

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ



SANÇÃO DA LEI N.º 1026/2001

INSTITUI À ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE INAJÁ

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INAJÁ-PE, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

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

1) Gabinete do Prefeito

- A) Chefia do Gabinete
- B) Assessoria Especial
- C) Diretoria de Eventos
- D) Cerimonial
- E) Coordenação Política
- F) Assessoria Técnica.

2) Secretaria de Administração

- A) Diretoria de Administração
- B) Diretoria de Recursos Humanos
- C) Diretoria de Departamento de Indústria e Comércio
- D) Assessoria Técnica
- E) Chefia de Almoxarifado

3) Secretaria de Educação

- A) Diretoria de Assuntos Educacionais
- B) Diretoria de Assuntos Culturais
- C) Diretoria de Assuntos Esportivos
- D) Assessoria Técnica.

4) Secretaria de Saúde

- A) Diretoria de Defesa Sanitária
- B) Diretoria do Hospital Municipal
- C) Diretoria Administrativa do Hospital
- D) Divisão de Epidemiologia /
- E) Assessoria Técnica.

Rua Cícero Torres, 118 - Centro - Inajá - PE - CEP.: 56.560.000
FONE: (81) 3840 - 1156 / 3840 - 1246 - CNPJ: 10.106.219/0001-23

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ



Art. 11) Secretaria de Trabalho

- A) Diretoria de Trabalho
- B) Diretoria de Cadastro

12) Secretaria de Finanças

- A) Assessoria Técnica

~~13) Secretaria Especial de Assuntos Externos~~

- A) Assessoria Técnica

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

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

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

- a) Planejamento, coordenação, execução das atividades de Manutenção da Secretaria de Recursos Humanos, Patrimônio, Manutenção cadastro de bens móveis e imóveis, emissão de ofícios e ata de governo.

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

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

Art. 5º - São atribuições específicas da secretaria de saúde:

- a) Planejamento, coordenação, supervisão, controle e execução dos serviços de saúde.
- b) Fiscalização Sanitária.
- c) Manutenção de Fundo Municipal de Saúde e administração da Unidade Mista Santa Rita.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ



Art 6º - São atribuições específicas da Secretaria de Ação Social:

- a) Apoio as comunidades, elaboração de projetos de desenvolvimento social, assistência social, apoio as comunidades carentes, elaboração de manutenção de cadastro sócio-econômico, desenvolvimento de políticas de emprego, Assessoria técnica as comunidades.

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

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

Art 8.º - São atribuições específicas da Secretaria de agricultura:

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

Art. 9º - São atribuições específicas da Secretaria do Meio-Ambiente:

- a) Avaliação de Impacto ambiental residencial, acompanhamento de projetos agrícolas e industriais, assessoria técnica a produtores, política de conscientização da população.

Art. 10º - São atribuições específicas da Secretaria de Recursos Hídricos:

- a) Aproveitamento do Aquífero subterrâneo do município, controle de abastecimento de água, campanhas de desenvolvimento Do Potencial de irrigação, registro e controle de perfuração de poços.

Art 11º - São atribuições específicas da Secretaria de Transporte:

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

Art 12º - São atribuições específicas da Secretaria de Trabalho:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ



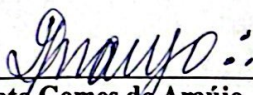
Art 13º - São atribuições específicas da Secretaria de Finanças:

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

Art 14º - São atribuições específicas da Secretaria Especial de Assuntos Externos:

- a) A representação do Município junto a outros órgãos de governo.
- b) Apoio à população carente fora do município.

Inajá-PE, 02 de Fevereiro de 2001.



Donato Gomes de Araújo
Prefeito