilidade à população;
- b) planejar e controlar o trânsito municipal;
- c) fiscalizar o trânsito municipal, aplicando as multas e outras sanções previstas no Código Brasileiro de Trânsito - CBT e na legislação específica;
- d) elaborar boletins de acidentes e de operação do trânsito;

Xefeb

Júlio César Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.691-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

- e) planejar e controlar o sistema de transportes municipais;
- f) fiscalizar e vistoriar os transportes públicos e a manutenção semafórica;
- g) implantar a sinalização horizontal e vertical de trânsito;
- h) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - coordenar e articular as políticas relativas às ações básicas e especiais relacionadas ao meio ambiente, habitação, saneamento, urbanização e gestão territorial, em articulação com o Plano de Governo do Município, buscando a compatibilização com os Planos Estadual e Federal, desenvolvidos para essas áreas;

II - coordenar e acompanhar a execução da Política Urbana de Licenciamento e Controle Urbano, através da elaboração e aplicação da legislação urbanística, dos planos urbanísticos e dos projetos estruturadores e estratégicos de ordenamento territorial e requalificação urbana;

III - coordenar e acompanhar a execução da Política de Habitação e Saneamento do Município;

IV - coordenar e acompanhar a execução das políticas municipais de meio ambiente, resíduos sólidos, educação ambiental e proteção dos animais;

V - coordenar e acompanhar as ações de controle e licenciamento ambiental, no âmbito da sustentabilidade;

VI - coordenar as atividades de fomento, organização e apoio, desenvolvidas nos mercados públicos e feiras livres municipais;

VII - apoiar e fomentar o desenvolvimento e o fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque às atividades do turismo e da ciência e tecnologia;

VIII - coordenar a execução da Política de Qualificação dos Trabalhadores, com vistas à inserção no mercado de trabalho;

IX- coordenar o conjunto dos órgãos que a integram;

X - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. Integram a Secretaria Municipal a que se refere o *caput* as seguintes secretarias executivas:

Júlio César Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.691-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

I - Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMAG, com as seguintes competências e atribuições:

- a) elaborar os Planos e Projetos Urbanísticos estruturadores para o desenvolvimento urbano, de iniciativa da gestão pública, e coordenar as análises e discussões de Planos e Projetos Estruturadores da iniciativa privada que impactam no território municipal;
- b) elaborar os Planos e Projetos de Ordenamento Territorial e Requalificação Urbana, especialmente nos Centros Urbanos;
- c) gerenciar as ações de urbanização de áreas carentes, elaborando projetos de Urbanização Integrada, realizando o trabalho social com as famílias beneficiadas e a gestão técnica dos contratos junto aos órgãos financiadores;
- d) elaborar os projetos técnicos de arquitetura e engenharia dos equipamentos e prédios públicos;
- e) gerir as atividades de controle, licenciamento e monitoramento do parcelamento, uso e ocupação do solo;
- f) coordenar e gerir, de forma sistemática, o Cadastro Multifinalitário e sua representação geoespacial, enquanto instrumento de gestão do território municipal, subsidiando as ações das diversas secretarias e órgãos da Administração Pública;
- g) presidir e coordenar as ações da Comissão Especial de Análise Urbanística – CEAU e as outras instâncias colegiadas de sua área de atuação;
- h) gerir a elaboração de propostas de atualização e adequação da legislação urbanística e ambiental em vigor;
- i) promover, implantar, fiscalizar e avaliar as Políticas Municipais de Meio Ambiente, de Educação Ambiental, de Proteção aos Animais e de Resíduos Sólidos;
- j) exercer a gestão ambiental no Município, na perspectiva da preservação e da recuperação do meio ambiente;
- k) presidir e coordenar as ações do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- l) gerir os recursos provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente, observando as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Meio Ambiente, no que for pertinente;
- m) emitir pareceres ambientais e licenças ambientais, na forma da legislação vigente, para instalação, ampliação, funcionamento e/ou reformas de atividades ou empreendimentos degradadores e poluidores do meio ambiente e sobre a manutenção e erradicação de árvores, exigindo, quando for o caso, a apresentação

Júlio César Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat. 58.691-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

de estudos ambientais, sem prejuízo das competências de outros órgãos municipais;

n) promover a integração do Governo Municipal no que se refere às ações do planejamento ambiental;

o) promover a preservação e conservação do ambiente natural do Município, inclusive em áreas legalmente protegidas, de modo a evitar as ameaças de degradação e poluição ambiental;

p) articular e desenvolver ações integradas de proteção ao meio ambiente com entidades ambientais, governamentais e não governamentais;

q) realizar fiscalizações e auditorias ambientais, autuar e aplicar penalidades em caso de descumprimento da legislação ambiental, sem prejuízo das competências de outros órgãos municipais;

r) realizar fiscalizações e auditorias urbanísticas, autuar e aplicar penalidades em caso de descumprimento da legislação, nas matérias inerentes à sua competência, sem prejuízo das competências de outros órgãos municipais;

s) sugerir e efetivar termos de ajustamento de conduta, nas hipóteses cabíveis, relacionadas às questões urbanísticas e de meio ambiente, com a participação do Secretário Municipal, consultada a Procuradoria Geral, sem prejuízo das competências de outros órgãos municipais que guardem pertinência com a matéria objeto da proposta, observada a legislação correlata;

t) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

II - Secretaria Executiva de Habitação – SEHAB, com as seguintes competências e atribuições:

a) planejar, gerenciar e executar a política de construção e destinação de habitações à população carente do Município;

b) promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

c) gerenciar e executar a Política de Saneamento do Município;

d) promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;

e) articular a Política Municipal de Habitação com a Política de Desenvolvimento Urbano e com as demais políticas públicas do Município;

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.5914



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO

f) promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;

g) planejar, gerenciar e executar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Humana - SEINFRA, a política de fiscalização e manutenção dos prédios considerados em situação de risco;

h) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

III - Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SEDECT, com as seguintes competências e atribuições:

a) formular e executar políticas públicas relativas às ações na área econômica, em articulação com o Plano de Governo do Município;

b) planejar, fomentar e executar políticas de desenvolvimento municipal nos setores de Ciência e Tecnologia, Indústria, Comércio e Serviços e nas atividades rurais e de pesca;

c) desenvolver ações articuladoras de identificação, atração e apoio às iniciativas de investimento voltadas à expansão das atividades econômicas do Município;

d) desenvolver ações de planejamento e apoio à expansão e desenvolvimento do Polo Logístico de Jaboatão dos Guararapes e da Zona de Processamento de Exportações;

e) planejar, fomentar e executar a política de desenvolvimento do turismo no âmbito municipal;

f) acompanhar a política de incentivos fiscais do Município, voltada para o sistema empresarial, e articular ações de captação de investimentos para aplicações locais;

g) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

IV - Secretaria Executiva de Trabalho, Qualificação e Empreendedorismo - SETQE, com as seguintes competências e atribuições:

a) executar as políticas públicas de emprego, trabalho e renda, contemplando as ações de qualificação profissional, intermediação de mão-de-obra, seguro desemprego, empreendedorismo e economia solidária;

b) propor e promover políticas de incentivo à qualificação social e profissional, buscando contribuir com a inserção do trabalhador no mundo do trabalho, de forma integrada com o sistema de informações e banco de dados socioeconômicos relativos ao mercado de trabalho local;

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes - PE
Mot.: 45.591-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

c) coordenar e executar ações no âmbito do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, conforme convênio e diretrizes apresentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, promovendo a articulação entre os diversos setores do Município;

d) implementar as políticas públicas de empreendedorismo e economia popular e solidária, fomentando atividades que cooperem com a ampliação dos trabalhos executados por cooperativas, associações comunitárias e outros sistemas associativos, contribuindo para o desenvolvimento econômico com bases equitativas e sustentáveis;

e) contribuir na captação de recursos nas diversas esferas governamentais, garantindo a regionalização das ações, de forma integrada com as demais secretarias e órgãos;

f) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Administração - SEAJAD é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I – zelar pelo controle interno da legalidade dos atos da administração pública;

II - sugerir medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público e orientar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário quando impugnado ato ou omissão de autoridade municipal, no que se refere às licitações e contratos administrativos;

III - orientar e sistematizar os procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, no âmbito da Administração Direta e Indireta;

IV – formalizar, registrar e arquivar os contratos e convênios do Poder Público Municipal;

V – assessorar o Prefeito na elaboração de projetos de lei e decretos e assessorar os secretários municipais na elaboração de instruções normativas;

VI – expedir instruções normativas atinentes às matérias de natureza jurídica, para orientação das secretarias municipais, das secretarias executivas e dos demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

VII – controlar e efetivar, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município e com a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento - SEFAZ, os pagamentos dos débitos judiciais do Município;

VIII – efetivar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento – SEFAZ e com a Procuradoria Geral do Município, as desapropriações e indenizações, judiciais e administrativas, determinadas ou autorizadas pelo Chefe do Executivo,

Júlio César Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.591-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

observados os respectivos decretos, portarias, e ainda os documentos e informações técnicas e financeiras originários, de responsabilidade dos órgãos pertinentes;

IX – definir a política de orientação jurídica à população carente, apoiando, no que couber, as Defensorias Públicas Estadual e Federal, resguardadas as suas competências constitucionais;

X – promover a proteção e a defesa do consumidor, objetivando o atendimento às suas necessidades, o respeito à sua dignidade, saúde e segurança, a proteção de seus interesses econômicos, a melhoria da sua qualidade de vida, bem como a transparência e harmonia das relações de consumo;

XI – normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de pessoas;

XII – planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativas em geral, da Administração Pública Municipal;

XIII – controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal, sem prejuízo das competências inerentes aos demais órgãos;

XIV – acompanhar e orientar a aplicação da política previdenciária relativa aos servidores municipais;

XV – coordenar o conjunto dos órgãos que a integram;

XVI - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. Integram a Secretaria Municipal a que se refere o *caput* as seguintes secretarias executivas:

I - Secretaria Executiva de Orientação Jurídica - SEOJ, com as seguintes competências e atribuições:

a) prestar apoio ao Órgão de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, notadamente no que diz respeito à orientação jurídica dos consumidores;

b) promover a orientação jurídica à população carente do município em questões não submetidas ao crivo do Poder Judiciário, respeitadas as competências das Defensorias Públicas Estadual e Federal;

c) prestar orientação jurídica à população carente do município, nas áreas de Direito da Família, pensão alimentícia, paternidade, proteção à mulher, aposentadoria, dentre outras, apoiando, no que couber, inclusive por intermédio de convênios, as Defensorias Públicas Estadual e Federal, respeitadas as suas competências constitucionais;

Júlio César Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jabotão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.691-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO

d) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

II - Secretaria Executiva de Administração, Gestão de Pessoas e Previdência - SEADGEP, com as seguintes competências e atribuições:

a) planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas, no âmbito da Administração Pública Municipal;

b) promover a modernização administrativa do Município e o desenvolvimento organizacional aplicado à Administração Pública Municipal, servindo como órgão disciplinador dos sistemas de compras e de administração;

c) planejar e normatizar os serviços de administração do patrimônio mobiliário e imobiliário, arquivo geral e almoxarifado central, realizando a aquisição de materiais, bens, serviços e manutenção predial, equipamentos, máquinas e instrumentos comuns;

d) coordenar a execução dos serviços relativos à telefonia, energia elétrica, água e demais serviços básicos necessários, excetuando-se serviços de tecnologia da informação e comunicação ao funcionamento das secretarias e órgãos municipais;

e) planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoas;

f) desempenhar as atividades de administração de cargos, carreiras e remuneração, avaliação de estágio probatório de servidores, avaliação de competências organizacionais, funcionais e técnicas, dimensionamento de quadros e promoção de servidores;

g) planejar, desenvolver, promover e coordenar as atividades de educação profissional continuada, capacitação e desenvolvimento de pessoas;

h) responsabilizar-se pelo preenchimento e envio das Guias de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP's);

i) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

III - Órgão de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, que tem *status* de secretaria executiva, com as seguintes competências e atribuições:

a) efetivar as ações municipais pertinentes à proteção e à defesa do consumidor;

b) orientar os cidadãos para o consumo responsável e consciente;

c) divulgar intensivamente os direitos do consumidor;

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.691-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

- d) buscar a conciliação benéfica ao consumidor nos casos de demandas administrativas contra fornecedores, através de audiências de tentativa de conciliação;
- e) prevenir e repreender as práticas abusivas nas relações de consumo;
- f) fiscalizar as atividades dos fornecedores de produtos e serviços, a fim de garantir o respeito à legislação consumerista, expedindo as notificações pertinentes, preservado o direito à defesa e ao contraditório;
- g) aplicar, através do dirigente máximo do órgão, de servidor legalmente competente, ou ao qual for expressamente delegada a competência, por ato do dirigente máximo, as multas e outras sanções administrativas, nos casos de constatação de violação à legislação consumerista;
- h) encaminhar as multas definitivamente constituídas à Secretaria Executiva da Receita, para inscrição na Dívida Ativa do Município;
- i) gerir o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor;
- j) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança Cidadã - SEOPSC é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e avaliar as políticas municipais relacionadas à garantia da ordem e segurança pública por meio da execução de programas e ações que visem à redução dos índices de violência e criminalidade dentro de uma filosofia preventiva de segurança cidadã;

II - monitorar e avaliar as ações de Defesa Civil no âmbito do Município, em articulação com os órgãos federais e estaduais;

III - planejar coordenar e avaliar as atividades de fiscalização urbana e ambiental, em conjunto com as secretarias municipais pertinentes;

IV - coordenar o conjunto dos órgãos que a integram;

V - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. Integram a Secretaria Municipal a que se refere o *caput* as seguintes secretarias executivas:

I - Secretaria Executiva de Segurança Cidadã - SESC, com as seguintes competências e atribuições:

Kleon

Júlio César Corrêa
Secretaria Executiva de Segurança Cidadã
Prefeitura do Município de Guararapes - PE
Mat. 06



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

- a) promover a articulação político institucional e o apoio técnico operacional das ações de segurança pública, dentro das competências legais do Município, no âmbito federal e estadual;
- b) planejar, coordenar, executar e monitorar a gestão integrada da política municipal de prevenção social do crime, voltada para o desenvolvimento de uma cultura de paz e cidadania, na perspectiva do policiamento comunitário e de proximidade com a população;
- c) manter a guarda e vigilância dos bens e do patrimônio público municipal, na perspectiva do policiamento comunitário e de proximidade com a população;
- d) planejar, coordenar e executar a gestão integrada das ações de Defesa Civil no âmbito municipal, articulando suas atividades com os órgãos correlatos nos níveis federal e estadual, bem como com os órgãos pertinentes de outros municípios, observadas as competências e atribuições instituídas na Lei Municipal nº 338, de 11 de julho de 2009;
- e) desenvolver programas com objetivos específicos e educacionais de segurança pública e social e de articulação com outros órgãos municipais correlatos;
- f) manter o serviço de guarda vidas municipal, em parceria com o Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco;
- g) incentivar e participar das campanhas educacionais relacionadas à segurança pública em todos os níveis federativos;
- h) planejar, coordenar e executar a segurança pessoal do Prefeito, do Vice-Prefeito e de outras autoridades, sempre que constatada a necessidade;
- i) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Secretário Municipal.

II - Secretaria Executiva de Fiscalização Urbana e Ambiental – SEFUA, com as seguintes competências e atribuições:

- a) estabelecer relações político institucionais com entidades públicas e privadas, visando o controle urbano e ambiental;
- b) planejar, coordenar e executar as medidas preventivas e corretivas para garantir o cumprimento das normas gerais orientadoras e disciplinadoras pertinentes ao planejamento urbano e ambiental, como também ao uso do espaço público;
- c) desenvolver programas e projetos voltados a ações que contribuam com o controle urbano e do meio ambiente;


Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat. 58.591-4





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo primeiro. A Ouvidoria Geral, órgão da Controladoria Geral do Município, terá as seguintes competências e atribuições:

(...)

Parágrafo segundo. A Corregedoria Geral, órgão da Controladoria Geral do Município, terá as seguintes competências e atribuições:

I – verificar o cumprimento das jornadas de trabalho estabelecidas na legislação, para os funcionários públicos e contratados da Administração;

II - apurar a conduta funcional de agentes públicos, propondo sua responsabilização, quando for o caso;

III - propor medidas com o escopo de padronizar procedimentos e de sanear irregularidades técnicas e administrativas e, quando necessário, impor responsabilidades;

IV - desenvolver atividades preventivas de inspeção e correção de potenciais desvios de funcionários públicos, no combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;

V - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Controlador Geral.

Parágrafo terceiro. Sem prejuízo do disposto no art. 170, da Lei Municipal nº 224, de 7 de março de 1996, o Controlador Geral do Município e o Corregedor Geral serão igualmente competentes para instaurar o processo administrativo disciplinar.

Parágrafo quarto. Sem prejuízo do disposto no art. 165, inciso II, da Lei Municipal nº 224, de 7 de março de 1996, o Controlador Geral do Município e o Corregedor Geral serão igualmente competentes para aplicar as penalidades de que trata o referido dispositivo.

Parágrafo quinto. As 3 (três) comissões permanentes de inquérito funcionarão no âmbito da Controladoria Geral do Município, podendo, por ato do Prefeito Municipal, ser transferidas para a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Administração – SEAJAD, ou outra que substitua sua competência atinente à gestão de pessoal.

Parágrafo sexto. As citações e intimações, nos processos administrativos disciplinares, serão formalizadas através do Diário Oficial, sempre que a ficha funcional do servidor contiver endereço incorreto ou incompleto, ou quando restar

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jabotão dos Guararapes - PE
Mat.: 56-691-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

frustrada a formalização do ato por correio ou outro meio legítimo de notificação pessoal.

Parágrafo sétimo. Para fins de exercício das funções de membros das comissões permanentes de inquérito, por parte de servidores municipais de vínculo efetivo, fica criado o quantitativo de 6 (seis) funções gratificadas específicas, no valor nominal unitário de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Art. 13. A Secretaria Executiva de Projetos Especiais – SEPROJE, órgão especial, diretamente subordinada ao Prefeito, terá as seguintes atribuições:

I - assessorar o chefe do poder executivo em assuntos pertinentes à implantação de programas e projetos especiais;

II - desenvolver projetos, programas ou ações de excepcional importância para o município, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida na cidade;

III - acompanhar e avaliar a implementação das atividades do Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável Jaboatão 2020;

IV - planejar, gerenciar, executar e acompanhar a execução da Política de Regularização Fundiária do Município, em áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante normas especiais de urbanização;

V - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 14. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaboatão dos Guararapes – JABOATÃO-PREV, autarquia com personalidade jurídica de direito público, é funcionalmente vinculado à Secretaria Executiva de Administração, Gestão de Pessoas e Previdência - SEADGEP, sem prejuízo de sua autonomia administrativa e financeira, observadas as disposições da Lei Municipal nº 108, de 30 de julho de 2001, e da legislação específica de regência, inclusive no que se refere à sua estrutura administrativa básica, definida no Anexo da presente lei complementar.

Art. 15. As funções, competências e obrigações das empresas públicas municipais EMTT, EMDEJA, EMLUME e URJ, funcionalmente vinculadas à Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento – SEFAZ, serão executadas e cumpridas pelos órgãos e secretarias integrantes da nova estrutura da Administração Direta do Poder Executivo, instituída na presente lei complementar, observadas as formalidades legais e a pertinência direta de suas competências e atribuições.

(...)

Art. 16. A Companhia Municipal de Agricultura e Abastecimento – COMAB, integrante da Administração Indireta, vinculada funcionalmente à Secretaria

Júlio Cesar Cavimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat. 58.651-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDURBS, terá as seguintes competências e atribuições básicas:

I - supervisionar e administrar os mercados públicos, inclusive no que se refere ao uso remunerado de espaços públicos cedidos a título precário a terceiros, que visem a comercialização dos produtos agropecuários, hortifrutigranjeiros, avícolas, pesqueiros, frios e de estivas, dentre outros;

II - buscar, de forma cooperada e multidisciplinar, soluções técnicas adequadas às necessidades de inovação e modernização de abastecimento de alimentos e outros produtos;

III - contribuir para o desenvolvimento econômico e social do Município, através da concepção e coordenação de projetos e programas que visem o reordenamento da comercialização de produtos e o abastecimento alimentar;

IV – orientar preventiva e corretivamente os comerciantes e usuários, de um modo geral, dos mercados públicos;

V – fiscalizar as atividades de terceiros desenvolvidas no ambiente dos mercados públicos, aplicando as multas e sanções, pecuniárias ou não, definidas na legislação pertinente;

VI – coordenar o processo de gestão integrada pública-privada para as áreas de oportunidade no município de Jaboatão, nas questões relacionadas às suas atribuições, sem prejuízo das competências específicas dos demais órgãos municipais;

VII- planejar, fomentar e implementar o desenvolvimento municipal nas atividades agropecuárias, de aquicultura e de pesca;

VIII – executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

Parágrafo primeiro. A companhia de que trata o presente artigo, autarquia com personalidade jurídica de direito público, terá autonomia administrativa e financeira e será regida por regulamento próprio, fixado através de decreto do Poder Executivo.

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Município de Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 50.691-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo segundo. O patrimônio da companhia de que trata o presente artigo será formado por bens e receitas advindos do Poder Público, da iniciativa privada e do exercício de suas competências e atribuições.

Parágrafo terceiro. Os cargos que inicialmente compõem a estrutura administrativa da companhia de que trata o presente artigo constam no Anexo desta lei complementar.

(...)

Art. 26. Na composição da remuneração total atinente aos cargos de provimento em comissão, de que trata esta lei complementar, fica estabelecida uma verba de representação correspondente a 3 (três) vezes o valor do vencimento base do respectivo cargo comissionado, excetuando-se os cargos de Secretário Municipal e Procurador Geral, para os quais o subsídio é o fixado em lei específica pela Câmara de Vereadores.

(...)

Art. 28. Fica definido, no âmbito da Administração Direta, o quantitativo de 200 (duzentas) funções gratificadas, para as quais poderão ser nomeados, de acordo com a necessidade do serviço, devidamente motivada, mediante portaria do Secretário Executivo de Administração, Gestão de Pessoas e Previdência - SEADGEP, servidores da Administração Direta ou Indireta Municipal ou de outros entes federativos, cedidos ao Município de Jaboatão dos Guararapes.

Parágrafo primeiro. (...)

I - FGS - 1: 80% (oitenta por cento) do vencimento limitado a 90 (noventa) gratificações;

(...)

Art. 31. (...)

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar dotações orçamentárias de natureza constante de um mesmo Projeto/Atividade ou Operação Especial, que não alterem o seu valor total, bem como a incluir ou alterar a nomenclatura de elementos e ou sub-ações, independentemente da autorização

Júlio Cesar Casimiro Cortes
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat. 58.631-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

para abertura de créditos adicionais suplementares, definida na Lei Orçamentária Anual aprovada para cada exercício, observadas as regras da legislação financeira, em especial da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.”

Art. 2º. O Instituto de Desenvolvimento Sustentável do Jaboatão dos Guararapes-IDS/JG, integrante da Administração Indireta, é vinculado funcionalmente à Secretaria Executiva de Projetos Especiais – SEPROJE.

Art. 3º. Fica extinta a Agência Municipal de Meio Ambiente.

Art. 4º. A verba de que trata o art. 30 da Lei Complementar nº 15, de 10 de maio de 2013, será devida aos dirigentes máximos das entidades da Administração Indireta, respeitadas as exigências instituídas no referido dispositivo.

Art. 5º. Para fazer face à reestruturação administrativa prevista nesta lei complementar, em especial para atendimento das necessidades resultantes da implantação de novos serviços ou melhoria da qualidade dos serviços públicos já disponibilizados, fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 15, de 10 de maio de 2013, modificando-se pelo art. 2º da Lei Complementar nº 16, de 13 de novembro de 2013, procedendo-se às adaptações para incremento, na referida tabela, de Assessores Especiais 1 (Símbolo CAA1), em número de 2 (dois), Assessores Especiais 3 (Símbolo CAA3), em número de 4 (quatro), Assessores Técnicos (Símbolo CAA4A), em número de 4 (quatro), Assistentes 3 (Símbolo CAA5), em número de 51 (cinquenta e um), Assistentes 4 (Símbolo CAA6), em número de 5 (cinco), Assistentes 5 (Símbolo CAA7), em número de 10 (dez), Assessores Especiais (Símbolo CDG1B), em número de 3 (três), Superintendentes (Símbolo CDG2), em número de 11 (onze), e Gerentes (Símbolo CDG3), em número de 5 (cinco).

Parágrafo primeiro. Os cargos de Presidente e de Diretor-Superintendente, das entidades integrantes da Administração Indireta, com todas as suas competências e prerrogativas definidas na legislação pertinente, serão exercidos sob o símbolo CDG2, com vencimentos idênticos aos do cargo de Superintendente (Símbolo CDG2).

Parágrafo segundo. O cargo de Subcontrolador Geral será exercido sob o símbolo CDG3, com vencimentos idênticos aos do cargo de Gerente (Símbolo CDG3).

Parágrafo terceiro. O cargo de Corregedor Geral, no âmbito da Controladoria Geral do Município, será exercido sob a nomenclatura de Superintendente (Símbolo CDG2).

Parágrafo quarto. Eventuais despesas decorrentes da aplicação do disposto neste artigo deverão ser suportadas por medidas de racionalização de outras despesas de custeio da máquina administrativa, já adotadas ou a serem previstas em planejamento específico.

Art. 6º. O Chefe do Poder Executivo, por ato próprio, designará Grupo de Trabalho, com a participação das secretarias e órgãos diretamente envolvidos, em razão de suas competências e atribuições, para apresentação de Plano de

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.691-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

Contingenciamento de Despesas, relativas ao custeio da máquina administrativa, que deverá ser permanentemente acompanhado pela Controladoria Geral do Município.

Parágrafo primeiro. O Plano de Contingenciamento de Despesas de que trata o *caput* deste artigo privilegiará o incremento do investimento em ações de desenvolvimento humano, infraestrutura, mobilidade, desenvolvimento urbano, sustentabilidade, ordem pública e segurança, e a redução das despesas relativas ao custeio da máquina administrativa.

Parágrafo segundo. Na formulação do Plano de Contingenciamento de Despesas de que trata o *caput*, bem como na posterior avaliação de atingimento de suas metas, serão consideradas as despesas decorrentes do incremento e da melhoria dos serviços públicos disponibilizados à população.

Parágrafo terceiro. A avaliação de atingimento das metas do Plano de Contingenciamento de Despesas, inclusive no que se refere às suas adaptações, será realizada de forma sistemática e contínua, com a participação do conjunto de secretarias e órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta.

Art. 7º. O art. 3º, *caput*, inciso VI e parágrafo primeiro, inciso III, da Lei Municipal nº 107, de 16 de outubro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º. (...)

(...)

VI – exercício de função de confiança e de cargo em comissão, para as atribuições de direção, gerenciamento, chefia, coordenação e assessoramento nos órgão da Administração Pública Municipal.

(...)

Parágrafo primeiro. (...)

(...)

III – em 100% (cem por cento) do valor estabelecido para a GPF/T, quando no exercício de função de confiança e de cargo em comissão, para as atribuições de direção, gerenciamento, chefia, coordenação e assessoramento nos órgão da Administração Pública Municipal.

(...)"

Parágrafo único. Os efeitos decorrentes deste dispositivo retroagirão ao dia 1º de fevereiro de 2015.

Júlio Cesar Custódio Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.691-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º. O art. 6º da Lei Municipal nº 1.039, de 20 de Junho de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º. A percepção das gratificações tratadas na Lei Municipal nº 692, de 7 de outubro de 2011, com suas alterações posteriores, fica condicionada a uma jornada de trabalho normal de 8 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais, com renúncia à jornada de 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais prevista em leis anteriores.”

Parágrafo único. Os efeitos decorrentes deste dispositivo retroagirão ao dia 21 de junho de 2014.

Art. 9º. Para fazer face à reestruturação administrativa prevista nesta lei complementar, fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a adaptação do orçamento anual previsto para o exercício 2015, fixado na respectiva Lei Orçamentária, mediante o remanejamento de dotações orçamentárias, na forma permitida na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, de acordo com as atribuições e competências das secretarias municipais, secretarias executivas e demais órgãos e entidades integrantes da nova estrutura administrativa, independentemente da autorização para abertura de créditos adicionais suplementares, definida na Lei Orçamentária Anual aprovada para o exercício de 2015.

Parágrafo único. As despesas decorrentes da presente lei complementar vinculam-se a dotações orçamentárias específicas, observada a Lei Orçamentária Anual, aprovada para o exercício de 2015, com as devidas adaptações de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com o remanejamento e a suplementação de dotações orçamentárias, para fins de fazer face à transferência constitucional do duodécimo, à Câmara Municipal de Vereadores, observado o limite determinado na Constituição Federal, independentemente da autorização para abertura de créditos adicionais suplementares, definida na Lei Orçamentária Anual aprovada para o exercício de 2015.

Art. 11. A presente lei complementar será regulamentada, no que couber, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua publicação.

Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.691-4



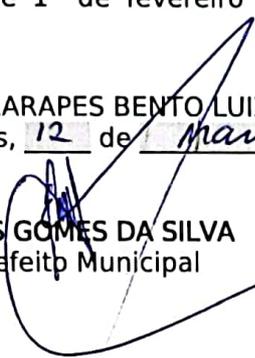
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 12. Revoga-se a Lei Complementar nº 18, de 26 de março de 2014, e ficam revogados o art. 18, da Lei Complementar nº 15, de 10 de maio de 2013 e o art. 1º, da Lei Complementar nº 16, de 13 de novembro de 2013.

Art. 13. Ficam revogadas as demais disposições contrárias à presente lei complementar.

Art. 14. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2015, com as ressalvas expressas nos artigos 7º e 8º.

PALÁCIO DOS GUARARAPES BENTO LUIZ FIGUEIRÔA
Jaboatão dos Guararapes, 12 de março de 2015.


ELIAS GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal




Júlio Cesar Casimiro Corrêa
Secretário de Assuntos Jurídicos
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - PE
Mat.: 58.691-4