

---

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE OLINDA**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 6048/2018.**

**Câmara Municipal de Olinda**  
**Patrimônio Natural e Cultural da Humanidade**

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

**A CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA decreta,**

E eu sanciono a presente lei.  
Em, 30 de maio de 2018.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**  
Prefeito

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**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, 5881/2014, 5909/2014, 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 do 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 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 049/2016.

**§ 2º** - As competências e atribuições das Secretarias Municipais são 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;

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 – Secretária 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;

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 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.

**§ 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;  
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:

- 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.

**§ 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:

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 municípios 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:

- 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 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;

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;

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;

XV - 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:

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 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:

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 - atuar 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.

§ 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;
- 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;

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 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 - atuar 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;

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 - atuar 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.

**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);

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 n<sup>os</sup> 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.

**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.

Casa Bernardo Vieira de Melo, em 24 de maio de 2018.

**JORGE SALUSTIANO DE SOUSA MOURA**

Presidente

**MÁRCIO CORDEIRO DA SILVA**

1º Vice-Presidente

**JESUÍNO ARAÚJO**

2º Vice-Presidente

**ALGÉRIO ANTÔNIO**

1º Secretário

**SAULO HOLANDA**

2º Secretário

**Publicado por:**

Myrna Machado Borges

**Código Identificador:**BDB6CA38

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 04/06/2018. Edição 2093  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>