



Prefeitura Municipal da Gameleira

Rua 13 de Dezembro, S/N C. C. G. 11.343.902/0001-47

FONES: 679 1156-679 1192-679 1190

Gameleira — Pernambuco

LEI Nº 818/91

EMENTA: Altera a estrutura administrativa do Poder Executivo e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DA GAMELEIRA, no uso de suas / atribuições legais, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu Sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica alterada a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal da Gameleira que passará a funcionar com os seguintes órgãos:

- I - GABINETE DO PREFEITO
 - a) Assessoria de Gabinete;
 - b) Assessoria Técnica.
- II - CONSELHOS CONSULTIVOS
 - a) Conselho Comunitário;
 - b) Conselho de Administração e de Controle Interno
- III - PROCURADORIA GERAL
 - a) Departamento de Feitos Contenciosos;
 - b) Departamento de Feitos Administrativos.
- IV - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 - a) Departamento de Recursos Humanos;
 - b) Departamento de Patrimônio;
 - c) Departamento de Informática.
- V - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
 - a) Departamento de Ensino;
 - b) Departamento de Recreação, Cultura e Esportes;
 - c) Departamento de Tecnologia Educacional.
- VI - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
 - a) Departamento de Viação, Obras e Urbanismo;
 - b) Departamento de Agricultura;
 - c) Departamento de Limpeza Pública.
- VII - SECRETARIA DE FINANÇAS
 - a) Departamento de Contabilidade e Tesouraria;
 - b) Departamento de Receitas e Tributação;
 - c) Departamento de Controle Financeiro e Orçamentário.
- VIII - SECRETARIA DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL
 - a) Departamento de Saúde Pública;
 - b) Departamento de Ação Social.



Prefeitura Municipal da Gameleira

Rua 13 de Dezembro, S/N C. C. G. 11.343.902/0001-47
FONES: 679 1156 - 679 1192 - 679 1190

/2

Gameleira — Pernambuco

Art. 2º - Os Órgãos da Administração Direta objetivo promover de forma integrada, nas áreas das respectivas competências, o Planejamento, a programação, a execução, a prestação e o controle das Funções Municipais.

Art. 3º - As Áreas de competências dos Órgãos da Administração Direta são definidas pelas seguintes atividades:

- I - ASSESSORIA DE GABINETE
 - a) Assistência ao Prefeito no atendimento das demandas Comunitárias;
 - b) Assistência ao Prefeito no atendimento das demandas Parlamentares;
 - c) Assistência permanente ao Gabinete.
- II - ASSESSORIA TÉCNICA
 - a) Assessoramento à Administração, na programação, execução, avaliação e controle dos trabalhos;
 - b) Assessoramento Geral à Administração.
- III - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATAS
 - a) Licitação na aquisição ou alienação de bens ou serviços;
 - b) Contratação de serviços na forma que dispuser a Lei.
- IV - CONSELHO COMUNITÁRIO
 - a) Participação das Instituições Comunitárias na formulação das prioridades e dos planos de Desenvolvimento do Município;
 - b) Acompanhamento da execução dos Planos de desenvolvimento, e participação nas suas possíveis reformulações.
- V - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE
 - a) Formulação de alternativas para a solução dos problemas administrativos;
 - b) Avaliação das Ações de governo e controle dos Atos Administrativos.
- VI - PROCURADORIA GERAL
 - a) Representação Jurídica do Município;
 - b) Assessoramento Jurídico não contencioso (Consultoria).
- VII - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 - a) Administração de Pessoal, material, expediente, protocolo, arquivo, transporte, manutenção, zeladoria e vigilância.