



17/05/18
L

Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº 118 /2018

Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Olinda, e dá outras providências.

Art. 1º. A presente lei dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Olinda, em especial no que se refere às atribuições e competências das Secretarias Municipais e Executivas, sem criação de despesa.

§ 1º - As Secretarias Municipais e Executivas, instituídas na forma das Leis Municipais nºs 5.794/2012, 5.881/2014, 5.909/2014, 5.965/2015 e 6.027/2017, bem como das demais normas locais pertinentes, passam a funcionar de acordo com as disposições desta lei.

§ 2º - Na regulamentação e aplicação da presente lei, o Poder Executivo priorizará a eficiência da máquina pública Municipal, com a distribuição adequada de competências, atribuições e responsabilidades, entre os seus diversos órgãos e servidores.

§ 3º - As Secretarias Municipais, Secretarias Executivas e demais órgãos municipais, funcionarão de maneira integrada, nos termos desta lei e dos regulamentos expedidos em decretos do Chefe do Executivo.

Art. 2º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, diretamente auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município e pelos Assessores Especiais do Prefeito, obedecida a Lei Orgânica.

§ 1º - Aos Secretários Municipais compete a gestão superior das respectivas secretarias, o assessoramento direto ao Prefeito na implementação e execução das políticas públicas do Governo, a ordenação de despesas pertinentes às suas pastas, além do exercício das competências e atribuições dispostas na Lei Orgânica Municipal, no § 3º, do art. 2º, da Lei Municipal nº 5.794/2012, e nas demais normas específicas, sem prejuízo de outras determinações expedidas pelo Chefe do Executivo.

§ 2º - As competências e atribuições do Procurador Geral encontram-se dispostas na Lei Complementar nº 048/2016, atualizada, sem prejuízo de outras determinações expedidas pelo Chefe do Executivo.

§ 3º - Aos Assessores Especiais do Prefeito compete auxiliá-lo diretamente, bem como ao Secretário de Governo, na supervisão e integração com as Secretarias Municipais, além de desempenhar outras tarefas e atribuições especiais e estratégicas, inclusive a de acompanhar a implementação e a execução das políticas públicas e do Plano de Ação do Governo, junto aos

3



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, sempre que determinado pelo Chefe do Executivo.

Art. 3º. A estrutura organizacional superior da Administração Direta do Município de Olinda é composta das seguintes Secretarias Municipais:

- I - Secretaria de Governo;
- II - Secretaria da Fazenda e da Administração;
- III - Secretaria de Educação, Esportes e Juventude;
- IV - Secretaria de Saúde;
- V - Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos;
- VI - Secretaria de Cultura, Patrimônio, Turismo e Desenvolvimento Econômico;
- VII - Secretaria de Segurança Urbana;
- VIII - Secretaria de Infraestrutura;
- IX - Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;
- X - Secretaria de Transportes e Trânsito;
- XI - Secretaria de Comunicação.

§ 1º - A Procuradoria Geral do Município tem nível de Secretaria Municipal, estando a sua organização e as suas competências determinadas na Lei Complementar nº 048/2016.

§ 2º - As competências e atribuições das Secretarias Municipais são as especificadas nesta lei, sem prejuízo de outras correlatas, regulamentares, fixadas nos Decretos do Poder Executivo.

Art. 4º. As Secretarias Municipais são integradas por suas respectivas Secretarias Executivas, da seguinte forma:

- I - Secretaria de Governo, integrada pela Secretaria Executiva de Relações Institucionais e Secretaria Executiva de Articulação Governamental;
- II - Secretaria da Fazenda e da Administração, integrada pela Secretaria Executiva da Fazenda, Secretaria Executiva de Administração e Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica;



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

III - Secretaria de Educação, Esportes e Juventude, integrada pela Secretaria Executiva de Programas e Políticas Educacionais, Secretaria Executiva de Esportes, Lazer e Juventude e Secretaria Executiva de Gestão da Educação;

IV - Secretaria de Saúde, integrada pela Secretaria Executiva de Saúde e Secretaria Executiva de Gestão da Saúde;

V - Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos, integrada pela Secretaria Executiva de Assistência Social e Secretaria Executiva da Mulher e dos Direitos Humanos;

VI - Secretaria de Patrimônio, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, integrada pela Secretaria Executiva de Patrimônio, Secretaria Executiva de Cultura, Secretaria Executiva de Turismo e Inovação Tecnológica e Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico;

VII - Secretaria de Segurança Urbana, integrada pela Secretaria Executiva de Segurança Urbana e Secretaria Executiva de Planejamento em Segurança Cidadã;

VIII - Secretaria de Infraestrutura, integrada pela Secretaria Executiva de Obras, Secretaria Executiva de Urbanização Integrada, Secretaria Executiva de Serviços Públicos, Secretaria Executiva de Manutenção Urbana e Secretaria Executiva de Defesa Civil;

IX - Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, integrada pela Secretaria Executiva de Planejamento Ambiental, Secretaria Executiva de Planejamento Urbano e Secretaria Executiva de Controle Urbano e Ambiental;

X - Secretaria de Transportes e Trânsito, integrada pela Secretaria Executiva de Transportes e Trânsito;

XI - Secretaria de Comunicação, integrada pela Secretaria Executiva de Comunicação.

§ 1º - As atribuições e competências das Secretarias Executivas são as fixadas nesta lei, sempre observada a compatibilidade com a estrutura administrativa definida na presente lei, e, ainda, as determinadas em outras normas específicas, inclusive as regulamentares, dispostas nos Decretos do Poder Executivo e nas portarias e instruções normativas expedidas pelos respectivos Secretários Municipais.

§ 2º - Compete ao Secretário Executivo assessorar diretamente o Secretário Municipal, nas áreas de sua competência executiva, garantir a execução do Plano de Ação da Secretaria Municipal, atuando no planejamento e na coordenação das atividades inerentes às suas unidades executivas, exercer, de maneira cordial e eficiente, a chefia direta da equipe vinculada às áreas de sua competência, substituir e representar o Secretário Municipal, sempre que



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

determinado, ordenar despesas relacionadas à sua unidade orçamentária e executar outras atribuições pertinentes e determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 3º – As Secretarias Municipais são compostas de suas Secretarias Executivas e dos demais órgãos e cargos previstos na legislação municipal pertinente.

§ 4º - Em suas ausências e impedimentos, quando necessário, os Secretários Municipais poderão ser substituídos por Secretários Executivos de suas respectivas pastas, conforme ato do Prefeito, ou, mediante delegação, por ato do Secretário de Governo.

§ 5º - Os órgãos de que trata este artigo serão organizados internamente de acordo com a distribuição dos respectivos cargos de provimento efetivo e em comissão, das funções e dos contratados temporariamente por excepcional interesse público, conforme Decreto do Chefe do Executivo ou, por delegação, de Portaria do Secretário Municipal.

Art. 5º. Compete à Secretaria de Governo:

- I - coordenar a ação política e articular as ações do Governo Municipal;
- II - zelar pela harmonia entre os poderes Executivo e Legislativo;
- III - acompanhar as ações das diversas Secretarias Municipais, para cumprimento do Plano de Governo;
- IV - cuidar da representação do Chefe do Executivo junto à sociedade civil e aos órgãos públicos de todas as esferas, em geral;
- V - coordenar a elaboração de mensagens e de projetos legislativos do Executivo que devam ser encaminhados à Câmara Municipal;
- VI – coordenar a articulação do Governo com os diversos segmentos da sociedade civil;
- VII - supervisionar a tramitação do expediente e as ações do cerimonial, relacionadas ao Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- VIII - manter os serviços de ouvidoria e aqueles necessários ao bom funcionamento da Governadoria;
- IX – exercer as demais competências relacionadas às questões inerentes à pasta de Governo Municipal;
- X - executar outras atribuições pertinentes ou determinadas pelo Prefeito.

§ 1º - Compete à Secretaria Executiva de Relações Institucionais, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I – articular permanentemente com os diversos segmentos da sociedade civil e acompanhar as suas demandas junto ao Poder Executivo;
- II – auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- III – exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

§ 2º - Compete à Secretaria Executiva de Articulação Governamental, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - articular permanentemente com o Poder Legislativo e acompanhar as suas demandas junto ao Poder Executivo;
- II - acompanhar as proposições do Poder Executivo junto ao Poder Legislativo;
- III - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- IV - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 3º - A Secretaria de Governo, o Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito e a Assessoria Especial do Prefeito constituem uma única unidade orçamentária, denominada Governadoria.

§ 4º - A ordenação de despesas do Gabinete do Vice-Prefeito poderá ser delegada, pelo Secretário de Governo, ao responsável pela chefia do respectivo gabinete, mediante Portaria.

§ 5º - O controle interno da Administração Municipal é exercido diretamente pela Controladoria Geral do Município, vinculada funcionalmente à Secretaria de Governo, observadas as atribuições previstas nos artigos 12 e 13, da Lei Municipal nº 5.654/2009, sem prejuízo da efetiva participação dos demais órgãos municipais nas ações de controle que lhe forem pertinentes.

Art. 6º. Compete à Secretaria da Fazenda e da Administração:

- I - coordenar as atividades de gestão de pessoas na Prefeitura;
- II - planejar e gerenciar as ações relacionadas aos recursos humanos;
- III - buscar a educação profissional continuada, a capacitação e o desenvolvimento dos servidores municipais;
- IV - gerir os serviços de manutenção e administração do patrimônio mobiliário e imobiliário, do arquivo e almoxarifado central, realizando a aquisição de materiais, bens, equipamentos, máquinas e instrumentos comuns;
- V - disciplinar o sistema de compras da Administração;
- VI - orientar os diversos órgãos municipais e sistematizar os procedimentos licitatórios, bem como os de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- VII - manter os serviços de tecnologia da informação e de comunicação telefônica dos órgãos municipais;
- VIII - implementar a política de administração tributária, financeira, previdenciária e contábil do Poder Executivo;
- IX - coordenar o processo de planejamento orçamentário e financeiro, de monitoramento e avaliação da gestão;
- X - avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município, definindo e fiscalizando os limites de investimentos e de despesas de custeio das diversas Secretarias Municipais, inclusive aqueles definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XI - controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

XII - exercer as demais competências relacionadas às questões pertinentes à Fazenda, Administração e Previdência municipais;

XIII - executar outras atribuições pertinentes ou determinadas pelo Prefeito.

§ 1º - Compete à Secretaria Executiva da Fazenda, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - executar a Política de Administração Tributária do Município;
- II - inscrever na Dívida Ativa Municipal os débitos de natureza tributária e não tributária;
- III - promover a cobrança extrajudicial da Dívida Ativa, conjuntamente com a Procuradoria Geral do Município;
- IV - definir a política de relacionamento com os contribuintes, realizando campanhas de orientação e conscientização;
- V - aplicar a legislação tributária municipal e promover sua constante atualização;
- VI - executar a política de Administração Financeira do Município;
- VII - exercer o controle financeiro dos recursos orçamentários, em consonância com as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal;
- VIII - definir as diretrizes sobre o processamento da despesa pública e da sua regular contabilização;
- IX - responder pelas normas de controle financeiro interno e pelo controle dos custos na Administração Municipal;
- X - administrar o Foral de Olinda;
- XI - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- XII - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 2º - Compete à Secretaria Executiva de Administração, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - coordenar as políticas de gestão de pessoas, de recursos humanos, de patrimônio e de compras da Prefeitura;
- II - responder pelo recolhimento das correspondentes contribuições previdenciárias aos regimes próprio e geral de previdência;
- III - gerenciar a política de informatização e de tecnologia da informação da Administração Pública Municipal, em articulação com a Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica;
- IV - responder pela administração do Regime Próprio de Previdência Municipal;
- V - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- VI - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 3º - Compete à Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Estratégica, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

- I - propor e avaliar continuamente os modelos orçamentários do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- II - propor e monitorar o Plano de Ação do Governo, avaliando os resultados e sugerindo soluções articuladas com os diversos órgãos municipais;
- III - acompanhar a execução orçamentária e financeira das ações dos órgãos municipais;
- IV - auxiliar a Secretaria de Governo e demais Secretarias Municipais no processo de captação de recursos públicos e privados, para o financiamento de obras e serviços locais;
- V - elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o conjunto do Governo na definição de metas e na realização dos ajustes necessários à realização do Plano de Ação;
- VI - auxiliar a Secretaria Executiva de Administração na formulação e desenvolvimento da política de informatização e de tecnologia da informação da Administração Pública Municipal;
- VII - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- VIII - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

Art. 7º. Compete à Secretaria de Educação, Esportes e Juventude:

- I - planejar, coordenar e executar a política municipal de educação, em articulação com o Conselho Municipal de Educação e em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas de ensino em níveis federal e estadual;
- II - promover ações com vistas à erradicação dos índices de analfabetismo no Município;
- III - promover o atendimento educacional especializado às pessoas com deficiência;
- IV - garantir as condições físicas e materiais adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais;
- V - ofertar merenda de qualidade aos alunos das escolas municipais;
- VI - desenvolver projetos e programas de políticas públicas voltadas para a juventude;
- VII - promover estudos e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude do Município, com vistas à implementação das políticas mais adequadas;
- VIII - promover políticas públicas integradas de democratização que garantam o acesso ao esporte e ao lazer;
- IX - apoiar eventos e atividades de natureza esportiva e de lazer comunitário;
- X - promover programas relativos à prática de esportes e atividades de lazer pela população;
- XI - estimular as políticas públicas que oportunizem a prática esportiva e o lazer como direito individual e coletivo, promovendo o indivíduo socialmente como ser independente e participativo;
- XII - articular junto à Secretaria Municipal de Segurança Urbana o desenvolvimento de ações de enfrentamento à violência nas escolas municipais;
- XIII - administrar programas e convênios firmados com o Poder Público Estadual e Federal, nas áreas de sua competência;
- XIV - gerir os recursos humanos, financeiros e administrativos relacionados às políticas de educação, esporte, lazer e juventude no Município;
- XV - exercer as demais competências relacionadas às questões pertinentes à Educação, Esporte e Juventude, no âmbito municipal;
- XVI - executar outras atribuições pertinentes ou determinadas pelo Prefeito.



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

§ 1º - Compete à Secretaria Executiva de Programas e Políticas Educacionais, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - cuidar da oferta de educação pública de qualidade, nos níveis e modalidades de competência municipal;
- II - articular e coordenar as políticas públicas educacionais do Município, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas de ensino em níveis federal e estadual;
- III - promover ações com vistas à erradicação ou minimização dos índices de analfabetismo no Município;
- IV - adotar mecanismos com vistas à minimização dos índices escolares de evasão e de repetência;
- V - promover o atendimento educacional especializado às pessoas com deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;
- VI - garantir a oferta de Educação Física e o desenvolvimento da Educação Musical, na Rede Municipal de Ensino;
- VII - fomentar atividades nas áreas de idiomas, tecnologia e comunicação, na Rede Municipal de Ensino;
- VIII - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- IX - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 2º - Compete à Secretaria Executiva de Esportes, Lazer e Juventude, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - planejar e coordenar a política municipal de esportes, lazer e juventude;
- II - elaborar planos, programas, projetos e demais iniciativas em desenvolvimento esportivo e de lazer que contemplem comunidades e segmentos sociais específicos;
- III - apoiar eventos, certames e atividades de natureza esportiva e de lazer comunitário;
- IV - promover programas relativos à prática de esportes e atividades de lazer pela população, em geral;
- V - estimular políticas públicas que oportunizem a prática esportiva, como um direito do cidadão, garantida como direito individual e coletivo, promovendo o indivíduo socialmente como ser independente e participativo;
- VI - elaborar e propor projetos e programas de políticas públicas voltadas para a juventude, bem como coordenar as ações de implementação destas políticas no âmbito do Município;
- VII - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- VIII - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 3º - Compete à Secretaria Executiva de Gestão da Educação, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

- I - cuidar da oferta das condições físicas e materiais adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais;
- II – garantir a adequada expansão do parque educacional, formado pelas unidades da Rede Municipal de Ensino;
- III – garantir a oferta de merenda escolar de qualidade;
- IV – auxiliar a Secretaria Municipal na gestão das pessoas e dos recursos financeiros e administrativos da Secretaria e da Rede Municipal de Ensino;
- V – desenvolver ações de enfrentamento à violência nas escolas municipais, em articulação com a Secretaria de Segurança Urbana;
- VI - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- VII - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

Art. 8º. Compete à Secretaria de Saúde:

- I - planejar e coordenar a política municipal de saúde, orientada pelos princípios e diretrizes do Serviço Único de Saúde - SUS e em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
- II - executar a política municipal de saúde, garantindo aos munícipes o acesso aos serviços de saúde;
- III - promover a vigilância em saúde, com o implemento de ações de vigilância ambiental (inclusive o controle de zoonoses), epidemiológica e sanitária, atuando na fiscalização e controle de comércios, serviços e indústrias de interesse à saúde, bem como, exercendo ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;
- IV - regular, controlar, avaliar e auditar os serviços prestados pela rede pública e complementar municipal de saúde; intensificar as ações de prevenção e ampliar a cobertura dos atendimentos na assistência à saúde;
- V - formular e fomentar a execução de programas e ações de segurança alimentar;
- VI - administrar programas e convênios firmados com o Poder Público Estadual e Federal, nas áreas de sua competência;
- VII - gerir os recursos humanos, financeiros e administrativos relacionados às políticas de saúde no Município;
- VIII - administrar e manter as unidades de saúde, garantindo as condições físicas e materiais adequadas à prestação dos serviços de saúde;
- IX - gerir a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;
- X - autuar e aplicar penalidades em caso de descumprimento da legislação, nas matérias inerentes à sua competência, sem prejuízo das competências de outros órgãos municipais;
- XI - exercer as demais competências relacionadas às questões pertinentes à Saúde, no âmbito municipal;
- XII - executar outras atribuições pertinentes ou determinadas pelo Prefeito.

§ 1º - Compete à Secretaria Executiva de Saúde, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

- I - auxiliar a Secretaria Municipal no planejamento, coordenação e execução da política municipal de saúde, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
- II - operacionalizar a Rede Municipal de Saúde;
- III - controlar a qualidade e a eficiência dos serviços de saúde pública realizados diretamente e por terceiros, contratados ou conveniados;
- IV - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- V - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 2º - Compete à Secretaria Executiva de Gestão da Saúde, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - auxiliar o Secretário Municipal na gestão dos recursos humanos e administrativos relacionados às políticas de saúde no Município;
- II - providenciar as contratações e acompanhar os respectivos contratos relacionados a projetos, reformas, ampliações e construção de unidades de saúde;
- III - cuidar da manutenção das unidades de saúde, garantindo as condições físicas e materiais para a prestação de serviços de saúde;
- IV - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- V - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

Art. 9º. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos:

- I - planejar e coordenar a implementação das políticas sociais no Município, de forma integrada;
- II - promover a cidadania e o acesso do cidadão aos serviços públicos de forma integral;
- III - efetivar, em articulação com o Estado e a União, ações municipais pertinentes à orientação, proteção e defesa do consumidor;
- IV - fiscalizar as atividades dos fornecedores de produtos e serviços, para garantir o respeito à legislação consumerista, expedindo as notificações e atribuindo as penalidades pertinentes, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- V - apoiar e atuar de maneira articulada nas ações compartilhadas dos diversos órgãos de promoção da cidadania e defesa dos direitos humanos, nos níveis estadual e federal, inclusive da Defensoria Pública Estadual, no âmbito e nos limites da competência municipal, observados, quando necessário, os pertinentes convênios e instrumentos de cooperação;
- VI - desenvolver ações e programas próprios e conjuntos dirigidos à promoção dos direitos humanos;
- VII - garantir o acesso da população à Assistência Social;
- VIII - elaborar, coordenar e avaliar permanentemente a operacionalização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, através do planejamento e execução de ações de atenção e proteção social, serviços, programas e projetos de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, programas e projetos de qualificação social e profissional e por meio dos benefícios de transferência de renda e outros voltados ao fortalecimento e inclusão social das



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, organizados de forma territorializada, no âmbito municipal;

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

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

XI - promover a erradicação de todas as formas de racismo, preconceito, discriminação e intolerância;

XII - articular, planejar e executar, em parceria com os demais órgãos da Administração Pública, as políticas públicas de Assistência Social, de defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Mulher, de Segurança Alimentar e Nutricional, dos Direitos da Pessoa Idosa, dos Direitos da Pessoa com Deficiência, de promoção da igualdade racial e dos Direitos dos Negros e Negras, de promoção da cidadania e dos direitos humanos da população LGBT;

XIII - sensibilizar e mobilizar a população contra as violações de direitos praticadas contra a mulher;

XIV - promover políticas públicas voltadas à acessibilidade, igualdade de oportunidades, não discriminação e autonomia individual das pessoas com deficiência, no âmbito municipal;

XV - assegurar a manutenção e o funcionamento adequado dos diversos Conselhos Municipais vinculados à pasta;

XVI - administrar programas e convênios firmados com o Poder Público Estadual e Federal, nas áreas de sua competência;

XVII - gerenciar, em articulação com a Secretaria de Infraestrutura, o programa de auxílio moradia;

XVIII - autuar e aplicar penalidades em caso de descumprimento da legislação, nas matérias inerentes à sua competência, em especial no que se refere à Defesa do Consumidor, sem prejuízo das competências de outros órgãos municipais;

XIX - gerir os diversos Fundos Municipais ligados ao órgão;

XX - incentivar a solução mediada de conflitos, através de câmaras de conciliação, no âmbito de sua competência local;

XXI - exercer as demais competências relacionadas às questões pertinentes ao Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos, no âmbito municipal;

XXII - executar outras atribuições pertinentes ou determinadas pelo Prefeito.

§ 1º - Compete à Secretaria Executiva de Assistência Social, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

I - promover a política da Assistência Social e a proteção da criança e do adolescente;

II - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

III - promover ações sócio assistenciais de proteção social básica e de proteção social especial de média e alta complexidade;

IV - assegurar à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social os serviços de proteção, prevenção e vigilância;



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

V - assegurar a manutenção e o funcionamento de todos os Conselhos Municipais relacionados à Assistência Social, inclusive o Conselho de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e os Conselhos Tutelares;

VI - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;

VII - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 2º - Compete à Secretaria Executiva da Mulher e dos Direitos Humanos, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

I - desenvolver ações e programas dirigidos à promoção da cidadania e dos direitos humanos, especialmente quanto à população mais vulnerável;

II - assegurar a manutenção e o funcionamento de todos os Conselhos Municipais relacionados à Cidadania, à Mulher e aos Direitos Humanos, inclusive o Conselho da Mulher e o Conselho dos Direitos do Idoso;

III - através das suas Coordenadorias, interagir e articular com os órgãos da Administração Municipal, com os demais entes federativos e com os diversos segmentos da sociedade civil, para o desenvolvimento de ações e programas destinados à promoção da cidadania, da igualdade, dos direitos humanos, da inclusão social, da integração à vida comunitária, e do combate à discriminação racial, à homofobia e aos preconceitos de qualquer natureza;

IV - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;

V - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

Art. 10. Compete à Secretaria de Patrimônio, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico:

I - desenvolver políticas e ações permanentes que enalteçam e elevem continuamente o nome e o conceito de Olinda como Cidade Patrimônio Natural e Cultural da Humanidade, conforme sua Lei Orgânica;

II - formular e implementar a política cultural e de preservação e valorização do patrimônio histórico de Olinda;

III - promover políticas públicas integradas de democratização que garantam o acesso à cultura;

IV - proteger e valorizar os bens do patrimônio cultural material e imaterial do Município, portadores da identidade e referência à memória dos vários indivíduos e grupos que formam o povo e a sociedade olindense;

V - regulamentar e implementar a política municipal do patrimônio material e imaterial, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade;

VI - administrar os espaços e equipamentos públicos municipais inseridos no Polígono de Tombamento do Sítio Histórico e atuar conjunta e articuladamente com a Secretaria de Infraestrutura na sua manutenção;



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

- VII – exercer o controle e a fiscalização do uso e ocupação do solo no perímetro do Sítio Histórico, de maneira conjunta e articulada com a Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, observadas as diretrizes do Plano Diretor e demais instrumentos legais de proteção;
- VIII - proteger, preservar e difundir o patrimônio material e imaterial, através da educação, conscientização e mobilização social;
- IX – desenvolver ações que promovam a contínua conscientização da vocação turística do Município, como fonte primordial de elevação do nível de renda da sua população;
- X - apoiar e fomentar o desenvolvimento e o fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque para o turismo, a ciência e a tecnologia;
- XI - regulamentar e implementar as políticas locais de desenvolvimento econômico, turismo e inovação tecnológica;
- XII - gerir o Fundo Municipal de Cultura e os demais fundos vinculados à pasta;
- XIII - autuar e aplicar penalidades em caso de descumprimento da legislação, nas matérias inerentes à sua competência, sem prejuízo das competências de outros órgãos municipais;
- XIV - exercer as demais competências relacionadas às questões pertinentes ao Patrimônio, Cultura, Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação Tecnológica, no âmbito municipal;
- XVII - executar outras atribuições pertinentes ou determinadas pelo Prefeito.

§ 1º - Compete à Secretaria Executiva de Patrimônio, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - definir, regulamentar e implementar a política municipal do patrimônio material e imaterial, em articulação com os conselhos municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade;
- II – funcionar como órgão executivo na administração dos espaços e equipamentos públicos municipais inseridos no Polígono de Tombamento do Sítio Histórico, e atuar conjunta e articuladamente com a Secretaria de Infraestrutura na sua manutenção;
- III - exercer a proteção, preservação, fortalecimento e difusão do patrimônio material e imaterial, através da educação, conscientização e mobilização social;
- IV - apoiar, promover, desenvolver e fomentar ações, programas e projetos relacionados ao patrimônio material e imaterial;
- V - identificar, organizar, manter e disponibilizar informações sobre o patrimônio material e imaterial;
- VI – atuar como órgão executivo de controle e fiscalização do uso e ocupação do solo no perímetro do Sítio Histórico, de maneira conjunta e articulada com a Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, observadas as diretrizes do Plano Diretor e demais instrumentos legais de proteção;
- VII - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- VIII - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 2º - Compete à Secretaria Executiva de Cultura, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

- I - implementar a política municipal de cultura, em articulação com o respectivo conselho municipal e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade;
- II - apoiar, promover, desenvolver e fomentar ações, programas e projetos relacionados à Cultura;
- III - identificar, organizar, manter e disponibilizar informações sobre cultura de Olinda;
- IV - administrar os equipamentos públicos culturais do Município e atuar conjunta e articuladamente com a Secretaria de Infraestrutura na sua manutenção;
- V - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- VI - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 3º - Compete à Secretaria Executiva de Turismo e Inovação Tecnológica, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - implementar a política municipal de turismo e inovação tecnológica;
- II - apoiar, promover, desenvolver e fomentar ações, programas e projetos relacionados ao turismo, à inovação tecnológica e à ciência;
- III - identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivo às atividades produtivas, nas áreas de turismo, inovação tecnológica e ciência;
- IV - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- V - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 4º - Compete à Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - implementar a política municipal de desenvolvimento econômico;
- II - identificar oportunidades para atração de investimentos e incentivo às atividades produtivas, com vistas ao desenvolvimento econômico do Município;
- III - desenvolver ações de fomento ao trabalho, emprego, geração de renda e qualificação profissional da população municipal;
- IV - intermediar o acesso ao crédito para os micro e pequenos empreendedores do Município;
- V - estimular o associativismo e o empreendedorismo;
- VI - planejar e executar ações voltadas à consolidação do segmento empresarial local;
- VII - administrar e fiscalizar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais;
- VIII - fomentar atividades produtivas na área rural e no setor pesqueiro local;
- IX - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- X - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

Art. 11. Compete à Secretaria de Segurança Urbana:



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

- I - planejar e coordenar as políticas municipais relacionadas à garantia da ordem e à segurança pública, por meio da execução de programas e ações que visem à redução dos índices de violência e criminalidade, dentro de uma filosofia preventiva de segurança cidadã;
- II - promover a articulação político institucional com o Estado e a União, bem como o apoio técnico operacional das ações de segurança pública, dentro das competências legais do Município;
- III - planejar e executar a gestão integrada da política municipal de prevenção social do crime, voltada para o desenvolvimento de uma cultura de paz e cidadania, na perspectiva do policiamento comunitário e de proximidade com a população;
- IV - exercer a gestão superior da Guarda Civil Municipal, observado o respectivo Estatuto;
- V - manter a guarda e vigilância dos bens e do patrimônio público, através da Guarda Civil Municipal;
- VI - atuar conjuntamente com outros órgãos municipais, em áreas como controle urbano, vigilância sanitária, trânsito, manutenção, dentre outros, exercendo, quando for o caso, o poder de polícia administrativa, através da Guarda Civil Municipal;
- VII - em articulação com a Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, mediante Decreto do Chefe do Executivo ou portaria conjunta das pastas, exercer a fiscalização nas questões pertinentes à legislação ambiental, inclusive com relação à poluição sonora e visual, através da Guarda Civil Municipal;
- VIII - articular junto à Secretaria de Educação, Esportes e Juventude o desenvolvimento de ações de enfrentamento à violência nas escolas municipais;
- IX - autuar e aplicar penalidades em caso de descumprimento da legislação, nas matérias inerentes à sua competência, sem prejuízo das competências de outros órgãos municipais;
- X - exercer as demais competências relacionadas às questões pertinentes à Segurança Urbana, no âmbito municipal;
- XI - executar outras atribuições pertinentes ou determinadas pelo Prefeito.

§ 1º - Compete à Secretaria Executiva de Segurança Urbana, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - implementar as ações integradas relacionadas à segurança cidadã, no âmbito local, observado o Plano Municipal, desenvolvido em conjunto com o Conselho Municipal de Direitos Humanos e Defesa Social e com o Gabinete de Gestão Integrada (GGI-M);
- II - atuar conjuntamente com os demais órgãos municipais e com os diversos órgãos estaduais e federais, bem como com o Ministério Público e com o Poder Judiciário, nas ações pertinentes relacionadas à promoção da justiça, cidadania, segurança cidadã e direitos humanos;
- III - manter articulação e comunicação com a sociedade civil organizada, nas questões relacionadas à Segurança Urbana, inclusive em ações político-pedagógicas;
- IV - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- V - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

§ 2º - Compete à Secretaria Executiva de Planejamento em Segurança Cidadã, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - planejar e monitorar as ações de segurança pública de competência do Município, buscando, sempre que possível, a atuação conjunta com outros entes federativos;
- II - auxiliar diretamente o Secretário Municipal no que concerne à participação do órgão no Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGI-M);
- III - auxiliar diretamente o Secretário Municipal no planejamento e no monitoramento das ações e atividades de competência da Guarda Civil Municipal.
- IV - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- V - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

Art. 12. Compete à Secretaria de Infraestrutura:

- I - planejar, coordenar e executar as ações de infraestrutura urbana, englobando o sistema viário e as atividades de limpeza urbana do Município;
- II - construir e recuperar prédios públicos da Administração Municipal;
- III - executar, diretamente ou por terceiros, as obras públicas municipais de infraestrutura urbana, de urbanização de espaços públicos, de contenção de encostas, e de construção e ampliação de equipamentos públicos;
- IV - executar, diretamente ou por terceiros, as obras públicas municipais de urbanização integrada;
- V - formular e implementar a política de habitação e de saneamento básico do Município;
- VI - executar, diretamente ou por terceiros, as intervenções habitacionais de interesse social;
- VII - executar as ações de saneamento integrado, e quando concedidos os serviços, exercer o controle sobre o concessionário;
- VIII - manter, em articulação com a Secretaria de Patrimônio, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, os espaços e equipamentos públicos municipais inseridos no Sítio Histórico;
- IX - executar, diretamente ou por terceiros, os serviços de manutenção e conservação das vias, logradouros públicos e das redes de drenagem do Município;
- X - administrar e manter os cemitérios públicos municipais;
- XI - executar os serviços de manutenção de prédios e equipamentos públicos;
- XII - executar os serviços de implantação e manutenção da vegetação das vias, praças e demais logradouros e os serviços de administração das sementeiras;
- XIII - executar, diretamente ou por terceiros, os serviços de limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, no Município;
- XIV - executar, diretamente ou por terceiros, os serviços de iluminação pública;
- XV - coordenar a gestão e execução das ações de Defesa Civil no âmbito municipal, articulando suas atividades com os órgãos correlatos nos níveis federal e estadual;
- XVI - gerir os recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- XVII - exercer as demais competências relacionadas às questões pertinentes à Infraestrutura, no âmbito municipal;



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

XVIII - executar outras atribuições pertinentes ou determinadas pelo Prefeito.

§ 1º - Compete à Secretaria Executiva de Obras, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - construir e recuperar prédios públicos da Administração Municipal;
- II - executar, diretamente ou por terceiros, as obras públicas municipais de infraestrutura urbana, de urbanização de espaços públicos, de contenção de encostas e de construção e ampliação de equipamentos públicos;
- III - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- IV - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 2º - Compete à Secretaria Executiva de Urbanização Integrada, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - executar, diretamente ou por terceiros, as obras públicas municipais de urbanização integrada;
- II - supervisionar a Unidade de Execução Municipal de Programas de Infraestrutura em Áreas de Baixa Renda;
- III - formular e implementar as políticas de habitação e de saneamento básico;
- IV - executar, diretamente ou por terceiros, as intervenções habitacionais de interesse social;
- V - executar as ações de saneamento integrado e, quando concedidos os serviços, exercer o controle sobre o concessionário, cobrando-lhe, inclusive, informações sobre a prestação e a regularidade dos serviços, bem como sobre investimentos, custos e tarifas;
- VI - gerir os recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, nos termos da legislação municipal;
- VII - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- VIII - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 3º - Compete à Secretaria Executiva de Manutenção Urbana, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - executar, diretamente ou por terceiros, os serviços de manutenção e conservação das vias e logradouros públicos;
- II - administrar os cemitérios públicos municipais;
- III - executar os serviços de manutenção de prédios e equipamentos públicos;
- IV - executar os serviços de implantação e manutenção da vegetação das vias, praças e demais logradouros e de administração das sementeiras;
- V - executar, diretamente ou por terceiros, os serviços de iluminação pública;
- VI - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

VII - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 4º - Compete à Secretaria Executiva de Serviços Públicos, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - executar, diretamente ou por terceiros, os serviços de limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos;
- II - executar, diretamente ou por terceiros, os serviços de limpeza de canais, manutenção e conservação das redes de drenagem do Município;
- III - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- IV - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 5º - Compete à Secretaria Executiva de Defesa Civil, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei, combinado com o disposto no art. 1º, inc. I, da Lei Municipal nº 5.881/2014:

- I - planejar e executar as ações de Defesa Civil no âmbito municipal;
- II - articular com os órgãos de Defesa Civil de âmbito estadual e federal, para a realização eficiente das ações de competência local;
- III - executar obras e serviços de engenharia específicos, diretamente relacionados às ações de Defesa Civil, previstos na Lei Orçamentária, respeitadas as competências da Secretaria Executiva de Obras e da Secretaria Executiva de Urbanização Integrada;
- IV - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;
- V - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

Art. 13. Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano:

- I - formular e coordenar a implementação da política ambiental do Município;
- II - efetivar o planejamento e a gestão ambiental do Município;
- III - estruturar o Sistema Municipal de Meio Ambiente, com vistas à municipalização do licenciamento e do controle ambiental;
- IV - coordenar e executar programas e ações de Educação Ambiental para promover a participação da sociedade na melhoria da qualidade ambiental;
- V - propor as diretrizes, elaborar e disciplinar o planejamento urbano do Município;
- VI - exercer o controle e a fiscalização do uso e ocupação do solo no Município, observadas as diretrizes do Plano Diretor e demais instrumentos legais pertinentes, devendo, com relação ao perímetro do Sítio Histórico, apoiar e atuar de maneira conjunta e articulada com a Secretaria Executiva de Patrimônio, que integra a Secretaria de Patrimônio, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico;
- VII - controlar e fiscalizar as atividades que resultem em poluição sonora e visual no Município, devendo, com relação ao perímetro do Sítio Histórico, atuar de maneira conjunta e articulada



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

com a Secretaria Executiva de Patrimônio, que integra a Secretaria de Patrimônio, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico;

VIII - cuidar da apreensão, guarda e destinação de animais de médio e grande porte, em estado de abandono, que se encontrem em área pública, observada a legislação pertinente, resguardada a competência da Secretaria de Saúde;

IX - autuar e aplicar penalidades em caso de descumprimento da legislação, nas matérias inerentes à sua competência, sem prejuízo das competências de outros órgãos municipais;

X - exercer as demais competências relacionadas às questões pertinentes ao Meio Ambiente, ao Planejamento e ao Controle Urbano, no âmbito municipal;

XI - executar outras atribuições pertinentes ou determinadas pelo Prefeito.

§ 1º - Compete à Secretaria Executiva de Planejamento Ambiental, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

I - auxiliar a Secretaria Municipal no planejamento, gestão ambiental e execução do Plano de Ação, nas áreas de sua competência executiva;

II - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 2º - Compete à Secretaria Executiva de Planejamento Urbano, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

I - atuar como órgão executivo na elaboração, disciplinamento e execução do planejamento urbano do Município;

II - realizar levantamentos e elaborar estudos, pesquisas e projetos relacionados ao desenvolvimento urbano do Município;

III - sistematizar, coordenar e difundir as informações relacionadas ao desenvolvimento urbano, no âmbito municipal;

IV - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;

V - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

§ 3º - Compete à Secretaria Executiva de Controle Urbano e Ambiental, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

I - executar o controle e a fiscalização do uso e ocupação do solo e das atividades que resultem em poluição sonora e visual, no âmbito municipal;

II - disciplinar o uso do solo no Município;

III - auxiliar o Secretário Municipal na execução do Plano de Ação da Secretaria, nas áreas de sua competência executiva;

IV - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

Art. 14. Compete à Secretaria de Transportes e Trânsito:

I - planejar e gerir os sistemas de transportes e trânsito do Município;



Prefeitura Municipal de Olinda

Gabinete do Prefeito

- II - realizar ações que promovam a mobilidade urbana;
- III - elaborar o planejamento do transporte urbano motorizado e não motorizado, público e privado, no âmbito municipal;
- IV - efetivar o planejamento operacional, o controle e a fiscalização do transporte, assim como a punição das infrações, segundo o Regulamento dos Serviços de Transporte Público;
- V - gerir o trânsito local, com ações de planejamento de circulação e de engenharia de tráfego, de controle, de fiscalização e de punição das infrações de trânsito, segundo o Código de Trânsito Brasileiro;
- VI - promover a educação para o trânsito, no âmbito do Município;
- VII - autuar e aplicar penalidades em caso de descumprimento da legislação, nas matérias inerentes à sua competência, sem prejuízo das competências de outros órgãos municipais;
- VIII - exercer as demais competências relacionadas às questões pertinentes ao Transporte e ao Trânsito, no âmbito municipal;
- IX - executar outras atribuições pertinentes ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único - Compete à Secretaria Executiva de Transportes e Trânsito, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - auxiliar a Secretaria Municipal no planejamento, coordenação e execução da política municipal de transportes e de trânsito;
- II - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.

Art. 15. Compete à Secretaria de Comunicação:

- I - formular e implementar a política de comunicação da Administração Municipal;
- II - elaborar, editar e divulgar os instrumentos de comunicação jornalística da Prefeitura, inclusive o Diário Oficial do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- III - garantir a identidade visual e a qualidade dos elementos de comunicação utilizados pela Prefeitura em suas campanhas oficiais;
- IV - acompanhar a imagem pública da Administração Municipal, através dos meios de comunicação e de pesquisas de opinião, a fim de incrementar a eficiência de suas ações, junto à população;
- V - exercer as demais competências relacionadas às questões pertinentes à Comunicação, no âmbito municipal;
- VI - executar outras atribuições pertinentes ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único - Compete à Secretaria Executiva de Comunicação, observado o disposto no § 2º, do art. 4º, desta lei:

- I - auxiliar a Secretaria Municipal no planejamento, coordenação e execução da política municipal de comunicação;
- II - exercer outras atribuições e competências correlatas, determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal.



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

Art. 16. Os Secretários Municipais e os respectivos Secretários Executivos são responsáveis pela prestação das informações oficiais aos órgãos de controle, aos órgãos e entidades financiadores e repassadores de recursos, à Câmara de Vereadores, à Receita Federal do Brasil, bem como aos demais órgãos e instituições de nível estadual e federal, de que trata a legislação em vigor, observada a pertinência temática de cada uma das pastas.

Art. 17. Os Secretários Municipais são os ordenadores de despesas de suas respectivas unidades orçamentárias, além de gestores e ordenadores de despesas dos Fundos Municipais vinculados às suas pastas.

§ 1º – Os Secretários Executivos são igualmente ordenadores de despesas das unidades orçamentárias vinculadas às suas respectivas competências executivas, inclusive dos Fundos Municipais pertinentes.

§ 2º - Compete aos ordenadores de despesas, dentre outros atos pertinentes, a assinatura das notas de empenho, das solicitações de abertura de licitação e contratações em geral, dos contratos temporários por excepcional interesse público, dos contratos e termos aditivos, decorrentes de processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades e outros procedimentos previstos na legislação, bem como dos termos de compromisso, convênios e instrumentos congêneres, firmados com pessoas jurídicas de direito público e privado, atinentes às suas respectivas pastas e unidades orçamentárias, cabendo-lhes, ainda, a prestação de contas aos órgãos e entidades financiadores e de controle competentes, nos termos da legislação vigente.

Art. 18. Para o adequado funcionamento da nova estrutura administrativa do Poder Executivo, ficam efetivadas as seguintes alterações nas denominações de cargos, sem criação de despesa:

I – O cargo de Secretário de Serviços Públicos (símbolo CCS), passa a ser denominado de Secretário de Infraestrutura (símbolo CCS);

II – O cargo de Secretário de Relações Institucionais (símbolo CCS), passa ser denominado de Secretário de Governo (símbolo CCS);

III – O cargo de Secretário de Patrimônio e Cultura (símbolo CCS), passa ser denominado de Secretário de Patrimônio, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico (símbolo CCS);

IV - O cargo de Secretário de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Tecnologia (símbolo CCS), passa a ser denominado de Assessor Especial do Prefeito (Símbolo CCS);

V - O cargo de Secretário de Meio Ambiente Urbano e Natural (símbolo CCS), passa ser denominado de Secretário de Meio Ambiente e Planejamento Urbano (símbolo CCS);

VI – O cargo de Secretário de Obras (símbolo CCS), passa a ser denominado de Assessor Especial do Prefeito (símbolo CCS);



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

VII – O cargo de Secretário Executivo de Gestão Integrada da Segurança (símbolo CC-SE), da Secretaria de Segurança Urbana, passa a ser denominado de Secretário Executivo de Segurança Urbana (símbolo CC-SE);

VIII – O cargo de Secretário Executivo de Obras, Logística e Manutenção (símbolo CC-SE), da Secretaria de Saúde, passa a ser denominado de Secretário Executivo de Gestão da Saúde (símbolo CC-SE).

Parágrafo único – As competências e atribuições dos cargos de que trata este artigo serão desenvolvidas em consonância com as respectivas competências e atribuições das Secretarias Municipais e Secretarias Executivas, disciplinadas nesta lei e nos regulamentos do Poder Executivo.

Art. 19. A estrutura administrativa superior do Poder Executivo fica estabelecida na forma desta lei, devendo ser adaptadas as normas locais que versam sobre a matéria, inclusive as Leis Municipais nºs 5.794/2012, 5.881/2014, 5.909/2014, 5.965/2015 e 6.027/2017, no que concerne aos demais órgãos e cargos existentes na Administração Direta e Indireta.

Parágrafo único – Ressalvadas as alterações contidas nesta lei, bem como as pertinentes adaptações dela decorrentes, fica mantida a estrutura de cargos de provimento em comissão do Poder Executivo, definida na legislação vigente.

Art. 20. Ficam mantidos os órgãos colegiados e Fundos Municipais existentes, os quais serão vinculados às respectivas Secretarias Municipais e Secretarias Executivas, de acordo com a estrutura administrativa definida nesta lei e nos regulamentos do Poder Executivo.

Art. 21. Através de ato próprio o Chefe do Poder Executivo fixará as vinculações e disporá sobre denominações, atribuições e competências dos cargos em comissão, funções e órgãos estabelecidos na legislação, com relação às Secretarias Municipais e Secretarias Executivas, de acordo com as necessidades da Administração.

Art. 22. Compete às Secretarias Municipais e Secretarias Executivas, através dos seus órgãos e servidores devidamente autorizados, conforme as normas legais, autuar e aplicar as penalidades administrativas, pecuniárias ou não, em caso de descumprimento da legislação, nas matérias inerentes às suas respectivas competências.

Art. 23. As omissões e dúvidas relacionadas às atribuições gerais e executivas, bem como à ordenação de despesas, inclusive nas hipóteses de competências conjuntas ou compartilhadas, serão sanadas mediante Decreto do Chefe do Executivo ou de portarias conjuntas dos Secretários Municipais, conforme o caso, observada a legislação de regência.



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

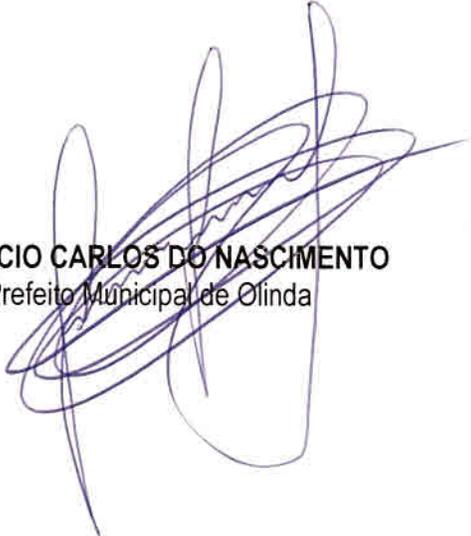
Art. 24. Para fazer face à reestruturação administrativa prevista nesta lei, fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a adaptação do Orçamento Anual aprovado para o exercício de 2018, fixado na respectiva Lei Orçamentária, mediante a abertura de créditos adicionais suplementares, independentemente da autorização e do limite a que se refere o art. 6º, inc. I, da Lei Municipal nº 6.032/2017, conforme previsto no art. 12 do mesmo diploma legal.

Art. 25. Ficam revogados os artigos 1º, 2º, 5º e 9º a 28, da Lei Municipal nº 5.794/2012, bem como as demais disposições legais e regimentais contrárias ou incompatíveis com a presente lei, inclusive aquelas insertas na Lei Municipal nº 5.794/2012 e na Lei Municipal nº 5.965/2015.

Art. 26. Esta Lei deverá ser regulamentada, no que couber, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da sua publicação.

Art. 27. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, em 15 de maio de 2018.


LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda



Prefeitura Municipal de Olinda

Gabinete do Prefeito

MENSAGEM Nº 003/2018

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Cumprimentando-os cordialmente, encaminhamos, em anexo, o Projeto de Lei que "dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Olinda, e dá outras providências", para vossa apreciação.

O modelo agora apresentado, sem pretender grandes alterações, afigura-se mais adequado para a Administração Municipal. Isso porque percebemos a necessidade de realizar alguns ajustes na estrutura administrativa, para otimização do trabalho.

Resolvemos diminuir duas secretarias municipais, em princípio fundindo a antiga Secretaria de Obras com a de Serviços Públicos e criando a nova Secretaria de Infraestrutura. Os serviços desses órgãos comportam uma administração única, com a desconcentração através das secretarias executivas. Pensamos que essa é a melhor forma de gerir a infraestrutura municipal.

Na mesma linha, juntamos a Secretaria de Patrimônio e Cultura com a Secretaria de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Tecnologia, para formar a Secretaria de Patrimônio, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico. Acreditamos que a cultura e o turismo estão intrinsecamente ligados em nossa cidade e ambos têm a capacidade de, conjuntamente, alavancar o desenvolvimento econômico de Olinda, gerando mais empregos e renda para a nossa população. Temos a dádiva de pertencer a uma cidade linda, cuja cultura e o patrimônio material e imaterial encantam o mundo. Precisamos fazer com que essas preciosidades propiciem melhor qualidade de vida para a nossa população.



Prefeitura Municipal de Olinda
Gabinete do Prefeito

A fusão de secretarias melhorará a capacidade de articulação entre os diversos órgãos municipais, com o acompanhamento de perto pela Secretaria de Governo.

Alguns ajustes também foram feitos nas secretarias executivas, tudo na busca de uma prestação de serviços públicos mais eficiente.

Nenhuma das alterações propostas cria despesa nova. Esse foi um dos cuidados que tivemos. Ao contrário, a redução e adequação de órgãos municipais tende a diminuir a necessidade de estruturas de apoio, como os setores administrativo e financeiro, o que deverá importar na diminuição de custos com pessoal ou na aplicação de uma maior quantidade de profissionais nas atividades fim, da Administração Municipal.

Essa é, para o momento atual, a mudança que se nos apresenta possível. Buscamos retirar o máximo de resultados da estrutura de que já dispomos, mas precisamos melhorar a nossa capacidade de gestão a partir das alterações propostas.

Estamos certos do vosso entendimento às necessidades do Poder Executivo, que, a bem da verdade, compatibilizam-se com os anseios da população, pela melhoria da prestação dos serviços públicos, razão pela qual requeremos a aprovação do projeto.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, em 15 de maio de 2018.


LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Câmara Municipal de Olinda

Patrimônio Natural e Cultural da Humanidade

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER PROJETO DE LEI Nº 18/2018.

Autor: Poder Executivo

Ementa: Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Olinda e dá outras providências.

O RELATÓRIO:

Recebemos para lavrar parecer o Projeto de Lei Nº 18/2018, de autoria do Excelentíssimo senhor Prefeito Lupércio Carlos do Nascimento, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Olinda e dá outras providências.

Este projeto de lei está inserido na competência conferida aos municípios, conforme dispõe a Constituição Federal:

*“Art. 30. Compete aos Municípios:
I - legislar sobre assuntos de interesse local.”*

No que tange à iniciativa, o referido projeto encontra-se no rol taxativo de competência privativa do Prefeito, nos termos do art. 33 da Lei Orgânica do Município de Olinda:

*“Art. 33. São da competência privativa do Prefeito, os projetos de lei que disponham sobre:
(...)
IV - organização administrativa, orçamentária, serviços público e pessoal da administração
V - criação, estruturação e definição de atribuições dos órgãos da administração pública municipal.”*

Nesse sentido, o projeto refere-se às atribuições e competências das Secretarias Municipais e Executivas, instituídas pelas Leis Municipais 5.794/12, 5.881/14, 5.909/14, 5.965/15 e 6.027/17, sem criação de despesa.

Acrescente-se que compete a esta comissão apreciar o projeto de lei supracitado quanto à constitucionalidade, enquanto que compete à comissão de Finanças, Orçamento e Assuntos Tributários, a análise do mérito, em virtude da matéria.

Ofense
1 - 6

Câmara Municipal de Olinda

Patrimônio Natural e Cultural da Humanidade

Por fim, verifica-se que o Projeto de Lei em análise não possui qualquer vício constitucional que possa obstruir sua votação.

VOTO

Ante o exposto, em respeito aos dispositivos constitucionais expressos no art. 30, I da CF/88, além do art. 33, IV e V da Lei Orgânica do Município de Olinda, opina esta comissão pela **constitucionalidade e legalidade** do presente projeto de Lei e recomenda a **aprovação da redação final**.

Olinda, 21 de Maio de 2018.


Graça Fonseca


Jesuíno Araújo


Ricardo Sousa

Câmara Municipal de Olinda

Patrimônio Natural e Cultural da Humanidade

COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E ASSUNTOS TRIBUTÁRIOS.

PARECER PROJETO DE LEI 18/2018.

Autor: Poder Executivo

Ementa: Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Olinda e dá outras providências.

O RELATÓRIO:

Recebemos para lavrar parecer o Projeto de Lei N° 18/2018, de autoria do Excelentíssimo senhor Prefeito Lupércio Carlos do Nascimento, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Olinda e dá outras providências.

Conforme o Regimento Interno desta Casa, as matérias que envolvam o erário são de competência desta Comissão quanto à sua apreciação. Nesse sentido:

"Art. 60. À Comissão de Finanças, Orçamento e Assuntos Tributários, compete emitir parecer sobre todas as matérias que envolvam o erário e o patrimônio, alteração da receita ou da despesa pública, proposta e execução orçamentária, abertura de crédito, autorização para contrair empréstimos, prestação de contas do Prefeito, órgãos da administração indireta e da Mesa da Câmara, alienação de bens, alterações de alíquotas, criação, extinção, isenção e anistia de tributos municipais, subvenções sociais e doações."

O projeto visa possibilitar alterações nas atribuições e competências das Secretarias Municipais e Executivas, instituídas pelas Leis Municipais 5.794/12, 5.881/14, 5.909/14, 5.965/15 e 6.027/17, sem criar novas despesas ao município. Tal medida faz-se necessária tendo em vista a otimização da gestão administrativa do Poder Executivo Municipal, que resolveu fundir algumas Secretarias para melhorar a capacidade de articulação entre os diversos Órgãos.

VOTO

Dada a relevância do projeto e importância do tema apresentado, vota esta comissão pela **aprovação do projeto de lei**.

Olinda, 21 de Maio de 2018.


Jesuino Araújo


Ricardo Sousa
Vcl. KASWLA


Saulo Holanda

Rua 15 de Novembro, nº 93 – Varadouro, Olinda – PE.
PABX: (81) 3439.1966