



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

LEI Nº 5.071/2023

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA: Dispõe sobre a criação e reorganização da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, alterando a redação dos arts. 10 e 11, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013, com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 4.344, de 03 de janeiro de 2017, 4.494, de 08 de outubro de 2018, 4.516, de 13 de dezembro de 2018, 4.517, de 13 de dezembro de 2018 e 4.547, de 18 de junho de 2019, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 10, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013, com redação modificada pelas Leis 4.344/2017 de 03 de janeiro de 2017, 4.494/2018 de 08 de outubro de 2018 e 4.516/2018 de 13 de dezembro de 2018, 4.517/2018 de 13 de dezembro de 2018 e 4.547/2019 de 18 de junho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10. A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Garanhuns passa a constituir-se dos seguintes órgãos públicos e entidades públicas:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Secretaria de Administração;
- III – Secretaria de Planejamento e Orçamento (NR);
- IV - Secretaria De Desenvolvimento Econômico;
- V – Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
- VI – Secretaria de Saúde;
- VII – Procuradoria Geral do Município;
- VIII - Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- IX – Controladoria Geral do Município;
- X– Secretaria de Finanças;
- XI – Secretaria de Governo e Ouvidoria (NR);
- XII – Gestão e Articulação Política (NR);



5/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

XII – Secretaria de Educação;

XIV – Secretaria de Obras e Serviços Públicos;

XV – Secretaria de Infraestrutura;

XVI – Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos;

XVII – Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer;

XVIII – Secretaria de Cultura;

XIX – Secretaria de Turismo;

XX – Secretaria da Mulher;

XXI – Secretaria de Comunicação Social;

XXII – Instituto de Previdência Social de Garanhuns (IPSG);

XXIII – Autarquia Municipal do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA) e;

XIV – Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de Garanhuns (AMSTT);

[...]

Art. 2º. O art. 11, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013, com redação modificada pelas Leis 4.344/2017 de 03 de janeiro de 2017, 4.494/2018 de 08 de outubro de 2018 e 4.516/2018 de 13 de dezembro de 2018, 4.517/2018 de 13 de dezembro de 2018 e 4.547/2019 de 18 de junho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11. Os órgãos da estrutura administrativa básica municipal passam a compor-se das unidades seguintes (NR):

I – GABINETE DO PREFEITO:

- a) Gabinete do Prefeito
 - 1.1. Conselhos Municipais e Outros Fóruns
 - 1.2. Secretário do Gabinete do Prefeito
 - 1.2.1. Divisão do Gabinete
 - 1.3. Assessoria Especial do Prefeito
 - 1.4. Assessoria Executiva
 - 1.5. Gabinete do Vice-Prefeito
 - 1.6. Assessoria do Vice-Prefeito
 - 1.7. Administração do Distrito de Miracica
 - 1.8. Administração do Distrito de Iratama
 - 1.9. Assessoria Técnica do Vice Prefeito

II – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
 - 1. Apoio Administrativo
 - 1.1. Secretaria Executiva
 - 1.1.1. Assessoria Técnica



581



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

- 1.1.1.1. Coordenadoria do Centro Administrativo
- 2. Departamento de Folha e Cadastro
 - 2.1. Diretoria de Folha e Cadastro
 - 2.1.1. Gerência da Divisão de Processamento da Folha
 - 2.2. Diretoria de Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
 - 2.2.1. Gerência da Divisão de Administração de Pessoal
- 3. Departamento de Recursos Humanos
 - 3.1. Diretoria de Recursos Humanos
- 4. Departamento de Licitação
 - 4.1. Diretoria do Departamento de Licitação
 - 4.1.1. Assessoria de Pregão
 - 4.1.2. Gerência de Análise de Termos de Referência
- 5. Departamento de Arquivo Público
 - 5.1. Gerência do Arquivo Público
 - 5.1.1. Coordenadoria do Arquivo Morto

III – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (NR)

- a) Secretaria de Planejamento e Orçamento
 - 1.1. Gabinete do Secretário
 - 1.1.1. Apoio Administrativo
 - 1.1.2. Conselhos de Comissões
 - 1.1.3. Secretaria Executiva
 - 1.1.3.1. Diretoria de Planejamento
 - 1.1.3.1.1. Departamento Topografia e Controle de Áreas
 - 1.1.3.1.2. Departamento de Arquitetura e Urbanismo
 - 1.1.3.1.3. Departamento de Engenharia de Projetos
 - 1.1.3.1.4. Departamento de Engenharia de Apoio
 - 1.1.3.2. Diretoria de Análise
 - 1.1.3.2.1. Divisão de Análise de Projetos
 - 1.1.3.3. Diretoria de Convênios
 - 1.1.3.3.1. Departamento de Gestão de SICONV
 - 1.1.3.3.1.1. Coordenação de Execução de
 - 1.1.3.4. Departamento de Ti
 - 1.1.3.5. Departamento de Orçamento Público
 - 1.1.3.6. Departamento de Pesquisa e Estatística

IV – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- a) Gabinete do Secretário
 - 1.1. Departamento de Desenvolvimento
 - 1.1.1. Divisão de Comercio Industria e Serviços
 - 1.1.2. Divisão de Emprego e Capacitação Profissional
 - 1.1.3. Divisão de Ciência e Tecnologia

V – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

- a) Gabinete do Secretário
 - 1. Secretaria Executiva
 - 1.1. Apoio Administrativo
 - 1.2. Departamento de Desenvolvimento Rural e Abastecimento
 - 1.2.1. Divisão de Feiras
 - 1.2.2. Divisão de Mercado

544





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

- 1.2.3. Divisão da CEAGA
- 1.2.4. Divisão de Segurança Hídrica
- 1.3. Departamento de Planejamento e de Desenvolvimento Rural
 - 1.3.1. Divisão de Desenvolvimento Rural
- 1.4. Departamento de Meio Ambiente e Fiscalização Ambiental
 - 1.4.1. Divisão de Licenciamento e Fiscalização
 - 1.4.1.1. Assessoria de Licenciamento e Fiscalização
 - 1.4.2. Divisão de Arborização e Unidades de Conservação
 - 1.4.2.1. Assessoria de Arborização e Unidades de Conservação
- Conservação
 - 1.4.3. Divisão de Projetos e Educação Ambiental
 - 1.4.3.1. Assessoria Projetos e Educação Ambiental
- 1.5. Departamento de Gestão de Pessoas e Administração Financeira
 - 1.5.1.1. Assessoria de Gestão de Pessoas e Administração
- Financeira

VI. SECRETARIA DE SAÚDE

a) Gabinete do Secretário

1. Secretaria Executiva

1.1. Secretaria Executiva

- 1.1.1. Departamento de Planejamento Controle Avaliação e Auditoria
 - 1.1.1.1. Divisão de Planejamento e Auditoria
 - 1.1.1.2. Divisão de TFD
- 1.1.2. Departamento de Atenção à Saúde
 - 1.1.2.1. Divisão de Coordenação de Programas
- 1.1.3. Departamento de Assistência à Saúde
 - 1.1.3.1. Divisão de Assistência Hospitalar
 - 1.1.3.2. Divisão de Farmácia e Almoxarifado
 - 1.1.3.3. Divisão de Apoio ao Diagnóstico
- 1.1.4. Departamento Financeiro
 - 1.1.4.1. Divisão Financeira
 - 1.1.4.2. Divisão de Compras
- 1.1.5. Departamento de Vigilância à Saúde
 - 1.1.5.1. Divisão de Vigilância Ambiental
 - 1.1.5.2. Divisão de Vigilância Sanitária
 - 1.1.5.3. Divisão de Vigilância Epidemiológica
- 1.1.6. Departamento Administrativo
 - 1.1.6.1. Divisão Administrativa

VII – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

a) Gabinete do(a) Procurador (a);

1. Secretária Executiva da Procuradoria

VIII – SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

1. Gabinete do Secretário de Assuntos Jurídicos

1.1. Secretaria Executiva

1.1.2. Assessor de Gabinete

- 1.2. Diretoria de Demandas de Convênios, Contratos e Licitações;
- 1.3. Diretoria de Contencioso Administrativo;
- 1.4. Diretoria de Contencioso Judicial;
- 1.5. Apoio Administrativo



54



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

1.5.1. Assessoria Administrativa de Demandas e Contenciosos.

IX – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 1. Gabinete do Controlador
 - 1.1. Gerência do Núcleo Permanente de Contrato Social e Transparência de Gestão da Controladoria
 - 1.1.1. Departamento de Controle, Convênios e Obras Públicas
 - 1.1.2. Departamento de Controle Financeiro e Contábil
 - 1.1.2.1. Divisão de Controle Administrativo

X – SECRETARIA DE FINANÇAS

- a) Gabinete do(a) Secretário(a);
 - 1. Secretária Executiva
 - 1.1. Apoio Administrativo
 - 1.1.1. Assessoria Técnica
 - 1.2. Departamento Financeiro
 - 1.2.1. Divisão de Tesouraria
 - 1.2.2. Divisão de Convênios Municipais
 - 1.3. Departamento de Sistemas
 - 1.4. Departamento de Contabilidade
 - 1.4.1. Divisão de Despesas
 - 1.4.2. Divisão de Operações Contábeis
 - 2. Secretária Executiva da Receita Municipal
 - 2.1. Departamento de Tributação
 - 2.1.2. Divisão de Arrecadação
 - 2.1.3. Divisão de Cadastramento de Imóveis

XI – SECRETARIA DE GOVERNO E OUVIDORIA (NR)

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
 - 1. Departamento de Governança
 - 1.1. Gerência de Governança
 - 1.1.1. Assessoria Técnica
 - 1.1.1.1. Coordenadoria da Divisão de Ouvidoria
 - 2. Departamento de Ética e Transparência Administrativa
 - 2.1. Gerência de Ética e Transparência Administrativa
 - 2.1.1. Coordenadoria da Divisão de Relacionamento Social (Ouvidoria).

XII – SECRETARIA DE GESTÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA (NR)

- a) Gabinete do(a) Secretário(a);
 - 1. Secretária Executiva
 - 1.1. Diretoria de Gestão
 - 1.1.1. Gerência de Análise e Gestão
 - 1.1.2. Diretoria de Articulação Política
 - 1.1.2.1. Gerência de Articulação Política

XIII – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
 - 1. Secretária Executiva
 - 1.1. Assessoria



544



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

2. Diretoria de Monitoramento de Resultados

2.1. Núcleo Administrativo Escolar

2.1.1. Diretoria Administrativa

2.1.1.1. Gerente Administrativo

2.1.1.1.1. Divisão de Gestão de Pessoas

2.1.1.1.1.1. Divisão de Contratos

2.1.1.1.1.1.1. Divisão de

Acompanhamento e Registro Escolar

2.1.1.1.1.1.1.1.

Divisão de Cadastro e Estatística Escolar

2.1.1.1.1.1.1.2.

Divisão de Alimentação Escolar

2.1.1.1.1.1.1.3.

Divisão de Transporte Escolar

2.2. Núcleo de Ensino

2.2.1. Fórum

2.2.2. CME

2.2.3. CAE

2.2.4. CACS FUNDEB

2.2.5. Diretoria de Ensino

2.2.5.1. Gerente de Ensino

2.2.5.1.1. Divisão de Acompanhamento da

Educação Infantil

2.2.5.1.1.1. Divisão de

Acompanhamento Dos Anos Iniciais

2.2.5.1.1.1.1. Divisão de

Acompanhamento Dos Anos Finais

2.2.5.1.1.1.1.1.

Divisão de Acompanhamento da Educação de Jovens e Adultos

2.2.5.1.1.1.1.2.

Divisão de Acompanhamento da Educação Inclusiva

2.2.5.1.1.1.1.3.

Divisão da Educação Integral

2.2.5.1.1.1.1.4.

Divisão de Projetos e Programas Educacionais

2.2.5.1.1.1.1.5.

Divisão de Gestão e Avaliação Escolar

2.2.5.2. Gerente de Ensino Campo

2.2.5.2.1. Divisão de Acompanhamento da

Educação Infantil

2.2.5.2.1.1. Divisão de

Acompanhamento dos Anos Iniciais

2.2.5.2.1.1.1. Divisão de

Acompanhamento dos Anos Finais

2.2.5.2.1.1.1.1.

Divisão de Acompanhamento da Educação de Jovens e Adultos

2.2.5.2.1.1.1.2.

Divisão de Acompanhamento da Educação Inclusiva

2.2.5.2.1.1.1.3.

Divisão de Acompanhamento da Educação do Campo/ Quilombola

2.2.5.2.1.1.1.4.

Divisão de Projetos e Programas Educacionais

2.2.5.2.1.1.1.5.

Divisão de Coordenação e Avaliação Escolar

2.2.6. PAR

2.2.7. PDE



5/11



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

- 2.2.8. PME
- 2.3. Núcleo Financeiro
- 1.2.3.1. Diretoria Financeira
- 1.2.3.1.1. Gerente Financeiro
- 1.2.3.1.1.1. Divisão de Convênios, Contratos e Licitações
- 1.2.3.1.1.1.1. Divisão de Prestação de Contas, Unidades Executoras e PDDE
- 1.2.3.1.1.1.1.1. Divisão de Tecnologia (Manutenção)
- 1.2.3.1.1.1.1.1.1. Divisão de
- 1. Divisão de Patrimônio e Infraestrutura
- (...)

XIV – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
- 1. Secretaria Executiva
- 1.1.1. Apoio Administrativo
- 1.1.1.1. Departamento de Infraestrutura
- 1.1.1.1.1. Manutenção de Prédios Públicos
- 1.1.1.1.2. Manutenção Escolar, PSF, CRAS e Demais Prédios Públicos
- 1.1.1.1.3. Manutenção de Equipamentos
- 1.1.1.2. Departamento de Patrimônio e Suprimento
- 1.1.1.2.1. Coordenação de Patrimônio
- 1.1.1.2.2. Coordenação de Almoxarifado
- 1.1.1.3. Departamento de Iluminação Pública
- 1.1.1.4. Departamento de Transporte
- 1.1.1.4.1.1. Coordenação de Serviço
- 1.1.1.4.1.2. Coordenação de Transporte

XV – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
- 1. Apoio Administrativo
- 2. Departamento Fiscalização
- 2.1. Divisão Obras Públicas
- 2.2. Divisão Obras Privadas
- 3. Departamento de Serviços Públicos
- 3.1. Divisão de Abastecimento de Material
- 3.2. Divisão Licenciamento, Execução e Fiscalização de Obras
- 3.3. Divisão de Defesa Civil
- 3.4. Divisão de Conservação e Limpeza Pública
- 4. Departamento de Obras
- 5. Departamento de Projetos Filantrópicos
- 5.1. Divisão de Projetos Filantrópicos

XVI – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
- 1. Apoio Administrativo
- 1.1. Departamento Administrativo Financeiro
- 1.1.1. Divisão de Contratos e Convênios



584



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

- 2. Departamento de Proteção Social
 - 2.1. Divisão de Proteção Social Básica
 - 2.2. Divisão de Proteção Social Especial
- 3. Departamento de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social
 - 3.1. Divisão de Vigilância Sócio assistencial
- 4. Departamento de Benefícios Assistenciais
 - 4.1. Divisão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda
- 5. Departamento de Acessibilidade e Políticas Continuadas
 - 5.1. Divisão de Acessibilidade e Políticas Continuadas

XVII – SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
 - 1. Departamento da Juventude
 - 1.1. Departamento de Planejamento e Ações
 - 1.1.1. Assessoria de Projetos
 - 1.1.1.1. Divisão de Ação Social
 - 2. Departamento de Esportes e Lazer
 - 2.1. Departamento de Esportes
 - 2.1.1. Divisão de Esportes e Lazer

XVIII – SECRETARIA DE CULTURA:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
 - 1. Gerência do Departamento de Cultura
 - 2. Assessoria técnica apoio Administrativo

XIX – SECRETARIA DA MULHER:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
 - 1. Departamento de Relações Intersectoriais
 - 1.1. Departamento de Relações Intersectoriais
 - 1.1.1. Divisão de Relações Intersectoriais
 - 2. Departamento de Gestão e Planejamento Das Ações
 - 2.1. Divisão de Ação Social
 - 2.2. Divisão de Ação Preventiva

XX – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
 - 1. Secretaria Executiva
 - 2. Departamento de Relações Com a Imprensa
 - 2.1. Divisão de Cerimonial
 - 3. Departamento de Publicidade, Marketing e Propaganda
 - 3.1. Divisão de Jornalismo
 - 4. Apoio Administrativo





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

§ 1º As entidades administrativas elencadas nos incisos XXII, XXIII e XXIV do artigo primeiro desta Lei, seguem sua estrutura e organização administrativas em Lei próprias, não sendo alteradas por esta Lei.

§ 2º Em razão da modificação da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, fica Instituída a Secretária de Gestão e Articulação Política.

Art. 3º. Restam criados o Cargo de Secretário Adjunto de Tributação, com suas respectivas atribuições, conforme constam dos Anexos I e II da presente Lei.

Art. 4º. O ANEXO I desta Lei disciplina a quantidade de cargos públicos existentes, em razão da modificação da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, sendo parte integrante desta Lei.

Art. 5º. Em razão da modificação da estrutura administrativa de que trata esta Lei, ficam criados os cargos públicos listados a seguir:

- I - Secretário Executivo de Desenvolvimento Rural;
- II- Secretário Executivo de Administração;
- III - Secretário Executivo de Educação;
- IV – Secretário Executivo de Comunicação Social
- V – Secretário Executivo da Procuradoria Geral do Município;
- VI – Secretário Municipal de Gestão e Articulação Política;
- VII- Secretário Executivo de Gestão e Articulação Política;
- VIII - Diretor de Gestão
- IX – Diretor de Articulação Política;
- X – Gerente de Departamento de Articulação Política;
- XI – Assessor Técnico

Parágrafo único. As atribuições dos cargos públicos mencionados nos incisos deste artigo encontram-se delineadas no Anexo II desta Lei, que a integra para todos.

Art. 6º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial ao Orçamento Geral do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 5.008 de 28 de dezembro de 2022, no valor de 50.000,00 (cinquenta mil reais) destinadas as novas dotações especificadas no anexo III.

Parágrafo único. Para acorrer as despesas de que trata o art. 5º, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar os recursos tratados no art. 43, §1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que serão especificadas, detalhadamente no Anexo IV.

Art. 7º. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, e em especial os art. 10 e 11, Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013 e suas posteriores modificações.

Palácio Celso Galvão, em 16 de junho de 2023.


SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

ANEXO I

LOCAL	CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
GABINETE DO PREFEITO	CHEFE DE GABINETE	01	CC2
	ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO	10	CC2
	ASSESSOR EXECUTIVO	03	CC3
	ADMINISTRADOR DO DISTRITO DE SÃO PEDRO	01	CC3
	ADMINISTRADOR DO DISTRITO DE MIRACICA	01	CC3
	ADMINISTRADOR DO DISTRITO DE IRATAMA	01	CC3
	ASSESSOR TÉCNICO DO VICE PREFEITO	04	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DO GABINETE	06	CC6
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO	01	CC2
	DIRETOR PRESIDENTE DE LICITAÇÃO	01	CC3
	ASSESSOR DE PREGÃO	04	CC4
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01	CC3
	GERENTE DA DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DA FOLHA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO PÚBLICO	01	CC4
	GERENTE DE ANÁLISE DE TERMOS DE REFERÊNCIA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	05	CC5

572





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

	COORDENADOR DO CENTRO ADMINISTRATIVO	01	CC6
	COORDENADOR DO ARQUIVO MORTO	01	CC6
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01	CC2
	DIRETOR DE ANÁLISE	01	CC3
	DIRETOR DE CONVÊNIOS	01	CC3
	DIRETOR DE PLANEJAMENTO	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA E CONTROLE DE ÁREAS PÚBLICAS	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E PROJETOS COMPLEMENTARES	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE APOIO	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO SICONV	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE T.I	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO PÚBLICO	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DA ANÁLISE DE PROJETOS	01	CC6





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

	COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS	01	CC6
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	<u>01</u>	<u>CC1</u>
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO	<u>01</u>	<u>CC4</u>
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA E SERVIÇOS	<u>01</u>	<u>CC6</u>
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE EMPREGO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	<u>01</u>	<u>CC6</u>
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE CIÊNCIA TECNOLÓGICA	<u>01</u>	<u>CC6</u>
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	<u>SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE</u>	<u>01</u>	<u>CC1</u>
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	01	CC2
	<u>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO</u>	<u>01</u>	<u>CC3</u>
	<u>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL</u>	<u>01</u>	<u>CC3</u>



5/11



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE FEIRAS	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE MERCADO	01	CC6
	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DA CEAGA	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DA ARBORIZAÇÃO E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE SEGURANÇA HÍDRICA	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE PROJETOS E EDUCAÇÃO AMBIENTAL	01	CC6
SECRETARIA DE SAÚDE	SECRETÁRIO DE SAÚDE	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO A SAÚDE	01	CC3



5/11



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

SECRETARIA DE SAÚDE	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA A SAÚDE	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01	CC3
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E AUDITORIA	01'	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DE PROGRAMAS	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE FARMÁCIA E ALMOXERIFADO	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE APOIO AO DIAGNÓSTICO	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO FINANCEIRA	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE COMPRAS	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO AMBIENTAL	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE TFD	01	CC6





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	01	CC2
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	CHEFE DO GABINETE	01	CC3
	DIRETOR DE DEMANDAS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	01	CC3
	DIRETOR DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	01	CC3
	DIRETOR DE CONTENCIOSO JUDICIAL	01	CC3
	GERENTE DE DEMANDAS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	01	CC4
	GERENTE DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	01	CC4
	GERENTE DE CONTENCIOSO JUDICIAL	01	CC4
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	05	CC5
	CONTROLADOR	01	CC1
	GERENTE DO NÚCLEO PERMANENTE DE CONTRATO SOCIAL E TRANSPARÊNCIA DE GESTÃO DA CONTROLADORIA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE,	01	CC5



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/34-20230803134901.pdf>
assinado por: idUser:120

5M



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CONVÊNIOS E OBRAS PÚBLICAS ASSESSOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO E CONTÁBIL	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO	01	CC6
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA MUNICIPAL	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	01	CC3
	GERENTE DA DIVISÃO DE TESOURARIA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE CONVÊNIOS MUNICIPAIS	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE DESPESAS	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	05	CC5
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES CONTÁBEIS	01	CC5
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE	01	CC5





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

	CADASTRAMENTO DE IMÓVEIS		
SECRETARIA DE GOVERNO E OUVIDORIA	SECRETÁRIO DE GOVERNO E OUVIDORIA	01	CC1
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ÉTICA E TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE ÉTICA E TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE OUVIDORIA	01	CC6
SECRETARIA DE GESTÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA	SECRETÁRIO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO	01	CC2
	DIRETOR FINANCEIRO	01	CC3
	GERENTE DA DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE CONVÊNIOS,	01	CC4



5/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

	CONTRATOS E LICITAÇÕES		
	GERENTE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, UNIDADES EXECUTORAS E PDDE	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	01	CC1
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO FISCALIZAÇÃO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS FILANTRÓPICOS	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE OBRAS PRIVADAS	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO DE MATERIAIS	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE LICENCIAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE DEFESA CIVIL	01	CC6



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/34-20230803134901.pdf>
assinado por: idUser 120

AA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

	COORDENADOR DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE PROJETOS FILANTRÓPICOS	01	CC6
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTO	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DE PATRIMÔNIO	01	CC6
	COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	01	CC6
	COORDENADOR DE SERVIÇO	01	CC6
	COORDENADOR DE TRANSPORTE	01	CC6
	SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	01	CC1
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01	CC3



504



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ACESSIBILIDADE E POLÍTICAS CONTINUADAS	01	CC3
	GERENTE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE ACESSIBILIDADE E POLÍTICAS CONTINUADAS	01	CC4
	SECRETÁRIO DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER	01	CC1
	GERENTE DE PLANEJAMENTO E AÇÕES	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5

SAV





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER	COORDENADOR DO GABINETE	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE ESPORTES E LAZER	01	CC6
SECRETARIA DE CULTURA	SECRETÁRIO DE CULTURA	01	CC1
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	02	CC5
SECRETARIA DE TURISMO	SECRETÁRIO DE TURISMO	01	CC1
	DIRETOR DE TURISMO	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO APOIO ADMINISTRATIVO	02	CC5
SECRETARIA DA MULHER	SECRETÁRIO DA MULHER	01	CC1
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INTERSETORIAIS	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DAS AÇÕES	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE RELAÇÕES INTERSETORIAIS	01	CC5
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE AÇÃO PREVENTIVA	01	CC6
	SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	CC1



57A



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PUBLICIDADE, MAREKETING E PROPAGANDA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE CERIMONIAL	01	CC5
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE JORNALISMO	01	CC6





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

ANEXO II DA SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES

CATEGORIA FUNCIONAL - SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretaria Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretário no planejamento e desenvolvimento de ações visando o crescimento local e territorial no Município de Garanhuns; conduzir as ações de captação de recursos para o incremento e inovação tecnológica do meio rural; conduzir, executar e implementar programas, projetos e diversificação econômica, apoiar e acompanhar todas as demais ações pertinentes ao seu órgão de trabalho, além de substituir o Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, quando for necessário.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente do Município.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente do Município.

CATEGORIA FUNCIONAL - SECRETÁRIO EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretária de Administração do Município, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria de Administração do Município, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretário de Administração do Município na



55X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

execução da política educacional e de ensino do Município; conduzindo ações de expansão e difusão do ensino em todos os seus níveis e modalidades; no assessoramento das ações que mantêm e expandem a rede pública de ensino; conduzir ações voltadas à prática esportiva e às atividades de educação física; conduzindo programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e da capacitação do quadro docente do Município, quando necessário substituir o Secretário de Administração do Município.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretária de Administração do Município.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretário de Administração do Município.

CATEGORIA FUNCIONAL - SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretário de Educação do Município, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria de Educação do Município, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretário de Educação do Município na execução da política educacional e de ensino do Município; conduzindo ações de expansão e difusão do ensino em todos os seus níveis e modalidades; no assessoramento das ações que mantêm e expandem a rede pública de ensino; conduzir ações voltadas à prática esportiva e às atividades de educação física; conduzindo programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e da capacitação do quadro docente do Município, quando necessário substituir o Secretário de Administração do Município.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretário de Educação do Município.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais;



581



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretário de Educação do Município.

CATEGORIA FUNCIONAL - PROCURADOR GERAL ADJUNTO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Procuradoria Municipal, além e assessorar o Procurador Geral do Município.

Genéricas: Prestar apoio em assuntos jurídicos ao Prefeito do Município e ao Procurador Geral do Município, além de fornecer apoio administrativo aos demais procuradores.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Procurador Geral do Município.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Procurador Geral do Município.

CATEGORIA FUNCIONAL - SECRETARIO ADJUNTO DE TRIBUTAÇÃO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretaria de Finanças do Município, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria de Administração do Município, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretário de Finanças do Município na formulação de planos e programas e na tomada de decisões, substituir o Secretário Municipal de Finanças em suas ausências e impedimentos, articular-se com todos os órgãos da Secretaria, em nível de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Finanças, a fim de integrar a ação global da instituição e compatibilizar as normas de procedimentos; propor normas e procedimentos que facilitam o controle e verificação do recolhimento da receita própria de sua competência; programar e avaliar os serviços de arrecadação das receitas próprias da Secretaria Municipal de Finanças, bem como propor normas e programas destinados a acelerar a cobrança de tributos municipais; colaborar na adoção de medidas necessárias à obtenção de adequado relacionamento contribuinte/fisco, inclusive promovendo reuniões e debates e expedindo instruções sobre as obrigações legais e regulamentares dos contribuintes; opinar sobre projetos-de-lei de natureza tributária que devam ser submetidos à Câmara Municipal; expedir atos normativos para execução dos serviços fiscais e de outras tarefas realizadas pelo pessoal que lhe é subordinado; propor e



544



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

elaborar, em conjunto com outros órgãos, instruções e manuais referentes a interpretação das normas tributárias, visando uniformidade de procedimentos fiscais; realizar propostas para o aperfeiçoamento do Sistema Tributário do Município; propor programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal lotado em sua área de competência; organizar, catalogar e divulgar normas, decisões e julgados administrativos e outras informações da área tributária de interesse do Município; exercer outras atividades correlatas especialmente as que lhe forem atribuídas pelo

Secretário Municipal de Finanças.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretário Municipal de Finanças.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretário Municipal de Finanças.

CATEGORIA FUNCIONAL – DIRETOR DE ARTICULAÇÃO POLITICA.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC3

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretaria de Gestão e Articulação Política, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria de Gestão e Articulação Política do Município, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretario de Gestão e Articulação Política promoção da governança através da articulação política e administrativa do governo municipal com instâncias Estadual e Federal, seja por demandas das demais secretarias, seja em articulações com estas; auxiliar o Secretario de Gestão e Articulação Política na organização da realização de encontros, seminários e reuniões de planejamento e avaliação das atividades governamentais; consolidar, através de documentos, as atividades políticas do Governo; criar condições para implementação, junto as Secretarias, das prioridades políticas do Governo Municipal; apoiar as atividades de promoção da integração política das ações do Governo nas suas diferentes instâncias; fornecer subsídios ao Secretário de Gestão e Articulação Política, para avaliação do desempenho dos órgãos governamentais junto à população; manter o Secretario de Gestão e Articulação Política informado o quanto ao impacto das atividades governamentais que influenciem o Município de Garanhuns.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretario de Gestão e Articulação Política.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretario de Gestão e Articulação Política.

CATEGORIA FUNCIONAL – DIRETOR DE GESTÃO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC3

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretaria de Gestão e Articulação Política, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria de Gestão e Articulação Política do Município, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretario de Gestão e Articulação Política na organização, coordenação, execução, planejamento, promoção e monitoramento das políticas e práticas de Recursos, contribuindo para a eficácia da Administração Pública.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretario de Gestão e Articulação Política.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretario de Gestão e Articulação Política.

CATEGORIA FUNCIONAL – GERENTE DE ARTICULAÇÃO POLITICA.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC4

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretaria de Gestão e Articulação Política, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: auxiliar o Diretor de Gestão e Articulação Política na organização da realização de encontros, seminários e reuniões de planejamento e avaliação das atividades governamentais; consolidar, através de documentos, as atividades políticas do Governo; criar condições para implementação, junto as Secretarias, das prioridades políticas do Governo do Município; apoiar as atividades de promoção da integração política das ações do Governo nas suas diferentes instâncias; fornecer subsídios ao Diretor de Gestão e Articulação Política, para avaliação do desempenho dos órgãos governamentais junto à população; manter o Diretor de



55A



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

Gestão e Articulação Política informado o quanto ao impacto das atividades governamentais que influenciem o Município de Garanhuns.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretario de Gestão e Articulação Política.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretario de Gestão e Articulação Política.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

ANEXO III

DETALHAMENTO DAS NOVAS DOTAÇÕES ACRESCIDAS AO ORÇAMENTO MUNICIPAL, POR MEIO DO CRÉDITO ESPECIAL AUTORIZADO POR ESTA LEI.

Código	Especificações	Fonte de Recurso	Atividade	Projeto	Total
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS				
24000	GESTÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA				
24001	Gabinete do Secretário				
04 122	Administração Administração Geral				
401	APOIO GERENCIAL E TECNOLÓGICO PARA PROMOÇÃO DO MODELO DE GESTÃO				50.000,00
2.2487	Manutenção das atividades da Secretaria de Gestão e Articulação Política				
3.1.90.00	Aplicações Diretas	1.501.0000	30.000,00		
3.3.90.00	Aplicações Diretas	1.501.0000	10.000,00		
1.1156	Aquisição de Bens Móveis e Equipamentos para sec. De Gestão e Articulação Política				
4.4.90.00	Aplicações Diretas	1.501.0000		10.000,00	
	Total dos Acréscimos		40.000,00	10.000,00	50.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕESR\$ 50.000,00



582



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

ANEXO IV

DETALHAMENTO DAS DOTAÇÕES SUPRIMIDAS REDUZIDAS AO ORÇAMENTO MUNICIPAL,
POR MEIO DO CRÉDITO ESPECIAL AUTORIZADO POR ESTA LEI.

Código	Especificações	Fonte de Recurso	Atividade	Projeto	Total
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS				
2000	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
2001	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
04 122	Administração Administração Geral				
401	APOIO GERENCIAL E TECNOLÓGICO PARA PROMOÇÃO DO MODELO DE GESTÃO				
2.2009	Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e suas Subdivisões				50.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas	1.501.0000	50.000,00		
	Total dos Acréscimos		50.000,00	0,00	50.000,00

TOTAL DAS REDUÇÕES.....R\$ 50.000,00



584

Assinatura do Presidente do COMDICA

Assinatura da Coordenação da Instituição /Projetos

Exu, _____ de _____ de 2023.

Publicado por:
Allana Tays de Alencar Silva
Código Identificador:DD5CEB52

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 5.071/2023

Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal

EMENTA:Dispõe sobre a criação e reorganização da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, alterando a redação dos arts. 10 e 11, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013, com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 4.344, de 03 de janeiro de 2017, 4.494, de 08 de outubro de 2018, 4.516, de 13 de dezembro de 2018, 4.517, de 13 de dezembro de 2018 e 4.547, de 18 de junho de 2019, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 10, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013, com redação modificada pelas Leis 4.344/2017 de 03 de janeiro de 2017, 4.494/2018 de 08 de outubro de 2018 e 4.516/2018 de 13 de dezembro de 2018, 4.517/2018 de 13 de dezembro de 2018 e 4.547/2019 de 18 de junho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

 **10.** A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Garanhuns passa a constituir-se dos seguintes órgãos públicos e entidades públicas:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Secretaria de Administração;

III – Secretaria de Planejamento e Orçamento (NR);

IV - Secretaria De Desenvolvimento Econômico;

V – Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;

VI – Secretaria de Saúde;

VII – Procuradoria Geral do Município;

VIII - Secretaria de Assuntos Jurídicos;

IX – Controladoria Geral do Município;

X– Secretaria de Finanças;

XI – Secretaria de Governo e Ouvidoria (NR);

XII – Gestão e Articulação Política (NR);

XII – Secretaria de Educação;

XIV – Secretaria de Obras e Serviços Públicos;

XV – Secretaria de Infraestrutura;

XVI – Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos;

XVII – Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer;

XVIII – Secretaria de Cultura;

XIX – Secretaria de Turismo;

XX – Secretaria da Mulher;

XXI – Secretaria de Comunicação Social;

XXII – Instituto de Previdência Social de Garanhuns (IPSG);

XXIII – Autarquia Municipal do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA) e;

XIV – Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de Garanhuns (AMSTT);

[...]

Art. 2º. O art. 11, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013, com redação modificada pelas Leis 4.344/2017 de 03 de janeiro de 2017, 4.494/2018 de 08 de outubro de 2018 e 4.516/2018 de 13 de dezembro de 2018, 4.517/2018 de 13 de dezembro de 2018 e 4.547/2019 de 18 de junho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11. Os órgãos da estrutura administrativa básica municipal passam a compor-se das unidades seguintes (NR):

I – GABINETE DO PREFEITO:

- a) Gabinete do Prefeito
 - 1.1. Conselhos Municipais e Outros Fóruns
 - 1.2. Secretário do Gabinete do Prefeito
 - 1.2.1. Divisão do Gabinete
 - 1.3. Assessoria Especial do Prefeito
 - 1.4. Assessoria Executiva
 - 1.5. Gabinete do Vice-Prefeito
 - 1.6. Assessoria do Vice-Prefeito
 - 1.7. Administração do Distrito de Miracica
 - 1.8. Administração do Distrito de Iratama
 - 1.9. Assessoria Técnica do Vice Prefeito

II – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

- Gabinete do(a) Secretário(a)
 - Apoio Administrativo
 - Secretaria Executiva
 - 1.1. Assessoria Técnica
 - 1.1.1.1. Coordenadoria do Centro Administrativo
 - 2. Departamento de Folha e Cadastro
 - 2.1. Diretoria de Folha e Cadastro
 - 2.1.1. Gerência da Divisão de Processamento da Folha
 - 2.2. Diretoria de Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
 - 2.2.1. Gerência da Divisão de Administração de Pessoal
 - 3. Departamento de Recursos Humanos
 - 3.1. Diretoria de Recursos Humanos
 - 4. Departamento de Licitação
 - 4.1. Diretoria do Departamento de Licitação
 - 4.1.1. Assessoria de Pregão
 - 4.1.2. Gerência de Análise de Termos de Referência
 - 5. Departamento de Arquivo Público
 - 5.1. Gerência do Arquivo Público
 - 5.1.1. Coordenadoria do Arquivo Morto

III – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (NR)

- a) Secretaria de Planejamento e Orçamento
 - 1.1. Gabinete do Secretário
 - 1.1.1. Apoio Administrativo
 - 1.1.2. Conselhos de Comissões
 - 1.1.3. Secretaria Executiva
 - 1.1.3.1. Diretoria de Planejamento
 - 1.1.3.1.1. Departamento Topografia e Controle de Áreas Públicas
 - 1.1.3.1.2. Departamento de Arquitetura e Urbanismo
 - 1.1.3.1.3. Departamento de Engenharia de Projetos Complementares
 - 1.1.3.1.4. Departamento de Engenharia de Apoio
 - 1.1.3.2. Diretoria de Análise
 - 1.1.3.2.1. Divisão de Análise de Projetos
 - 1.1.3.3. Diretoria de Convênios
 - 1.1.3.3.1. Departamento de Gestão de SICONV
 - 1.1.3.3.1.1. Coordenação de Execução de Projetos
 - 1.1.3.4. Departamento de Ti
 - 1.1.3.5. Departamento de Orçamento Público
 - 1.1.3.6. Departamento de Pesquisa e Estatística

IV – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- a) Gabinete do Secretário

- 1.1. Departamento de Desenvolvimento
 - 1.1.1. Divisão de Comércio Indústria e Serviços
 - 1.1.2. Divisão de Emprego e Capacitação Profissional
 - 1.1.3. Divisão de Ciência e Tecnologia

V – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

- a) Gabinete do Secretário
 - Secretaria Executiva
 - 1.1. Apoio Administrativo
 - 1.2. Departamento de Desenvolvimento Rural e Abastecimento
 - 1.2.1. Divisão de Feiras
 - 1.2.2. Divisão de Mercado
 - 1.2.3. Divisão da CEAGA
 - 1.2.4. Divisão de Segurança Hídrica
 - 1.3. Departamento de Planejamento e de Desenvolvimento Rural
 - 1.3.1. Divisão de Desenvolvimento Rural
 - 1.4. Departamento de Meio Ambiente e Fiscalização Ambiental
 - 1.4.1. Divisão de Licenciamento e Fiscalização
 - 1.4.1.1. Assessoria de Licenciamento e Fiscalização
 - 1.4.2. Divisão de Arborização e Unidades de Conservação
 - 1.4.2.1. Assessoria de Arborização e Unidades de Conservação
 - 1.4.3. Divisão de Projetos e Educação Ambiental
 - 1.4.3.1. Assessoria Projetos e Educação Ambiental
 - 1.5. Departamento de Gestão de Pessoas e Administração Financeira
 - 1.5.1.1. Assessoria de Gestão de Pessoas e Administração Financeira

VI. SECRETARIA DE SAÚDE

- a) Gabinete do Secretário
 - Secretaria Executiva
 - Secretaria Executiva
 - 1. Departamento de Planejamento Controle Avaliação e Auditoria
 - 1.1.1. Divisão de Planejamento e Auditoria
 - 1.1.1.1. Divisão de TFD
 - 1.1.2. Departamento de Atenção à Saúde
 - 1.1.2.1. Divisão de Coordenação de Programas
 - 1.1.3. Departamento de Assistência à Saúde
 - 1.1.3.1. Divisão de Assistência Hospitalar
 - 1.1.3.2. Divisão de Farmácia e Almoxarifado
 - 1.1.3.3. Divisão de Apoio ao Diagnóstico
 - 1.1.4. Departamento Financeiro
 - 1.1.4.1. Divisão Financeira
 - 1.1.4.2. Divisão de Compras
 - 1.1.5. Departamento de Vigilância à Saúde
 - 1.1.5.1. Divisão de Vigilância Ambiental
 - 1.1.5.2. Divisão de Vigilância Sanitária
 - 1.1.5.3. Divisão de Vigilância Epidemiológica
 - 1.1.6. Departamento Administrativo
 - 1.1.6.1. Divisão Administrativa

VII – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Gabinete do(a) Procurador(a);
- Secretaria Executiva da Procuradoria

VIII – SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- Gabinete do Secretário de Assuntos Jurídicos
- Secretaria Executiva
 - 1.1.2. Assessor de Gabinete
- Diretoria de Demandas de Convênios, Contratos e Licitações;
- Diretoria de Contencioso Administrativo;
- Diretoria de Contencioso Judicial;
- Apoio Administrativo
 - 1.5.1. Assessoria Administrativa de Demandas e Contenciosos.

IX – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Gabinete do Controlador
- Gerência do Núcleo Permanente de Contrato Social e Transparência de Gestão da Controladoria
- Departamento de Controle, Convênios e Obras Públicas
- Departamento de Controle Financeiro e Contábil
- Divisão de Controle Administrativo

X – SECRETARIA DE FINANÇAS

Gabinete do(a) Secretário(a);

Secretária Executiva

1.1. Apoio Administrativo

1.2. Departamento Financeiro

1.2.1. Divisão de Tesouraria

1.2.2. Divisão de Convênios Municipais

1.3. Departamento de Sistemas

1.4. Departamento de Contabilidade

1.4.1. Divisão de Despesas

1.4.2. Divisão de Operações Contábeis

2. Departamento de Tributação

2.1. Secretária Executiva da Receita Municipal

2.2. Divisão de Arrecadação

2.3. Divisão de Cadastramento de Imóveis

XI – SECRETARIA DE GOVERNO E OUVIDORIA (NR)

a) Gabinete do(a) Secretário(a)

1. Departamento de Governança

1.1. Gerência de Governança

1.1.1. Assessoria Técnica

1.1.1.1. Coordenadoria da Divisão de Ouvidoria

2. Departamento de Ética e Transparência Administrativa

2.1. Gerência de Ética e Transparência Administrativa

2.1.1. Coordenadoria da Divisão de Relacionamento Social (Ouvidoria).

XII – SECRETARIA DE GESTÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA (NR)

Gabinete do(a) Secretário(a);

Secretária Executiva

Diretoria de Gestão

1.1.1. Gerência de Análise e Gestão

1.1.2. Diretoria de Articulação Política

1.1.2.1. Gerência de Articulação Política

XIII – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

a) Gabinete do(a) Secretário(a)

Secretária Executiva

1.1. Assessoria

2. Diretoria de Monitoramento de Resultados

2.1. Núcleo Administrativo Escolar

2.1.1. Diretoria Administrativa

2.1.1.1. Gerente Administrativo

2.1.1.1.1. Divisão de Gestão de Pessoas

2.1.1.1.1.1. Divisão de Contratos

2.1.1.1.1.1.1. Divisão de Acompanhamento e Registro Escolar

2.1.1.1.1.1.1.1. Divisão de Cadastro e Estatística Escolar

2.1.1.1.1.1.1.2. Divisão de Alimentação Escolar

2.1.1.1.1.1.1.3. Divisão de Transporte Escolar

2.2. Núcleo de Ensino

2.2.1. Fórum

2.2.2. CME

2.2.3. CAE

2.2.4. CACS FUNDEB

2.2.5. Diretoria de Ensino

2.2.5.1. Gerente de Ensino

2.2.5.1.1. Divisão de Acompanhamento da Educação Infantil

2.2.5.1.1.1. Divisão de Acompanhamento Dos Anos Iniciais

2.2.5.1.1.1.1. Divisão de Acompanhamento Dos Anos Finais

2.2.5.1.1.1.1.1. Divisão de Acompanhamento da Educação de Jovens e Adultos

2.2.5.1.1.1.1.2. Divisão de Acompanhamento da Educação Inclusiva

2.2.5.1.1.1.1.3. Divisão da Educação Integral

2.2.5.1.1.1.1.4. Divisão de Projetos e Programas Educacionais

2.2.5.1.1.1.1.5. Divisão de Gestão e Avaliação Escolar

2.2.5.2. Gerente de Ensino Campo

2.2.5.2.1. Divisão de Acompanhamento da Educação Infantil

2.2.5.2.1.1. Divisão de Acompanhamento dos Anos Iniciais

2.2.5.2.1.1.1. Divisão de Acompanhamento dos Anos Finais

2.2.5.2.1.1.1.1. Divisão de Acompanhamento da Educação de Jovens e Adultos

2.2.5.2.1.1.1.2. Divisão de Acompanhamento da Educação Inclusiva

2.2.5.2.1.1.1.3. Divisão de Acompanhamento da Educação do Campo/ Quilombola



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/34-20230803134901.pdf
assinado por: idUser 120

- 2.2.5.2.1.1.1.4. Divisão de Projetos e Programas Educacionais
- 2.2.5.2.1.1.1.5. Divisão de Coordenação e Avaliação Escolar
- 2.2.6. PAR
- 2.2.7. PDE
- 2.2.8. PME
- 2.3. Núcleo Financeiro
- 1.2.3.1. Diretoria Financeira
- 1.2.3.1.1. Gerente Financeiro
- 1.2.3.1.1.1. Divisão de Convênios, Contratos e Licitações
- 1.2.3.1.1.1.1. Divisão de Prestação de Contas, Unidades Executoras e PDDE
- 1.2.3.1.1.1.1.1. Divisão de Tecnologia (Manutenção)
- 1.2.3.1.1.1.1.1.1. Divisão de Patrimônio e Infraestrutura

(...)

XIV – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
- 1. Secretaria Executiva
- 1.1.1. Apoio Administrativo
- 1.1.1.1. Departamento de Infraestrutura
- 1.1.1.1.1. Manutenção de Prédios Públicos
- 1.1.1.1.2. Manutenção Escolar, PSF, CRAS e Demais Prédios Públicos
- 1.1.1.1.3. Manutenção de Equipamentos
- 1.1.1.2. Departamento de Patrimônio e Suprimento
- 1.1.1.2.1. Coordenação de Patrimônio
- 1.1.1.2.2. Coordenação de Almoxarifado
- 1.1.1.3. Departamento de Iluminação Pública
- 1.1.1.4. Departamento de Transporte
- 1.1.1.4.1.1. Coordenação de Serviço
- 1.1.1.4.1.2. Coordenação de Transporte

– SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
- 1. Apoio Administrativo
- 2. Departamento Fiscalização
- 2.1. Divisão Obras Públicas
- 2.2. Divisão Obras Privadas
- 3. Departamento de Serviços Públicos
- 3.1. Divisão de Abastecimento de Material
- 3.2. Divisão Licenciamento, Execução e Fiscalização de Obras
- 3.3. Divisão de Defesa Civil
- 3.4. Divisão de Conservação e Limpeza Pública
- 4. Departamento de Obras
- 5. Departamento de Projetos Filantrópicos
- 5.1. Divisão de Projetos Filantrópicos

XVI – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
- 1. Apoio Administrativo
- 1.1. Departamento Administrativo Financeiro
- 1.1.1. Divisão de Contratos e Convênios
- 2. Departamento de Proteção Social
- 2.1. Divisão de Proteção Social Básica
- 2.2. Divisão de Proteção Social Especial
- 3. Departamento de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social
- 3.1. Divisão de Vigilância Sócio assistencial
- 4. Departamento de Benefícios Assistenciais
- 4.1. Divisão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda
- 5. Departamento de Acessibilidade e Políticas Continuadas
- 5.1. Divisão de Acessibilidade e Políticas Continuadas

XVII – SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
- 1. Departamento da Juventude
- 1.1. Departamento de Planejamento e Ações
- 1.1.1. Assessoria de Projetos
- 1.1.1.1. Divisão de Ação Social
- 2. Departamento de Esportes e Lazer
- 2.1. Departamento de Esportes
- 2.1.1. Divisão de Esportes e Lazer



XVIII – SECRETARIA DE CULTURA:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
1. Gerência do Departamento de Cultura
 2. Assessoria técnica apoio Administrativo

XIX – SECRETARIA DA MULHER:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
1. Departamento de Relações Intersetoriais
 - 1.1. Departamento de Relações Intersetoriais
 - 1.1.1. Divisão de Relações Intersetoriais
 2. Departamento de Gestão e Planejamento Das Ações
 - 2.1. Divisão de Ação Social
 - 2.2. Divisão de Ação Preventiva

XX – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

- a) Gabinete do(a) Secretário(a)
1. Secretaria Executiva
 2. Departamento de Relações Com a Imprensa
 - 2.1. Divisão de Cerimonial
 3. Departamento de Publicidade, Marketing e Propaganda
 - 3.1. Divisão de Jornalismo
 4. Apoio Administrativo

§ 1º As entidades administrativas elencadas nos incisos XXII, XXIII e XXIV do artigo primeiro desta Lei, seguem sua estrutura e organização administrativas em Lei próprias, não sendo alteradas por esta Lei.

§ 2º Em razão da modificação da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, fica Instituída a Secretária de Gestão e Articulação política.

§ 3º Restam criados o Cargo de Secretário Adjunto de Tributação, com suas respectivas atribuições, conforme constam dos Anexos I e II da presente Lei.

Art. 4º. O ANEXO I desta Lei disciplina a quantidade de cargos públicos existentes, em razão da modificação da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, sendo parte integrante desta Lei.

Art. 5º. Em razão da modificação da estrutura administrativa de que trata esta Lei, ficam criados os cargos públicos listados a seguir:

- I - Secretário Executivo de Desenvolvimento Rural;
- II- Secretário Executivo de Administração;
- III - Secretário Executivo de Educação;
- IV – Secretário Executivo de Comunicação Social
- V – Secretário Executivo da Procuradoria Geral do Município;
- VI – Secretário Municipal de Gestão e Articulação Política;
- VII- Secretário Executivo de Gestão e Articulação Política;
- VIII - Diretor de Gestão
- IX – Diretor de Articulação Política;
- X – Gerente de Departamento de Articulação Política;
- XI – Assessor Técnico

Parágrafo único. As atribuições dos cargos públicos mencionados nos incisos deste artigo encontram-se delineadas no Anexo II desta Lei, que a integra para todos.

Art. 6º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial ao Orçamento Geral do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 5.008 de 28 de dezembro de 2022, no valor de 50.000,00 (cinquenta mil reais) destinadas as novas dotações especificadas no anexo III.

Parágrafo único. Para acorrer as despesas de que trata o art. 5º, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar os recursos tratados no art. 43, §1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que serão especificadas, detalhadamente no Anexo IV.

Art. 7º. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, e em especial os art. 10 e 11, Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013 e suas posteriores modificações.

Palácio Celso Galvão, em 16 de junho de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

ANEXO I

LOCAL	CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
GABINETE DO PREFEITO	CHEFE DE GABINETE	01	CC2
	ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO	10	CC2
	ASSESSOR EXECUTIVO	03	CC3

	ADMINISTRADOR DO DISTRITO DE SÃO PEDRO	01	CC3
	ADMINISTRADOR DO DISTRITO DE MIRACICA	01	CC3
	ADMINISTRADOR DO DISTRITO DE IRATAMA	01	CC3
	ASSESSOR TÉCNICO DO VICE PREFEITO	04	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DO GABINETE	06	CC6
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO	01	CC2
	DIRETOR PRESIDENTE DE LICITAÇÃO	01	CC3
	ASSESSOR DE PREGÃO	04	CC4
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01	CC3
	GERENTE DA DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DA FOLHA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO PÚBLICO	01	CC4
	GERENTE DE ANÁLISE DE TERMOS DE REFERÊNCIA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	05	CC5
	COORDENADOR DO CENTRO ADMINISTRATIVO	01	CC6
	COORDENADOR DO ARQUIVO MORTO	01	CC6
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01	CC2
	DIRETOR DE ANÁLISE	01	CC3
	DIRETOR DE CONVÊNIOS	01	CC3
	DIRETOR DE PLANEJAMENTO	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA E CONTROLE DE ÁREAS PÚBLICAS	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E PROJETOS COMPLEMENTARES	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE APOIO	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO SICONV	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE TI	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO PÚBLICO	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DA ANÁLISE DE PROJETOS	01	CC6
	COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS	01	CC6
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	01	CC1
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO	01	CC4
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA E SERVIÇOS	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE EMPREGO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE CIÊNCIA TECNOLÓGICA	01	CC6
	SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	01	CC1
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE FEIRAS	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE MERCADO	01	CC6
	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DA CEAGA	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DA ARBORIZAÇÃO E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE SEGURANÇA HÍDRICA	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE PROJETOS E EDUCAÇÃO AMBIENTAL	01	CC6
SECRETARIA DE SAÚDE SECRETARIA DE SAÚDE	SECRETÁRIO DE SAÚDE	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01	CC3
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E AUDITORIA	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DE PROGRAMAS	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE FARMÁCIA E ALMOXARIFADO	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE APOIO AO DIAGNÓSTICO	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO FINANCEIRA	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE COMPRAS	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO AMBIENTAL	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	CC6
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE TFD	01	CC6
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	01	CC2
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	CHEFE DO GABINETE	01	CC3
	DIRETOR DE DEMANDAS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	01	CC3
	DIRETOR DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	01	CC3
	DIRETOR DE CONTENCIOSO JUDICIAL	01	CC3
	GERENTE DE DEMANDAS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	01	CC4
	GERENTE DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	01	CC3
	GERENTE DE CONTENCIOSO JUDICIAL	01	CC3
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	05	CC5
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CONTROLADOR	01	CC1
	GERENTE DO NÚCLEO PERMANENTE DE CONTRATO SOCIAL E TRANSPARÊNCIA DE GESTÃO DA CONTROLADORIA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE, CONVÊNIOS E OBRAS PÚBLICAS	01	CC5



SECRETARIA DE FINANÇAS	ASSESSOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO E CONTÁBIL	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO	01	CC6
	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA MUNICIPAL	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	01	CC3
	GERENTE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA	01	CC4
	GERENTE DE ANÁLISE DE TERMOS DE REFERÊNCIA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE CONVÊNIOS MUNICIPAIS	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE DESPESAS	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	01	CC4
SECRETARIA DE GOVERNO E OUVIDORIA	ASSESSOR TÉCNICO	05	CC5
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES CONTÁBEIS	01	CC5
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE CADASTRAMENTO DE IMÓVEIS	01	CC5
	SECRETÁRIO DE GOVERNO E OUVIDORIA	01	CC1
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ÉTICA E TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE ÉTICA E TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE OUVIDORIA	01	CC6
	SECRETÁRIO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	01	CC1
SECRETARIA DE GESTÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	01	CC1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO	01	CC2
	DIRETOR FINANCEIRO	01	CC3
	GERENTE DA DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, UNIDADES EXECUTORAS E PDDE	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	01	CC1
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO FISCALIZAÇÃO	01	CC3
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS FILANTRÓPICOS	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE OBRAS PRIVADAS	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO DE MATERIAIS	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE LICENCIAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE DEFESA CIVIL	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE PROJETOS FILANTRÓPICOS	01	CC6
	SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	01	CC3
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTO	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DE PATRIMÔNIO	01	CC6
	COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	01	CC6
	COORDENADOR DE SERVIÇO	01	CC6
	COORDENADOR DE TRANSPORTE	01	CC6
	SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	01	CC1
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01	CC3
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ACESSIBILIDADE E POLÍTICAS CONTINUADAS	01	CC3
	GERENTE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE ACESSIBILIDADE E POLÍTICAS CONTINUADAS	01	CC4
SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER	SECRETÁRIO DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER	01	CC1
	GERENTE DE PLANEJAMENTO E AÇÕES	01	CC4
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DO GABINETE	01	CC6
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL	01	CC6
SECRETARIA DE CULTURA	COORDENADOR DA DIVISÃO DE ESPORTES E LAZER	01	CC6
	SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO	01	CC1
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	01	CC4
SECRETARIA DE TURISMO	ASSESSOR TÉCNICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	02	CC5
	SECRETÁRIO DE TURISMO	01	CC1
	DIRETOR DE TURISMO	01	CC3
SECRETARIA DA MULHER	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO APOIO ADMINISTRATIVO	02	CC5
	SECRETÁRIO DA MULHER	01	CC1



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
<http://oioud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/34-20230803134901.pdf>
assinado por: idUser 120

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INTERSETORIAIS	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DAS AÇÕES	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE RELAÇÕES INTERSETORIAIS	01	CC5
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE AÇÃO PREVENTIVA	01	CC6
	SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA	01	CC3
	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PUBLICIDADE, MARKETING E PROPAGANDA	01	CC4
	ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE CERIMONIAL	01	CC5
	ASSESSOR TÉCNICO	01	CC5
	COORDENADOR DA DIVISÃO DE JORNALISMO	01	CC6

ANEXO II DA SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES

CATEGORIA FUNCIONAL - SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretaria Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretário no planejamento e desenvolvimento de ações visando o crescimento local e territorial no Município de Garanhuns; conduzir as ações de captação de recursos para o incremento e inovação tecnológica do meio rural; conduzir, executar e implementar programas, projetos e diversificação econômica, apoiar e acompanhar todas as demais ações pertinentes ao seu órgão de trabalho, além de substituir o Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, quando for necessário.

Condições de Trabalho:



Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente do Município.

Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- Idade Mínima: 18 anos;
- Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente do Município.

CATEGORIA FUNCIONAL - SECRETÁRIO EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretaria de Administração do Município, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria de Administração do Município, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretário de Administração do Município na execução da política educacional e de ensino do Município; conduzindo ações de expansão e difusão do ensino em todos os seus níveis e modalidades; no assessoramento das ações que mantêm e expandem a rede pública de ensino; conduzir ações voltadas à prática esportiva e às atividades de educação física; conduzindo programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e da capacitação do quadro docente do Município, quando necessário substituir o Secretário de Administração do Município.

Condições de Trabalho:

- Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretária de Administração do Município.
- Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- Idade Mínima: 18 anos;
- Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretário de Administração do Município.

CATEGORIA FUNCIONAL - SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretário de Educação do Município, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria de Educação do Município, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretário de Educação do Município na execução da política educacional e de ensino do Município; conduzindo ações de expansão e difusão do ensino em todos os seus níveis e modalidades; no assessoramento das ações que mantém e expandem a rede pública de ensino; conduzir ações voltadas à prática esportiva e às atividades de educação física; conduzindo programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e da capacitação do quadro docente do Município, quando necessário substituir o Secretário de Administração do Município.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretário de Educação do Município.
b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretário de Educação do Município.

CATEGORIA FUNCIONAL - PROCURADOR GERAL ADJUNTO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Procuradoria Municipal, além e assessorar o Procurador Geral do Município.

Genéricas: Prestar apoio em assuntos jurídicos ao Prefeito do Município e ao Procurador Geral do Município, além de fornecer apoio administrativo aos demais procuradores.



Condições de Trabalho:

a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Procurador Geral do Município.

b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Procurador Geral do Município.

CATEGORIA FUNCIONAL - SECRETARIO ADJUNTO DE TRIBUTAÇÃO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretária de Finanças do Município, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria de Administração do Município, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretário de Finanças do Município na formulação de planos e programas e na tomada de decisões, substituir o Secretário Municipal de Finanças em suas ausências e impedimentos, articular-se com todos os órgãos da Secretaria, em nível de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Finanças, a fim de integrar a ação global da instituição e compatibilizar as normas de procedimentos; propor normas e procedimentos que facilitam o controle e verificação do recolhimento da receita própria de sua competência; programar e avaliar os serviços de arrecadação das receitas próprias da Secretaria Municipal de Finanças, bem como propor normas e programas destinados a acelerar a cobrança de tributos municipais; colaborar na adoção de medidas necessárias à obtenção de adequado relacionamento contribuinte/fisco, inclusive promovendo reuniões e debates e expedindo instruções sobre as obrigações legais e regulamentares dos contribuintes; opinar sobre projetos-de-lei de natureza tributária que devam ser submetidos à Câmara Municipal; expedir atos normativos para execução dos serviços fiscais e de outras tarefas realizadas pelo pessoal que lhe é subordinado; propor e elaborar, em conjunto com outros órgãos, instruções e manuais referentes a interpretação das normas tributárias, visando uniformidade de procedimentos fiscais; realizar propostas para o aperfeiçoamento do Sistema Tributário do Município; propor programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal lotado em sua área de competência; organizar, catalogar e divulgar normas, decisões e julgados administrativos e outras informações da área tributária de interesse do Município; exercer outras atividades correlatas especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Finanças.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretário Municipal de Finanças.
b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretário Municipal de Finanças.

CATEGORIA FUNCIONAL – DIRETOR DE ARTICULAÇÃO POLITICA.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC3

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretaria de Gestão e Articulação Política, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria de Gestão e Articulação Política do Município, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretário de Gestão e Articulação Política na promoção da governança através da articulação política e administrativa do governo municipal com instâncias Estadual e Federal, seja por demandas das demais secretarias, seja em articulações com estas; auxiliar o Secretário de Gestão e Articulação Política na organização da realização de encontros, seminários e reuniões de planejamento e avaliação das atividades governamentais; consolidar, através de documentos, as atividades políticas do Governo; criar condições para implementação, junto as Secretarias, das prioridades políticas do Governo Municipal; apoiar as atividades de promoção da integração política das ações do Governo nas suas diferentes instâncias; fornecer subsídios ao Secretário de Gestão e Articulação Política, para avaliação do desempenho dos órgãos governamentais junto à população; manter o Secretário de Gestão e Articulação Política informado o quanto ao impacto das atividades governamentais que influenciem o Município de Garanhuns.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretário de Gestão e Articulação Política.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretário de Gestão e Articulação Política.

CATEGORIA FUNCIONAL – DIRETOR DE GESTÃO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC3

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretaria de Gestão e Articulação Política, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho da Secretaria de Gestão e Articulação Política do Município, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; delegar as atividades dando orientações e informações a respeito das mesmas, para assegurar sua eficiente execução; assessorar o Secretário de Gestão e Articulação Política na organização, coordenação, execução, planejamento, promoção e monitoramento das políticas e práticas de Recursos, contribuindo para a eficácia da Administração Pública.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretário de Gestão e Articulação Política.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretário de Gestão e Articulação Política.

CATEGORIA FUNCIONAL – GERENTE DE ARTICULAÇÃO POLITICA.

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC4

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e assessorar as atividades da Secretaria de Gestão e Articulação Política, além e assessorar o(a) secretário(a) da pasta.

Genéricas: auxiliar o Diretor de Gestão e Articulação Política na organização da realização de encontros, seminários e reuniões de planejamento e avaliação das atividades governamentais; consolidar, através de documentos, as atividades políticas do Governo; criar condições para implementação, junto as Secretarias, das prioridades políticas do Governo do Município; apoiar as atividades de promoção da integração política das ações do Governo nas suas diferentes instâncias; fornecer subsídios ao Diretor de Gestão e Articulação Política, para avaliação do desempenho dos órgãos governamentais junto à população; manter o Diretor de Gestão e Articulação Política informado o quanto ao impacto das atividades governamentais que influenciem o Município de Garanhuns.

Condições de Trabalho:



- a) Geral: À disposição do Prefeito Municipal e/ou Secretario de Gestão e Articulação Política.
 b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, frequentar cursos e seminários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
 b) Estar quite com os cofres públicos municipais;

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal e/ou Secretario de Gestão e Articulação Política.

ANEXO III**DETALHAMENTO DAS NOVAS DOTAÇÕES ACRESCIDAS AO ORÇAMENTO MUNICIPAL, POR MEIO DO CRÉDITO ESPECIAL AUTORIZADO POR ESTA LEI.**

Código	Especificações	Fonte de Recurso	Atividade	Projeto	Total
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS				
24000	GESTÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA				
24001	Gabinete do Secretário				
04 122	Administração Administração Geral				
401	APOIO GERENCIAL E TECNOLÓGICO PARA PROMOÇÃO DO MODELO DE GESTÃO				50.000,00
2.2487	Manutenção das atividades da Secretaria de Gestão e Articulação Política				
3.1.90.00	Aplicações Diretas	1.501.0000	30.000,00		
3.3.90.00	Aplicações Diretas	1.501.0000	10.000,00		
1.1156	Aquisição de Bens Móveis e Equipamentos para sec. De Gestão e Articulação Política				
4.4.90.00	Aplicações Diretas	1.501.0000		10.000,00	
	Total dos Acréscimos		40.000,00	10.000,00	50.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕESR\$ 50.000,00

ANEXO IV**DETALHAMENTO DAS DOTAÇÕES SUPRIMIDAS REDUZIDAS AO ORÇAMENTO MUNICIPAL, POR MEIO DO CRÉDITO ESPECIAL AUTORIZADO POR ESTA LEI.**

Código	Especificações	Fonte de Recurso	Atividade	Projeto	Total
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS				
2000	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
2001	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
04 122	Administração Administração Geral				
401	APOIO GERENCIAL E TECNOLÓGICO PARA PROMOÇÃO DO MODELO DE GESTÃO				
2.2009	Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e suas Subdivisões				50.000,00
3.3.90.00	Aplicações Diretas	1.501.0000	50.000,00		
	Total dos Acréscimos		50.000,00	0,00	50.000,00

TOTAL DAS REDUÇÕES.....R\$ 50.000,00

Publicado por:
 Paulo Sérgio Matos de Almeida
 Código Identificador:E2046F96

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREGÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - PE Nº 033/2023

HOMOLOGO o Processo Licitatório Nº 127/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS – MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOIANA/PE e ADJUDICO seu objeto às empresas a seguir relacionadas, por apresentarem o menor preço por lote ofertado:

1- POTENCIAL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA EPP, CNPJ Nº 24.357.873/0001-14, estabelecida à Rua Jaboatão dos Guararapes, nº 440, Cidade de Garapu, Cabo de Santo Agostinho/PE – CEP: 54.518-235, fones (81) 3524- (81) 9.8822-5315 / (81) 9.9955-5677, pelo valor total de R\$ 1.156.388,70 (um milhão cento e cinquenta e seis mil e trezentos oitenta e oito reais e setenta centavos), conforme a seguir especificado:

Lotes	ESPECIFICAÇÃO	Apres	Quant	Valor Unitário	TOTAL
01 E 13	ARROZ PARBOLIZADO – tipo 1, longo constituído de grãos inteiros, isentos de sujidades e materiais estranhos, acondicionados em saco plástico atóxico contendo 1kg. Marca: KIARROZ	KG	19030	R\$ 4,23	R\$ 80.496,90
03 E 15	BISCOITO SORTIDO - com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, creme de milho, fécula de mandioca, açúcar cristal, açúcar invertido, sal refinado, bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônio, lecitina de soja e aroma artificial, livre de gordura trans. Pacotes de no mínimo 330gr. Marca: AMIDOVITA	PCT 330g	40800	R\$ 4,11	R\$ 167.688,00

Parágrafo segundo: Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura do termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo terceiro: A **PREFEITURA** não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.

Parágrafo quarto: A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a **DETENTORA DA ATA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo quinto: A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CEDRO-PE, 19 de junho de 2023.

Município De Cedro

MARLY QUENTAL DA CRUZ LEITE

Prefeita

MARIA DO SOCORRO DE SÁ ALVES BEZERRA

Secretária De Educação

Portaria De Nomeação Nº 006/2021

Tamboril Veiculos LTDA

ELIZABETE BARBOSA DE SANTANA DANTAS

Empresa Licitante

CPF: 658.717.074-91

RG 3489481 SSP/PE

Publicado por:

João Paulo Silva

Código Identificador:587A8E30

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA À LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 5.071 DE 20 DE JUNHO DE 2023**

EMENTA: Dispõe sobre a criação e reorganização da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, alterando a redação dos arts. 10 e 11, da Lei Ordinária Municipal no 3.970, de 24 de dezembro de 2013, com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais no 4.344, de 03 de janeiro de 2017, 4.494, de 08 de outubro de 2018, 4.516, de 13 de dezembro de 2018, 4.517, de 13 de dezembro de 2018 e 4.547, de 18 de junho de 2019, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município de Garanhuns,

CONSIDERANDO, a publicação da Lei Ordinária Municipal Nº 5.071/2023, Código Identificador Nº 1DFFA2FC, da Edição Nº 3365a do Diário Oficial dos Municípios (AMUPE), em 20 de junho de 2023;

CONSIDERANDO, que existe erro material no anexo pertencente a referida Lei, em especial ao Anexo I da Lei em conteúdo;

CONSIDERANDO, que o erro material, consiste na digitação do nível dos Cargos de GERENTE DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO e GERENTE DE CONTENCIOSO JUDICIAL, vinculados na SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS, onde se lê CC3, passa a lê-se CC4, conforme estabelecido pela Lei nº 4.494/2018;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei 5.071 de 20 de junho de 2023, não modifica o nível dos servidores estabelecido pela Lei nº 4.494/2018, no que trata a Secretaria de Assuntos Jurídicos.

CONSIDERANDO, por fim, o conteúdo normativo dos Princípios da Supremacia do Interesse Público, Autotutela e da Razoabilidade, previstos no art. 6º, incs. VI, VIII e XI, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º. A partir da publicação desta errata, o Anexo I, no Quadro SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS, passa a apresentar a seguinte redação:

No Quadro Anexo I, onde se lê:

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	CHEFE DO GABINETE	01	CC3
	DIRETOR DE DEMANDAS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	01	CC3
	DIRETOR DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	01	CC3



	DIRETOR DE CONTENCIOSO JUDICIAL	01	CC3
	GERENTE DE DEMANDAS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	01	CC4
	GERENTE DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	01	CC3
	GERENTE DE CONTENCIOSO JUDICIAL	01	CC3
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	05	CC5

Leia-se:

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	CHEFE DO GABINETE	01	CC3
	DIRETOR DE DEMANDAS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	01	CC3
	DIRETOR DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	01	CC3
	DIRETOR DE CONTENCIOSO JUDICIAL	01	CC3
	GERENTE DE DEMANDAS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	01	CC4
	GERENTE DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	01	CC4
	GERENTE DE CONTENCIOSO JUDICIAL	01	CC4
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	05	CC5

Art. 2º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos retroativos à data de 20.06.2023.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE.

Palácio Celso Galvão, em 21 de junho de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:EBF1C098

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE QUALIDADE
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 011/2023 MATERIAL GRÁFICO

A Secretaria de Administração e Gestão de Qualidade, por intermédio do Departamento de Compras solicita a apresentação de cotações de preço para futura aquisição de MATERIAL GRÁFICO, que atenderão a necessidade da Secretaria de Políticas Sociais - SEPOSES. As propostas deverão ser encaminhadas até o dia 26/06/2023 para o e-mail: seadm.compras@goiana.pe.gov.br.

ELVIS JOSÉ DE OLIVEIRA ALBERTIM

Diretor de Compras, Suprimento e Patrimônio
Portaria n° 094/2023

Itens	Especificações	Aprest.	Quantidade
01	FOLDERES EDUCATIVOS COLORIDOS, 03 dobras, frente e verso, tamanho 21x30cm, em papel couchê brilho 115g, arte, diagramação e materiais inclusos.	Und	8.100
02	FOLDERES EDUCATIVOS COLORIDOS, 02 dobras, frente e verso, tamanho 21x30cm, em papel couchê brilho 115g, arte, diagramação e materiais inclusos.	Und	9.000
03	FOLDERES EDUCATIVOS COLORIDOS FRENTE E VERSO, tamanho 15x21cm, em papel couchê brilho 115g, arte, diagramação e materiais inclusos.	Und	7.600
04	CONVITES COLORIDOS, tamanho 15x21cm, em papel couchê 150g, arte e materiais inclusos.	Und	6.200
05	CONVITES COLORIDOS, tamanho 21x30cm, em papel couchê brilho 150g, arte diagramação e materiais inclusos.	Und	6.700
06	CARTAZES EM POLICROMIA, tamanho 33x48cm, em papel couchê 115g, com fotolito incluso, arte, e materiais inclusos.	Und	5.700
09	CARTAZES EM POLICROMIA, tamanho, 48x66cm, em papel couchê 115g, com fotolito incluso, arte, e materiais inclusos.	Und	5.700
10	INFORMATIVOS COLORIDOS 04 PÁGINAS, tamanho fechado ofício, em papel sulfite 75g, arte, diagramação e materiais inclusos.	Und	10.300
11	INFORMATIVOS COLORIDOS FRENTE E VERSO, tamanho ofício, em papel sulfite 75g, arte, diagramação e materiais inclusos.	Und	10.800
12	CERTIFICADO em papel couchê 170g, colorido, tamanho 21x30cm.	Und	4.050
13	CRACHÁ FUNCIONAL EM PVC, impressão em frente e verso, tamanho 86x54mm, colorido, perfurado, com cordão, com código de barras, material e arte inclusos.	Und	3.650
14	VISEIRA EM PAPEL COUCHÊ colorido	Und	8.000
15	BLOCO DE ATENDIMENTO com 100 folhas	Und	2.040
16	CATA VENTO em papel Couchê	Und	3.000
17	CADERNO DO PRONTUÁRIO SUAS – formato: 21x29,7 cm – 56 páginas – capa: papel cartão supremo – 250 g 4/4 cores – miolo: papel AP 90 g 4/4 cores – acabamento: canoa, 2 grampos, fãca de corte especial, verniz de proteção	Und	3.500
18	COLETE EM TECIDO resistente, opção: sarja, crepe, 100 % algodão. Contém 04 bolsos frontais sendo: dois grandes com fechamento em zíper, dois pequenos com fechamento com lapelas e botão plástico. decote em V com fechamento em zíper. Cós com elástico, tamanho P, M, G e GG, com logomarca da secretaria.	Unid.	730
19	FAIXAS PARA DIVULGAÇÕES DE EVENTOS. Em tecido murim, tamanho 5x80, letreiros em cores variadas e uso de logomarca em cores.	Unid.	310
20	FAIXA BANNER PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS. Em lona tamanho 5x80, letreiros em cores variadas e uso de logomarcas em cores.	Unid.	600
21	MOCHILAS (SACOCILAS) personalizadas com a logo da Secretaria e unidade.	Unid.	1.130
22	SACOLA - Tecido Oxford 100% Poliéster, Dimensões aproximadas: Alt: 40cm x Larg: 33cm, Alça: 60cm	Unid.	900
23	CAMISA TAMANHO P, M, G e GG (GOLA CARECA UNISSEX) 100% Poliéster Branca Para Sublimação, Confeccionada em malha PP 100% Poliéster, com toque super macio, alta elasticidade e acabamento profissional.	Unid.	200
24	CAMISA TÉRMICA – Masculina, Segunda Pele UV PROTECTION Slim Fitness, criada para proteger a pele da ação nociva dos raios UV-A e UV-B, com o fator de proteção solar FPS 50+ presente em seu DNA. Bloqueia de 99% dos raios UV-A e UV-B, além de um fator de proteção 50 (FPU 50+) que não sai após as lavagens. Tamanho P, M, G e GG	Unid.	200
25	CAMISA TÉRMICA – Feminina, Segunda Pele UV PROTECTION Slim Fitness, criada para proteger a pele da ação nociva dos raios UV-A e UV-B, com o fator de proteção solar FPS 50+ presente em seu DNA. Bloqueia de 99% dos raios UV-A e UV-B, além de um fator de proteção 50 (FPU 50+) que não sai após as lavagens. Tamanho P, M, G e GG	Unid.	200
26	PULSEIRAS PARA IDENTIFICAÇÃO ideais para eventos, acessos restritos ou identificação de funcionários. Cores variadas: amarela, rosa. Verde, azul, lilás, preta, vermelha e laranja. Medindo: Largura 22,00 cm, Altura 0,25 cm, Comprimento 31,00 cm, Peso 0,035 gramas.	Unid.	200



Pelo Fundo Municipal de Saúde de Custódia, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contratação será formalizada por intermédio de:

Ordem de Serviço quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia.

Ordem de Serviço e Contrato, quando presentes obrigações futuras.

O prazo para retirada da Ordem de Serviço, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado na correspondente Ordem de Serviço e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para retirar a Ordem de Serviço, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar a Ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93; e executado sob o regime de empreitada por preço unitário.

A supressão do item registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, § 4º, da 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, será impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no respectivo Edital e das demais cominações legais.

As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00006/2023 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- J. S. LABORATORIO DE PROTESE DENTARIA LTDA.

11.933.937/0001-36

Item(s): 1 - 2 - 3 - 4.

Valor: R\$ 145.000,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Custódia.

Custódia - PE, 16 de Junho de 2023

OLGA MARIA PIRES DE FREITAS GÓIS –

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Hilda de Siqueira Souza

Código Identificador: 17E06E31

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA À LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 5.071 DE 20 DE JUNHO DE 2023

EMENTA: Dispõe sobre a criação e reorganização da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, alterando a redação dos arts. 10 e 11, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013, com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 4.344, de 03 de janeiro de 2017, 4.494, de 08 de outubro de 2018, 4.516, de 13 de dezembro de 2018, 4.517, de 13 de dezembro de 2018 e 4.547, de 18 de junho de 2019, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município de Garanhuns,

CONSIDERANDO, a publicação da Lei Ordinária Municipal nº 5.071/2023, Código Identificador nº 1DFFA2FC, da Edição nº 3365a do Diário Oficial dos Municípios (AMUPE), em 20 de junho de 2023;

CONSIDERANDO, que existe erro material no anexo pertencente a referida Lei, em especial ao Anexo I da Lei em conteúdo;

CONSIDERANDO, que o erro material, consiste na digitação do cargo de GERENTE DE ANÁLISE DE TERMOS DE REFERÊNCIA de Nível CC4, transcrito na SECRETARIA DE FINANÇAS, todavia o referido cargo está vinculado e previsto na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;

CONSIDERANDO, por fim, o conteúdo normativo dos Princípios da Supremacia do Interesse Público, Autotutela e da Razoabilidade, previstos no art. 6º, incs. VI, VIII e XI, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013.

RESOLVE

Art. 1º. A partir da publicação desta errata, o Anexo I, no Quadro SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS, passa a apresentar a seguinte redação:

No Quadro Anexo I, onde se lê:

 SECRETARIA DE FINANÇAS	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA MUNICIPAL	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	01	CC3
	GERENTE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA	01	CC4
	GERENTE DE ANÁLISE DE TERMOS DE REFERÊNCIA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE CONVÊNIOS MUNICIPAIS	01	CC4

Leia-se:

SECRETARIA DE FINANÇAS	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	01	CC1
	SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	CC2
	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA MUNICIPAL	01	CC2
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	01	CC3
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	01	CC3
	GERENTE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA	01	CC4
	GERENTE DA DIVISÃO DE CONVÊNIOS MUNICIPAIS	01	CC4

I – exclui-se o GERENTE DE ANÁLISE DE TERMOS DE REFERÊNCIA de Nível CC4 da SECRETARIA DE FINANÇAS, face o referido cargo ter sido transferido para Secretaria de Administração, e constar a previsão na referida tabela.

Art. 2º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos retroativos à data de 20.06.2023.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE.

Palácio Celso Galvão, em 26 de junho de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:8A9957A3

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO CONTRATO Nº 003/2023

TERMO DE CONTRATO RELATIVO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES, NESTE MUNICÍPIO, QUE ENTRE SI, CELEBRAM A EMPRESA BLUNET + TELECOM LTDA, E A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

Art. 1º. Os empreendimentos privados, de natureza comercial ou residencial, que se instalarem no âmbito do Município de Garanhuns após a data de publicação desta Lei, quando disponibilizarem espaços com equipamentos de lazer ou para a prática de atividades esportivas por seus usuários, deverão assegurar que eles sejam acessíveis às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

§ 1º Ao menos um dos equipamentos de que trata o caput deverá ser adaptado, tanto quanto tecnicamente possível, para utilização por pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, não podendo o percentual de equipamentos adaptados/acessíveis serem inferior a 10% (dez por cento) do total.

§ 2º O disposto neste artigo inclui os espaços e equipamentos recreativos para crianças e adolescentes.

§ 3º Os espaços e equipamentos deverão ser sinalizados para possibilitar sua identificação e utilização por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, incluindo sinalização em Braille.

Art. 2º. O descumprimento desta Lei sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I – advertência, quando da primeira autuação de infração, assegurando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade;

II – multa, a partir da segunda autuação de infração.

Parágrafo Único. A multa de que trata o inciso II do caput será fixada em R\$ 230,79 UFIRs e 2.307,92 UFIRs, considerando o porte do empreendimento e as circunstâncias da infração, e o seu não pagamento integral ao órgão responsável sujeitará a empresa infratora à inscrição em Dívida Ativa Municipal.

Art. 3º. As divergências poderão ser recebidas pelo Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência que após diligência deverá notificar a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Palácio Celso Galvão, em 18 de julho de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO

Prefeito

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida

Código Identificador: 9AAB08C1

GABINETE DO PREFEITO ERRATA À LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 5.071

EMENTA: Dispõe sobre a criação e reorganização da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, alterando a redação dos arts. 10 e 11, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013, com redação modificada pelas Leis Ordinárias Municipais nº 4.344, de 03 de janeiro de 2017, 4.494, de 08 de outubro de 2018, 4.516, de 13 de dezembro de 2018, 4.517, de 13 de dezembro de 2018 e 4.547, de 18 de junho de 2019, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município de Garanhuns,

CONSIDERANDO, a publicação da Lei Ordinária Municipal Nº 5.071/2023, Código Identificador Nº 1DFFA2FC, da Edição Nº 3365a do Diário Oficial dos Municípios (AMUPE), em 20 de junho de 2023;

CONSIDERANDO, a existência de erro material pertencente a referida Lei e suas erratas;

CONSIDERANDO, que o erro material, consiste na digitação do cargo de **SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**, transcrito na SECRETARIA DE FINANÇAS, todavia o referido cargo está vinculado, transcrito e previsto para SECRETARIA DE FINANÇAS;

CONSIDERANDO, a existência de previsão dos cargos de Assessoria Técnica para a SECRETARIA DE FINANÇAS, no nexo I, no Quadro **SECRETARIA DE FINANÇAS**, mas a ausência de transcrição na Estruturação;

CONSIDERANDO, por fim, o conteúdo normativo dos Princípios da Supremacia do Interesse Público, Autotutela e da Razoabilidade, previstos no art. 6º, incs. VI, VIII e XI, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970, de 24 de dezembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º. A partir da publicação desta errata, na nomenclatura do Art. 1º da errata de 27 de junho de 2023, da SECRETARIA DE FINANÇAS, passa a apresentar a seguinte redação:

Onde se lê:

Art. 1º. A partir da publicação desta errata, o Anexo I, no Quadro **SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**, passa a apresentar a seguinte redação:

Leia-se:

Art. 1º. A partir da publicação desta errata, o Anexo I, no Quadro **SECRETARIA DE FINANÇAS**, passa a apresentar a seguinte redação:

Art. 2º. Na Estrutura da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, inserir o item 1.1.1 Assessoria Técnica, previsto no Anexo I, no Quadro **SECRETARIA DE FINANÇAS**.

Onde se lê:

X - SECRETARIA DE FINANÇAS

- a) Gabinete do(a) Secretário (a);
 - 1. Secretária Executiva
 - 1.1. Apoio Administrativo
 - 1.2. Departamento Financeiro
 - 1.2.1. Divisão de Tesouraria
 - 1.2.2. Divisão de Convênios Municipais
 - 1.3. Departamento de Sistemas
 - 1.4. Departamento de Contabilidade
 - 1.4.1. Divisão de Despesas
 - 1.4.2. Divisão de Operações Contábeis
 - 2. Departamento de Tributação
 - 2.1. Secretária Executiva da Receita Municipal
 - 2.2. Divisão de Arrecadação
 - 2.3. Divisão de Cadastramento de Imóveis

Leia-se:

X - SECRETARIA DE FINANÇAS

- a) Gabinete do(a) Secretário (a);
 - 1. Secretária Executiva
 - 1.1. Apoio Administrativo
 - 1.1.1. Assessoria Técnica
 - 1.2. Departamento Financeiro
 - 1.2.1. Divisão de Tesouraria
 - 1.2.2. Divisão de Convênios Municipais
 - 1.3. Departamento de Sistemas
 - 1.4. Departamento de Contabilidade
 - 1.4.1. Divisão de Despesas
 - 1.4.2. Divisão de Operações Contábeis
 - 2. Departamento de Tributação
 - 2.1. Secretária Executiva da Receita Municipal
 - 2.2. Divisão de Arrecadação

2.3. Divisão de Cadastramento de Imóveis

Art. 3º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos retroativos à data de 20.06.2023.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE.

Palácio Celso Galvão, em 19 de julho de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:74200506

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 315/2023-GP

“Dispõe sobre licença sem vencimento, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR O AFASTAMENTO do(a) servidor(a) **EDJANE VERÔNICA ANDRADE NASCIMENTO**, titular do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº. 5.775, lotado(a) na Controladoria Municipal, **licença sem vencimento a trato de interesse particular**, por um período de **3 (três anos)**, de acordo com o que dispõe os termos do **Art. 130 e Art.132 da Lei 6.123 de 20.07.68**, do **EFPC-PE**, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22.07.97, com vigência no período de **01.08.2023 a 01.08.2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2023.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 18 de julho de 2023.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:6B68123B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 040/2023

EMENTA: Regulamenta o pagamento das premiações, ratifica e homologa o resultado final da 34ª edição do evento denominado “Corrida da Fogueira” para a categoria masculina, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Constituições da República e do Estado, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, inc. XII, da Lei Orgânica do Município de Garanhuns, cujo teor afirma que compete ao Município de Garanhuns “[...] apoiar e desenvolver os espaços, equipamentos, instrumentos e atividades culturais, desportiva e de lazer, especialmente as mais ligadas à vida e às tradições do município [...]” (sic);

CONSIDERANDO, ainda, o que estatui o art. 137, da Lei Orgânica do Município de Garanhuns, ratificando que são deveres do Município de Garanhuns “[...] as atividades físicas sistematizadas, os jogos

recreativos, o lazer e o desporto, nas suas diferentes manifestações [...]”;

CONSIDERANDO, também, que incumbe ao Município de Garanhuns “[...] fomentar as atividades de lazer ativo e contemplativo, atendendo a todas as faixas e áreas de população, observados os princípios e diretrizes estabelecidos nos incisos I a VI, do artigo 201 da Constituição Estadual [...]”;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 201, inc. II, da Constituição do Estado de Pernambuco, dever haver a destinação de recursos públicos para promoção prioritária de atividades de lazer, recreação, desporto escolar e não-profissional;

CONSIDERANDO que, na data de 16.06.2023, foi realizada a 34ª edição do evento denominado “Corrida da Fogueira”, envolvendo atletas profissionais e amadores, com o intuito de estimular a prática esportiva e o turismo nas cidades de São João e Garanhuns, contando com a participação de atletas dos gêneros masculino e feminino, evento este que foi resgatado após 23 (vinte e três) anos, sendo imprescindível para vivenciar o período de festividades juninas e estimular a cooperatividade entre os Municípios acima mencionados, intensificando as tradições culturais, históricas e desportivas do evento que atrai centenas de corredores de todo o país;

CONSIDERANDO que o trajeto do evento esportivo supracitado teve como ponto de partida a Praça de Eventos do Município de São João, seguindo pela Rodovia Deputado José Cardoso (PE-177), um trecho da BR-423, tendo como linha de chegada a Esplanada Mestre Dominginhos, no Município de Garanhuns, perfazendo, aproximadamente, 15km (quinze quilômetros);

CONSIDERANDO, por oportuno, que Município de Garanhuns, nos termos do art. 5º, *caput*, inc. XI, da Lei Ordinária Municipal nº 3.970/2013, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis de acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar, a exemplo do desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura, turismo, lazer e a preservação do patrimônio histórico;

CONSIDERANDO que a realização da 34ª edição do evento denominado “Corrida da Fogueira” promoveu a união entre os municípios de São João e Garanhuns, fortalecendo o esporte, o turismo e o lazer na região, além de reunir atletas e entusiastas do esporte, valorizar a cultura local;

CONSIDERANDO que o Município de São João, foi co-organizador da 34ª edição do evento denominado “Corrida da Fogueira”, incumbindo-lhe ratificar, homologar e pagar as premiações das atletas do gênero feminino, o que restou pactuado em comum acordo com o Município de Garanhuns;

CONSIDERANDO, por fim, que o Município de Garanhuns, através da Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer (SEJEL), foi co-organizador da 34ª edição do evento denominado “Corrida da Fogueira”, incumbindo-lhe ratificar, homologar e pagar as premiações dos atletas do gênero masculino o que restou pactuado em comum acordo com o Município de São João.

DECRETA:

Art. 1º. Fica ratificado e homologado o resultado final da **34ª edição do evento denominado “Corrida da Fogueira”**, em relação aos atletas do gênero masculino, conforme descrito na tabela a seguir:

RANKING – CATEGORIA MASCULINA: 34ª EDIÇÃO DO EVENTO DENOMINADO “CORRIDA DA FOGUEIRA”	
COLOCAÇÃO	ATLETA
1º	Justino Pedro da Silva
2º	José Márcio Leão da Silva
3º	Edson Amaro Arruda dos Santos
4º	Carlos André Alves da Silva
5º	Gleison da Silva Santos