

# Lei

## LEIS



LEI Nº 2.886, DE 19 DE JANEIRO DE 2017

**EMENTA:** Dispõe sobre a organização básica da administração direta da Prefeitura Municipal de Petrolina/PE e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, faz saber** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei define a organização administrativa básica da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Petrolina/PE e reestrutura o quadro de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas.

Art. 2º - A Administração Municipal de Petrolina/PE pautará sua ação pelas disposições constitucionais que lhe são aplicáveis, bem como pelos seguintes princípios:

- I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II - sustentabilidade, transparência, finalidade, motivação, proporcionalidade, segurança jurídica, razoável duração do processo administrativo, amplo acesso à informação, contraditório e ampla defesa;
- III - melhoria de qualidade e ampliação da abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;
- IV - democratização da ação administrativa e desburocratização das ações administrativas;
- V - aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal;
- VI - integração com a União, o Estado e os Municípios, especialmente para obter os melhores resultados possíveis na prestação de serviços e no atendimento a demandas de competências concorrentes.

Parágrafo Único. O planejamento da ação administrativa será pautado pelas normas constantes das leis que aprovarem:

- I - o plano plurianual;

1

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



- II - as diretrizes orçamentárias;
- III - o orçamento anual;
- IV - o plano diretor.

Art. 3º – A diretriz organizacional da Administração Pública Municipal primará pela prestação de serviço público capaz de facilitar as ações da sociedade, proporcionando condições para o pleno exercício das liberdades individuais e do desenvolvimento dos talentos, criatividade, vocações e potencialidades das pessoas.

Art. 4º – O modelo de gestão adotado pela Administração Pública Municipal será o de implementação de políticas públicas e ações administrativas desenvolvidas por meio do método sistêmico, levando em consideração as leis de planejamento municipal.

Parágrafo Único. Os órgãos e entidades da administração direta e indireta terão seu desempenho administrativo, financeiro e institucional avaliados permanentemente pelo Poder Executivo Municipal a partir das seguintes diretrizes:

- a) economicidade dos recursos;
- b) racionalização dos custos;
- c) desburocratização dos procedimentos;
- d) efetividade das ações administrativas.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E DA SUA ORGANIZAÇÃO BÁSICA**

Art. 5º - São órgãos básicos da Administração Pública Municipal Direta:

#### ***I. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:***

- a) Gabinete do Prefeito;***
- b) Gabinete da Vice Prefeita;***
- c) Procuradoria-Geral do Município;***
- c1) Procuradoria da Fazenda Municipal;***
- d) Controladoria-Geral do Município;***
- d1) Ouvidoria Municipal;***

2

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



- e) Assessoria de Governo;*
- e1) Coordenadoria de Imprensa;*
- f) Secretaria Municipal de Planejamento e Inovação;*
- g) Secretaria Municipal de Gestão Administrativa;*
- g1) Coordenadoria Geral de Licitações;*
- h) Secretaria Municipal da Fazenda;*
- i) Secretaria Municipal de Educação;*
- j) Secretaria Municipal de Saúde;*
- k) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;*
- l) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Mobilidade;*
- m) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade;*
- n) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agrário;*
- o) Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte.*

Art. 6º - A estrutura organizacional básica da administração direta da Prefeitura Municipal de Petrolina/PE compreenderá:

**I. GABINETE DO PREFEITO**

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Secretaria de Gabinete;
- c) Assessoria Especial;
- d) Assessoria Técnica;

**II. GABINETE DA VICE-PREFEITA**

- a) Secretaria de Gabinete;
- b) Assessoria Técnica;

**III. PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

- a) Procuradoria da Fazenda Municipal;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Secretária de Gabinete;

**IV. CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

- a) Ouvidoria Municipal;
- b) Auditoria de Contabilidade e Orçamento e Finanças;

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77

3





- c) Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia;
- a) Secretaria de Gabinete;

V. ASSESSORIA DE GOVERNO

- a) Secretaria de Gabinete;
- b) Coordenadoria de Imprensa;
- c) Assessorias Técnicas;
- d) Assessoria de Comunicação;

V. 1 - COORDENADORIA DE IMPRENSA

- a) Assessoria de Comunicação;

VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO

- a) Secretarias Executivas;
- b) Secretaria de Gabinete;
- c) Coordenadoria de Convênios;
- d) Divisão de orçamento;
- e) Divisão de Projetos e Inovação;
- f) Assessoria Técnica;

VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- a) Secretarias Executivas;
- b) Secretaria de Gabinete;
- c) Coordenadoria Geral de Licitação;
- d) Divisão de Recursos Humanos;
- e) Divisão Orçamento e Finanças;
- f) Supervisão Setorial;
- g) Assessorias Técnicas;

VIII. SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL

- a) Secretarias Executivas;
- b) Secretaria de Gabinete;
- c) Divisão de Arrecadação Municipal;
- d) Divisão de Orçamento e Finanças;
- e) Divisão de Contratos e Convênios;

4

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone:  
(87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



g) Assessoria Técnica;

**IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- a) Secretarias Executivas;
- b) Secretaria de Gabinete;
- c) Divisão Pedagógica;
- d) Gestão do Programa Nova Semente;
- e) Divisão de Orçamento e Finanças;
- f) Divisão de Contratos e Convênios;
- g) Divisão Logística e Materiais;
- h) Assessoria Técnicas;

**X. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- a) Secretarias Executivas;
- b) Secretaria de Gabinete;
- c) Divisão de Atenção à Saúde;
- d) Divisão de Orçamento e Finanças;
- e) Divisão de Contratos e Convênios;
- f) Divisão de Logística Gestão de Materiais;
- g) Divisão de Contratos e Convênios;
- h) Assessorias Técnicas;

**XI. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**

- a) Secretarias Executivas;
- b) Secretaria de Gabinete;
- c) Divisão de Políticas Sociais;
- d) Divisão de Orçamento e Finanças;
- e) Divisão de Contratos e Convênios;
- f) Assessoria Técnica;

**XII. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E MOBILIDADE**

- a) Secretarias Executivas;
- b) Secretaria de Gabinete;

5

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone:  
(87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



- c) Gabinete da Segurança;
- d) Divisão de Serviços Públicos;
- e) Divisão de Orçamento e Finanças;
- f) Divisão de Contratos e Convênios;
- g) Assessoria Técnica;

**XIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE**

- a) Secretaria Executiva;
- b) Secretaria de Gabinete;
- c) Divisão de Desenvolvimento Econômico;
- d) Divisão de Desenvolvimento Agrário;
- e) Divisão de Orçamento e Finanças;
- f) Divisão de Contratos e Convênios;
- g) Assessoria Técnica;

**XIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRÁRIO**

- a) Secretarias Executivas;
- b) Secretaria de Gabinete;
- c) Divisão de Desenvolvimento Econômico;
- d) Divisão de Desenvolvimento Agrário;
- e) Divisão de Orçamento e Finanças;
- f) Divisão de Contratos e Convênios;
- g) Assessoria Técnica;

**XV. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO E ESPORTE**

- a) Secretarias Executivas;
- b) Secretaria de Gabinete;
- c) Divisão de Cultura e Esporte;
- d) Divisão de Turismo;
- e) Divisão de Orçamento e Finanças;
- f) Divisão de Contratos e Convênios;
- g) Assessoria Técnica;

**CAPÍTULO III**

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77

6







## **DAS ATRIBUIÇÕES**

### **Seção I**

#### **Da Chefia de Gabinete**

Art. 7º - A Chefia do Gabinete do Prefeito competirá as seguintes atribuições:

- I- Apoiar diretamente o prefeito;
- II- Organizar a agenda oficial do Gabinete do Prefeito;
- III- Acompanhar e supervisionar as atividades do expediente oficial do Prefeito;
- IV- Auxiliar na organização da estrutura política da administração, coordenando o suporte e a logística nas atividades do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- V- Facilitar a articulação entre as secretarias municipais e órgãos da administração indireta e autarquias municipais;
- VI- Auxiliar o Prefeito no atendimento e encaminhamento do público em geral;
- VII- Organizar e Coordenar e auxiliar o Prefeito nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito;
- VIII- Agendar reuniões institucionais do Prefeito;
- IX- Coordenar e organizar as correspondências institucionais enviadas ou recebidas pelo Gabinete do Prefeito, sejam elas internas ou de outras instituições em todas as esferas;
- X- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal.

### **Seção II**

#### **Da Assessoria Municipal de Governo**

Art. 8º - A Assessoria Municipal de Governo será responsável pelo seguinte:

I- Assessorar e apoiar o Poder Executivo na articulação, acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados, à Câmara de Vereadores, bem como os assuntos das demais instituições em suas esferas.

II- Prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, aos Secretários

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77

7



Municipais, aos ocupantes de cargos equivalentes e aos órgãos da administração indireta, no âmbito da Câmara de Vereadores nos assuntos e trâmites relacionados a projetos de Leis, Indicações, pleitos, Resoluções, Decretos e Portarias, entre outros Atos Normativos de interesse do Poder Executivo Municipal;

III- Acompanhar os prazos dos processos legislativos e providenciar a instrução técnica tempestiva das sanções, promulgações, publicações e vetos aos projetos de leis a serem promovidos pelo Prefeito;

IV- Promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Legislativo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos;

V- Promover mecanismos de análise de viabilidade dos pleito da população com a gestão municipal, visando a participação e interação dos munícipes com o Poder Executivo;

VI – Planejar e supervisionar o cumprimento da política de comunicação e divulgação social do governo;

VII– Manter permanente articulação com os meios de comunicação;

VIII - Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal;

### **Seção III** **Da Coordenadoria de Imprensa**

Art. 9º - São atribuições da Coordenadoria de Imprensa:

- I - Manter estreito relacionamento com as secretarias, para a reunião de materiais e notícias, bem como elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa;
- II – Promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros

8

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone:  
(87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77





meios, a divulgação de projetos de interesse do município;

III - Coordenar, juntamente com os demais órgãos do município, as informações e dados, cuja divulgação seja de interesse da administração municipal;

IV - Coordenar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais do prefeito e equipe do governo;

V – Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o prefeito, os secretários municipais e demais autoridades da administração do município;

VI - coordenar a distribuição da matéria a ser veiculada na imprensa;

VII- coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da prefeitura;

VIII- Viabilizar os levantamentos de informações para execução dos trabalhos de cobertura jornalística para criação das campanhas de interesse da administração municipal;

IX - Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal;

#### **Seção IV**

#### **Da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa**

Art. 10 - São atribuições da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa:

I- Coordenar e executar as políticas municipais de gestão pública, em consonância com o Plano de Governo e a legislação em vigor;

II- Elaborar, coordenar e dirigir as políticas de recursos humanos na execução da gestão de pessoal e recursos humanos promovendo a qualificação e valorização de modo a garantir a integração dos servidores e suas atividades finalísticas;

III- Apoiar na instrução de processos administrativos junto à Procuradoria Geral do Município sobre temas e questionamentos relativos à vida funcional do servidor municipal;

IV- Acompanhar a execução do controle de patrimônio, arquivo, frota e equipamentos, serviços de informática, e do sistema de serviços gerais, auxiliando o Prefeito Municipal na esfera de sua competência;

9

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone:  
(87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



- V- Coordenar as aquisições de matérias e insumos bem como supervisionar as atividades relativas ao custeio e investimentos de município de modo a garantir a otimização dos recursos públicos;
- VI- Supervisionar e avaliar as instruções processuais das licitações municipais através da Coordenadoria Geral de Licitações;
- VII- Zelar pela implementação de rotinas e processos administrativos;
- VIII - Coordenar as atividades das diretorias e gerências relacionadas à sua pasta;
- IX- Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as Secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público
- X- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal

#### **Seção V**

##### **Da Secretaria Municipal da Fazenda**

Art. 11 - São competências da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ

- I. Planejar, dirigir, acompanhar e avaliar as políticas municipais relacionadas à fazenda pública;
- II. Dirigir todas as atividades administrativas relacionadas ao controle dos recursos públicos, orçamentos municipais, receitas e despesas, promovendo a legalidade e fomentando o controle de qualidade do gasto;
- III. Supervisionar todas as atividades relacionadas ao departamento financeiro e contábil, departamento de fiscalização e receita, zelando pelo cadastro técnico municipal, pelo movimento econômico, pela cobrança, pela execução fiscal e pelo adequado atendimento ao contribuinte;
- IV. Estabelecer a programação financeira, emitir empenhos, liquidações, provisionar os desembolsos e efetuar os pagamentos coordenando a gestão financeira e fiscal municipal;
- V. Supervisionar as atividades inerentes aos procedimentos da política fiscal e de sua gestão, bem como, assegurar celeridade e segurança na emissão de alvarás e documentos de ordem tributária;
- VI. Implementar políticas de transparência fiscal, de qualidade da informação contábil,

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77

1



financeira e tributária;

VII. Subsidiar a Controladoria Geral do Município de informações necessárias para análise e acompanhamento de custos, para fiscalização e acompanhamento da execução dos programas, dos limites constitucionais e legais.

VIII. Participar das prestações de contas anuais em consonância com as determinações do Controle Interno e Externo;

IX. Coordenar as atividades das diretorias e gerências relacionadas a sua pasta;

X. Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as Secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público;

XI- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal.

#### **Seção VI**

##### **Da Coordenadoria Geral de Licitação**

Art. 12 - Competirá à Coordenadoria Geral de Licitação:

I- Analisar, instruir e executar os procedimentos administrativo de modo a garantir a plena execução dos processos de licitação do município em conformidade do a lei nº 8.666/93;

II- Coordenar e acompanhar as atividades das comissões de licitações do município;

III- Providenciar as solicitações de publicações de editais nos veículos de comunicação, visando garantir o pleno cumprimento da lei dando a publicidade dos processos de licitação do município;

IV- Acessar e inserir as informações e conteúdos relativos aos procedimentos licitatórios dentro dos prazos estabelecidos nos sistemas dos órgãos de controle internos e externos;

V- Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as Secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público;

VI- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal;

#### **Seção VII**

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



#### **Da Secretaria Municipal de Planejamento e Inovação**

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Inovação – SEMPI se responsabilizará pelas seguintes atribuições:

- I- Planejar e monitorar as ações da Gestão Municipal;
- II- Elaborar e gerir os instrumentos que compõem o Plano Plurianual e Orçamento Municipal;
- III- Coordenar a captação de recursos para o município junto as demais instituições na esfera estadual e federal;
- IV- Monitorar a execução os convênios celebrados pela municipalidade;
- V- Atuar na articulação junto às instituições privadas e do terceiro setor as oportunidades de investimento e inovações visando a modernização da gestão do município;
- VI- Monitorar e avaliar a execução do plano de governo municipal;
- VII- Avaliar e definir juntamente com a secretaria correspondente a implantação de ferramentas tecnológicas que visem aprimorar os serviços públicos do município;
- VIII- Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as Secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público;
- IX- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal.

#### **Seção VIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Educação**

Art. 14 - São competências da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC:

- I - Promover as condições necessárias ao desenvolvimento intelectual, físico e moral dos munícipes de Petrolina, competindo-lhe ainda:
- II- Desenvolver, precipuamente, políticas e diretrizes de desenvolvimento da educação infantil e do ensino fundamental;
- III- Promover o atendimento de jovens e adultos de 15 anos e mais, que ao longo de sua vida não tiveram oportunidade sequer de se alfabetizarem ou concluírem seus estudos na idade certa;
- IV- Estabelecer mecanismos que avaliem e garantam a qualidade do ensino público;

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



- V- Definir parâmetros e realizar avaliações, pesquisas e inovações educacionais, garantindo a organização e funcionamento da escola municipal;
- VI- Acompanhar e apoiar a gestão das unidades escolares, fomentando um movimento de reflexão e ação em torno de eixos importantes: indicadores, processos escolares e instrumentos de gestão;
- VII- Subsidiar o planejamento integrado do município, em sua área de atuação;
- VIII- Orientar e inspecionar o funcionamento de estabelecimentos de ensino de sua área de competência;
- IX- Implementar metodologias de acompanhamento e formação em serviço, feita no dia a dia da escola, visando potencializar os diretores e exercer um impacto na melhoria da aprendizagem dos alunos;
- X - Instituir a Política de Valorização do Magistério, elaborando as diretrizes e ações sistematizadas de valorização do professor, atuando em sua formação, exercício da profissão e resultados alcançados;
- XI- Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as Secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público;
- XII- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal;

#### **Seção IX**

##### **Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde - SESAU:**

- I - formular e executar a Política Municipal de Saúde, priorizando as ações preventivas;
- II - desenvolver ações que objetivem o aumento da efetividade na prestação de serviços de saúde à sociedade;
- III - desenvolver ações que objetivem o crescimento e desenvolvimento institucional e aprendizagem de toda a Secretaria Municipal da Saúde, construindo uma base de pessoal competente, tecnologia da informação coerente e mecanismos de gestão efetivos para suportar e fomentar o desenvolvimento da organização;
- IV - consolidar temáticas estratégicas no nível central, articulando as políticas nacional e municipal de saúde;

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77

1





V - aumentar a integração e articulação entre os níveis da Secretaria Municipal da Saúde através do estabelecimento de metas bilaterais orientadas mutuamente no sentido de gerar, subsidiar e acompanhar as programações de atividades num ciclo contínuo de integração;

VI - Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as Secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público;

VII- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal;

#### **Seção X**

##### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos**

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDED se responsabilizará pelas seguintes atribuições:

I- Efetivar a assistência social como política pública de garantia de direitos de prevenção e proteção social do cidadão;

II- Planejar, coordenar e organizar, toda a política de assistência social do município conforme os parâmetros estabelecidos no PNAS;

III- Organizar a gestão do SUAS no âmbito do município;

IV- Estabelecer diretrizes e normas de implementação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas de assistência social;

V- Promover ações sócias assistenciais de proteção social básica e de proteção social especial de média e alta complexidade;

VI- Proporcionar à criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade social os serviços de proteção, prevenção e vigilância;

VII- Gerir os recursos do Fundo de Assistência Social, nos termos da legislação municipal;

VIII- Coordenar e acompanhar a manutenção e funcionamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, da pessoa com deficiência, do idoso, da Mulher, Segurança alimentar dos Conselhos Tutelares e outros que vierem a se formar, relacionados com a questão social;

IX- Desenvolver ações e programas dirigidos à promoção da cidadania e dos direitos

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77





humanos;

X- Coordenar e acompanhar junto aos órgãos municipais, empresas privadas e à sociedade civil ações e programas que promovam em suas políticas a equidade da pessoa com deficiência, do idoso, de gênero, de raça, no combate a homofobia, preconceito e discriminação de qualquer natureza;

XI- Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as Secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público;

XII- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal

### **Seção XI**

#### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade**

Art. 17 - Competirá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade - SEDUS:

I- Planejar, organizar e executar os serviços urbanos visando à promoção da qualidade de vida da população;

II - coordenar e gerir o processo de planejamento e desenvolvimento urbano, por meio de ações estratégicas que visem soluções integradas para o desenvolvimento sustentável do município;

III- Prover a gestão dos serviços de limpeza urbana;

IV - Realizar serviços de manutenção e conservação de vias urbanas;

V - Participar das ações e políticas inerentes ao desenvolvimento urbano, em todos os seus níveis;

VI - coordenar o processo de análise, aprovação de projeto, reforma, expedição de alvarás e habite-se na área da construção civil e serviços públicos;

VII - desenvolver projetos urbanísticos que visem o desenvolvimento sustentável;

VIII - coordenar as ações referentes à elaboração, alteração e execução do Plano Diretor Municipal;

IX - Promover o crescimento integrado e ordenado do Município, com a plena participação dos órgãos vinculados e subordinados;

X- Auxiliar na fiscalização e no cumprimento da legislação municipal, especialmente no

1

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone:  
(87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



que se refere ao Plano Diretor, Código de Edificações, Código de Obras e Postura e demais disposições legais complementares;

XI- Gerenciar a emissão de vistorias técnicas, memoriais descritivos das obras, habite-se, elaboração de relatórios das diligências efetuadas, e orientações técnicas, encaminhando-as aos responsáveis;

XII- Coordenar as atividades de manutenção da iluminação pública do município;

XIII - Coordenar os serviços de levantamentos topográficos solicitados, demarcação de terras, realização de levantamentos planimétricos e altimétricos;

XIV- Zelar pela ordem pública municipal;

XV- Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as Secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público;

XVI- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal.

## **Seção XII**

### **Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Mobilidade**

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Mobilidade – SEINFRA se responsabilizará pelas seguintes atribuições:

I - Formular e implementar as políticas e atividades referentes à execução das obras públicas municipais conforme conceitos e políticas nacionais de mobilidade, acessibilidade urbana;

II - Elaborar projetos de engenharia, acompanhar e fiscalizar as obras e serviços de infraestrutura urbana compreendendo as vias, prédios e logradouros públicos, praças e parques, cemitérios municipais, as rodovias municipais, centros de saúde, escolas, obras de desporto e lazer;

III - Formular e implementar as políticas necessárias à elaboração de projetos habitacionais de interesse social, com o objetivo de contribuir para o acesso à casa própria por parte das diversas camadas da população, em condições dignas, em conformidade com os conceitos e políticas nacionais;

IV - Formular e implementar as políticas necessárias ao melhoramento da infraestrutura relacionadas com sistemas de mobilidade objetivando contribuir para o acesso

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



universal à cidade, o fomento e a concretização dos princípios, objetivos e diretrizes da política de desenvolvimento urbano;

V - Participar da formulação e fiscalizar a implantação das políticas e atividades referentes à elaboração de planos e projetos de saneamento básico, compreendendo a captação, adução, tratamento e distribuição de água; coleta, afastamento, tratamento e disposição final de esgoto; coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos;

VI - Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as Secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público;

VIII - Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal

### **Seção XIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agrário**

Art. 19 - Competirá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agrário - SEDAG:

I- Promover, de forma sustentável, o desenvolvimento econômico e, agrário;

II – Planejar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades relativas as áreas da indústria, comércio, prestação de serviços e da agropecuária;

III- Promover incentivos fiscais atrativos para empresas que tenham interesse em se instalar no novo Distrito Industrial do Município;

IV- Promover ações educativas para uma maior participação do microempreendedor, no acesso às linhas de crédito, disponibilizadas pela Agência do Empreendedor do município;

V - Buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de seus objetivos na cooperação com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas afetas à sua área de atuação;

VI - Promover, estimular e fomentar as atividades agropecuárias e apoiar os sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários;

VII - Promover, estimular e fomentar as atividades de Irrigação e apoiar o agronegócio oriundo das áreas irrigadas;

VIII- Criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais,

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



objetivando a geração de emprego e renda;

IX- Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

X- Efetuar o controle das ações do Matadouro Público Municipal e das Feiras Livres;

XI- Definir a política de incentivo à agricultura, pecuária, aquicultura e pesca;

XII- Promover gestões para a realização de obras de perenização de cursos d'água, açudes, barragens, cisternas e poços;

XIII- Promover a gestão de políticas governamentais dirigidas ao desenvolvimento do agronegócio

XIV- Incentivar a utilização de recursos naturais renováveis;

XV- Estimular o associativismo e o cooperativismo; serviços de assistência técnica e extensão rural;

XVI- Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as Secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público;

XVII- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal.

#### **Seção XIV**

#### **Da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte**

Art. 20 – São Competências da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte - SECUTE:

I- Prover políticas geradoras de oportunidades considerando a singularidade e a pluralidade dos segmentos culturais, turísticos e esportivos;

II- Apoiar e supervisionar as atividades culturais no município de modo a garantir a pluralidade das manifestações locais, regionais e nacionais;

III- Planejar e executar as atividades, ações e eventos inerentes ao calendário cultural do município como meio de manter e fortalecer as tradições locais, regionais e nacionais;

IV- Manter a interlocução com os grupos culturais locais, bem como o intercâmbio cultural com outros municípios e estados;

V- Incentivar e Coordenar as atividades desportivas como forma de integração e

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



inserção social;

VI- Apoiar os projetos esportivos de equipes amadoras e profissionais em suas diversas modalidades de práticas;

VII- Fomentar ações do fortalecimento do turismo em todas as suas modalidades como propulsora de geração de trabalho e renda;

VIII- Manter estreita relação e vínculo de comunicação com todas as Secretarias, visando a boa gestão, comunicação e eficácia do serviço público;

IX- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo chefe do executivo municipal.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA REMUNERAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO, EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES**

Art. 21 – Os cargos, quantitativos de cargos, símbolos, funções gratificadas, vencimentos e representações passam a vigor de conformidade com as especificações constantes do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei, como se aqui transcrito fosse;

Art. 22 – Em face da nova modelação da estrutura básica, fica extinto o cargo de Coordenador Geral de Licitações e Contratos;

Art. 23 - Ficam criados o cargo de Coordenador Geral de Licitações, vinculado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, e o cargo de Coordenador de Convênios, a ser subordinado à Secretaria Municipal de Planejamento e Inovação;

Art. 24 - Ficam excluídos 03 (três) cargos de Secretário Extraordinário, 01 (um) cargo de Diretor-Presidente da EPTTC, 03 (três) cargos de Gestor de Núcleo Regional, 01 (um) cargo de Coordenador-Geral de Educação de Primeira Infância, 06 (seis) cargos de Supervisor Técnico-Pedagógico, 04 (quatro) cargos de Supervisor Técnico-Organizacional, 08 (oito) cargos de Assessor Técnico I, 04 (quatro) cargos de Assessor Técnico II, 02 (dois) cargos de Assessor Técnico III, e 01 (um) cargo de Supervisor de Mídias Sociais;

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77





Art. 25 – Fica renomeada a nomenclatura do cargo de Assessor Comunicação, que passa a ser Assessor de Comunicação I, assim como renomeada a nomenclatura do cargo de Diretor de Diretoria, que passa a ser Diretor;

Art. 26 – São criados 01 (um) cargo de Assessor de Governo, 01 (um) cargo de Coordenador de Assessoria Especial, 01 (um) cargo de Coordenador Setorial de Licitação, 07 (sete) cargos de Gerente de Núcleo Regional, 01 (um) cargo de Supervisor Setorial de Custeio, 01 (um) cargo de Supervisor Setorial de Convênios, 01 (um) cargo de Supervisor Setorial de Orçamento, 01 (um) cargo de Tutor de Gestão Educacional, e 20 (vinte) Coordenadores Técnicos Sociais, cujos símbolos, funções gratificadas, vencimentos e representações se encontram especificados no Anexo I desta Lei;

Art. 27 - O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado, através de Decreto, a remanejar os recursos necessários ao cumprimento desta Lei, podendo incluir na Lei Orçamentária Anual - LOA, no Plano Plurianual – PPA, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

Art. 28 – Ao servidor efetivo e/ou cedido, que for nomeado para cargo de provimento comissionado, a ele será assegurado o recebimento de representação;

Art. 29 - Os servidores do Município ou de outro ente federado a disposição do Município, que ocuparem cargo de Secretário Municipal, poderão optar pelo subsídio deste cargo ou pela remuneração correspondente ao cargo efetivo ocupado, situação em que perceberá, além da remuneração mencionada, o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do subsídio do cargo de Secretário Municipal a título de verba representação, de natureza indenizatória;

Art. 30 – A responsabilidade por emissão de GFIP's e confecção de folha de pagamento de servidores recairá ao Gestor da Folha de Pagamento;

Art. 31 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

2

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone:  
(87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77





Denominação do Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento R\$	Representação R\$
Secretário Municipal	SM1	10	Subsidio	12.000,00
Assessoria de Governo	CC1	1	662,43	11.337,57
Controlador Geral Município	CGM1	1	662,43	11.337,57
Procurador Geral do Município	PGM1	1	662,43	11.337,57
Diretor-Presidente IGEPREV	DPI	1	662,43	11.337,57
Chefe de Gabinete	CC1	1	662,43	11.337,57
Coordenador de Assessoria Especial	CC1	1	662,43	11.337,57
Secretário Executivo	CC4	25	662,43	5.337,57
Subprocurador Geral	CC4	1	662,43	5.337,57
Coordenadoria Geral de Licitações	CC2	1	662,43	7.337,57
Coordenadoria de Convênios	CC4	1	662,43	5.337,57
Procurador da Fazenda	CC4	1	662,43	5.337,57
Coordenadoria de Imprensa	CC4	1	662,43	5.337,57
Chefe de Escrit Representação	CC2	2	662,43	7.337,57
Coord Setorial de Licitação	CC3	1	662,43	6.373,52
Assessor Comunicação I	CC7	1	662,43	2.404,57
Assessor Comunicação II	CC8	5	662,43	1.774,57
Assessor Jurídico	CC5	10	662,43	3.522,82
Ouvidor Municipal	CC5	1	662,43	3.522,82
Assessor Especial	CC2	10	662,43	7.337,57
Liquidante da EMPA	CC5	1	662,43	3.522,82
Gerente de Núcleo Regional	CC9	7	662,43	1.337,57
Diretor	CC7	55	662,43	2.404,57
Assessor Técnico I	CC12	15	662,43	537,57
Assessor Técnico II	CC9	10	662,43	1.339,57
Assessor técnico III	CC6	10	662,43	3.522,82
Supervisor Setorial Custeio	CC6	1	662,43	2.950,00
Supervisor Setorial Convênios	CC6	1	662,43	2.950,00
Supervisor Setorial de Orçamento	CC6	1	662,43	2.950,00
Tutor de Gestão Educacional	CC5	1	662,43	3.522,82
Gestor do Programa Nova Semente	CC5	1	662,43	3.522,82
Coordenador Técnico Social	CC12	20	662,43	437,57
Supervisor Administrativo	CC12	70	662,43	437,57
Contador Geral	CC5	1	662,43	3.522,82



Tesoureiro	CC5	1	662,43	3.522,82
Gestor de Logística	CC7	2	662,43	2.404,57
Gestor de Folha de Pagamento	CC5	1	662,43	3.522,82
Gestor de Políticas de Pessoal	CC5	1	662,43	3.522,82
Gestor de Cadastro de Pessoal	CC5	1	662,43	3.522,82
Gerente	CC10	70	662,43	837,57
Secretária de Gabinete	CC11	30	662,43	637,57
Pregoeiro Oficial	CC7	3	662,43	2.404,57

Denominação da Função	Símbolo	Quantidade	Representação
Função Gratif de Coordenação 1*	FGC1	100	870,00
Função Gratif de Coordenação 2**	FGC 2	50	445,00
Função Gratif Especial Pregoeiro ***	FGEP	3	2.350,00
Função Gratit Especial Membro Titular Comissão Licitação****	FGEL	8	1.000,00

\* Gerente

\*\* Chefe de Unidade

\*\*\* Membro da Comissão de Licitação designado para função de pregoeiro

\*\*\*\*Membros titulares de comissão de licitação

Denominação da Função	Símbolo	Representação
Gratificação Especial*	GE	750,00

\*Membros de Comissões Especiais ( sindicância, Inquérito, etc), exceto pregoeiros e membros de comissão de licitação.

Denominação da Função	Símbolo	Quantidade	Representação
Função Gratificada de Tutores Escolares	FGTE	10	2.600,00

2

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone:  
(87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



Gabinete do Prefeito, em 19 de janeiro de 2017.

**MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO**  
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: 2  
(87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77



**ATO DE SANÇÃO Nº 1057/2017**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, desincumbindo-se de suas atribuições legais e com arrimo no art. 60, inciso V, da Lei Orgânica do Município, e considerando o atendimento do regular procedimento legislativo à espécie aplicado.

**I) - RESOLVE: SANCIONAR e PROMULGAR a Lei que Dispõe sobre a organização básica da administração direta da Prefeitura Municipal de Petrolina/PE e dá outras providências Tombada sob nº 2.886, de 19 de janeiro de 2017 - Publique-se, nos termos e na forma da lei.**

Gabinete do Prefeito, em 19 de janeiro de 2017.

**MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO**  
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE - Fone: (87) 3862-9118  
CNPJ: 10.358.190/0001-77

2