



**PREFEITURA DO MORENO  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 569, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018.**

**Ementa:** Altera a Lei Complementar nº 555, de 30 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reestruturação da Administração Direta e Indireta do Município do Moreno e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições institucionais que lhes são conferidas em função do cargo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

**Art. 1º** A Lei Municipal nº 555, de 30 de janeiro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º. A Administração Direta é estruturada através das seguintes secretarias e órgãos municipais:

- I- Gabinete do Prefeito;
- II- Procuradoria Geral do Município;
- III- Controladoria Geral;
- IV- Ouvidoria;
- V- Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;
- VI- Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo e Desenvolvimento Sustentável;
- VII- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;
- VIII- Secretaria Municipal de Educação;
- IX- Secretaria Municipal de Saúde;
- X- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- XI- Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança Cidadã;
- XII- Secretaria Municipal de Eventos, Cultura e Esportes;
- XIII- Secretaria Municipal da Fazenda e Administração;

**Art. 3º.** Procuradoria Geral do Município é órgão superior com status de Secretaria Municipal, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - exercer a representação judicial e extrajudicial do Município e as funções de assessoria jurídica do Poder Executivo;



## PREFEITURA DO MORENO GABINETE DO PREFEITO

- II - promover a cobrança da dívida ativa do Município;
- III - promover medidas de natureza jurídica, objetivando proteger o patrimônio dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- IV - representar ao Prefeito e aos Secretários Municipais sobre providências de ordem jurídica, no interesse da Administração Pública Municipal;
- V - realizar estudos e pesquisas sobre matérias jurídicas, promovendo a sua divulgação;
- VI - desempenhar atribuições, de natureza jurídica, que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal, relacionadas aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta;
- VII - zelar pelo controle interno da legalidade dos atos da administração pública;
- VIII - sugerir medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público e apresentar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário quando impugnado ato ou omissão de autoridade municipal;
- IX - formalizar, registrar e arquivar os contratos e convênios do Poder Público Municipal;
- X - assessorar o Prefeito na elaboração de projetos de lei e decretos e assessorar os secretários municipais na elaboração de instruções normativas;
- XI - expedir instruções normativas atinentes a matérias de natureza jurídica para orientação das secretarias e demais órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- XII - controlar e efetivar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, os pagamentos dos débitos judiciais do Município;
- XIII - orientar, acompanhar e efetivar as desapropriações determinadas pelo Chefe do Executivo;
- XIV - promover, buscando parcerias com Órgão de Defesa do Consumidor, a proteção e a defesa do consumidor, objetivando o atendimento às suas necessidades, o respeito à sua dignidade, saúde e segurança, a proteção de seus interesses econômicos, a melhoria da sua qualidade de vida, bem como a transparência e harmonia das relações de consumo;
- XV - orientar, executar e sistematizar os procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, no âmbito da Administração Direta e Indireta;
- XVI - formalizar, registrar e arquivar os contratos oriundos de processos licitatórios no âmbito da Administração Direta e Indireta;
- XVII - emitir parecer jurídico para expedição de licenças urbanísticas, ambientais e congêneres;
- XVIII - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo primeiro. Compete ao Procurador Geral do Município:

- I - chefiar e dirigir as atividades da Procuradoria Geral do Município;
- II - exercer todas as atribuições previstas nos incisos I a XIV deste artigo;
- III - receber citações e notificações iniciais nas ações propostas contra o Município, bem como os mandados de intimação;
- IV - confessar, transigir, desistir e firmar compromisso nas ações judiciais em que o Município seja parte, cabendo-lhe, privativamente, sem prejuízo do disposto no inc. I, do art. 65, da Lei Orgânica do Município, delegar os poderes a ele conferidos.





## PREFEITURA DO MORENO GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo segundo. Integram a Procuradoria Geral do Município:

- I – Procurador Geral do Município;
- II – Subprocurador;
- III – Procuradores do Município.

Parágrafo terceiro. Integram ainda a Procuradoria Geral do Município os servidores de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, definidos em lei.

Parágrafo quarto. A Procuradoria Geral do Município será integrada pelos Procuradores do Município, por nomeação de aprovados em concurso público de provas e títulos.

Parágrafo quinto. O subprocurador, a ser designado pelo Procurador Geral, o substituirá durante a sua ausência, inclusive com poderes para receber citação e intimação.

Art. 6º. A Secretaria Municipal da Fazenda e Administração é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - planejar e executar as políticas públicas relacionadas à administração contábil, tributária e financeira do Município, por meio do planejamento, implantação e realização de projetos, programas e ações, visando o equilíbrio entre os investimentos e a dívida pública municipal, garantindo a eficácia das ações previstas no planejamento estratégico;

II - analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;

III - executar a política de administração tributária e financeira do Município;

IV - elaborar estudos e pesquisas para previsão da receita, bem como adotar as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária, dentre outras;

V – promover em conjunto com as demais secretarias municipais o controle e a execução do orçamento do Município, através do desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos e entidades governamentais e aos programas especiais do governo;

VI - realizar a contabilidade geral do Município;

VII - inscrever os débitos tributários na dívida ativa;

VIII - oferecer orientação e definir a política de relacionamento com os contribuintes;

IX - controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;

X- julgar os requerimentos administrativos, impugnações e recursos de contribuintes atinentes às questões de natureza tributária, nos termos da lei específica;

XI - planejar, desenvolver, executar e coordenar a política geral de gestão, das finanças, material e patrimônio da Prefeitura;

XII - planejar, coordenar e avaliar as ações de suporte administrativo, financeiro e logístico ao desempenho e atuação dos órgãos do Poder Executivo Municipal;



## PREFEITURA DO MORENO GABINETE DO PREFEITO

XIII - executar os serviços de administração do patrimônio mobiliário e imobiliário;

XIV - planejar e normatizar os serviços de administração do arquivo geral e almoxarifado central, realizando a aquisição de materiais, bens, serviços e de conservação predial, equipamentos, máquinas e instrumentos comuns a todas as secretarias;

XV - coordenar a execução dos serviços relativos à telefonia, energia elétrica, água e demais serviços básicos necessários ao funcionamento das secretarias e órgãos municipais;

XVI - realizar e orientar as demais secretarias quanto às atividades de aquisição de materiais, bens e serviços da Prefeitura;

XVII - promover a modernização administrativa do Município, servindo como órgão disciplinador dos sistemas de compras e gestão dos sistemas administrativos de patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XVIII - planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de pessoas e desenvolvimento humano;

XIX - executar as atividades de administração de recursos humanos no que diz respeito aos registros funcionais dos servidores, direitos e vantagens, folhas de pagamento, cumprimento de obrigações legais, previdenciárias e benefícios;

XX - desempenhar as atividades de administração de cargos, carreiras e remuneração, avaliação de estágio probatório de servidores, avaliação de desempenho funcional, dimensionamento de quadros e promoção de servidores;

XXI - executar as atividades de seleção de servidores e concursos públicos;

XXII - promover as atividades de treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;

XXIII - organizar e desenvolver programas de capacitação e desenvolvimento gerenciais;

XXIV - executar atividades de treinamento introdutório de servidores e de readaptação social;

XXV - gerir o sistema de informações de recursos humanos;

XXVI - coordenar os serviços da Junta Médica municipal e segurança do trabalho;

XXVII - realizar os serviços de assistência social aos servidores municipais, quando necessário, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;

Parágrafo único. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Moreno - MORENOPREV, autarquia com personalidade jurídica de direito público, é funcionalmente vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, sem prejuízo de sua autonomia administrativa e financeira, observadas as disposições de Lei Específica;

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo e Desenvolvimento Sustentável é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - articular o processo de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação da gestão do Município;

II - coordenar e acompanhar o processo de formulação do planejamento estratégico, de políticas públicas, do Plano Plurianual de Ação;





## PREFEITURA DO MORENO GABINETE DO PREFEITO

III - coordenar em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda e Administração e demais secretarias municipais, o processo da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

IV - formular, coordenar e articular as políticas relativas às ações básicas e especiais na área econômica, rural e no turismo, com foco nos eixos de intervenção, promoção e reparação, em articulação com o Plano de Governo do Município, assim como com os Planos Estadual e Federal desenvolvidos para essas áreas;

V - planejar, fomentar e executar a política de desenvolvimento econômico municipal nos setores de ciência e tecnologia, industrial, comercial, de serviços e nas atividades rurais e agrícolas;

VI - desenvolver ações estruturadoras focadas na identificação, atração e apoio às iniciativas de investimentos voltadas à expansão das atividades econômicas produtivas do Município;

VII- coordenar as atividades econômicas desenvolvidas nos mercados públicos municipais;

VIII- desenvolver a área rural e agrícola do Município;

IX - planejar, fomentar e executar a política de desenvolvimento do turismo no âmbito municipal;

X - planejar e executar ações voltadas para a promoção do trabalho, geração de renda e qualificação pessoal e profissional dos munícipes;

XI - formular, coordenar e articular as políticas relativas às ações básicas e especiais na área do meio ambiente, habitação, urbanização, gestão territorial, com foco nos eixos de intervenção, promoção e reparação, em articulação com o Plano de Governo do Município, assim como com os Planos Estadual e Federal desenvolvidos para estas áreas;

XII - definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementar seu monitoramento;

XIII - planejar, regular, normatizar e gerir a aplicação de recursos em políticas de desenvolvimento urbano e urbanização;

XIV - exercer a gestão ambiental do Município com vistas à preservação do meio ambiente;

XV - promover a gestão ambiental sob a responsabilidade do Município, nos termos de convênios firmados com as esferas de poder estadual e federal;

XVI - proceder aos licenciamentos ambientais em suas diversas modalidades e às suas respectivas renovações, para localização, instalação e operação de empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadores do meio ambiente, observando-se os compromissos assumidos pelo Município nos termos da legislação em vigor;

XVII - executar o monitoramento de atividades que possam constituir ameaças ao meio ambiente;

XVIII - realizar o monitoramento permanente do meio ambiente, em todas as dimensões de poluição previstas em lei;

XIX - efetuar o gerenciamento das margens do Rio Jaboatão e afluentes de modo a integrar as ações dos diversos órgãos, empresas, biomas e reservas ecológicas;



## PREFEITURA DO MORENO GABINETE DO PREFEITO

XX - realizar atividades de educação ambiental enquanto processo de integração dos seres humanos na preservação e na melhoria da qualidade de vida voltadas para o desenvolvimento sustentável;

XXI - desenvolver atividades de proteção dos recursos naturais, envolvendo unidades de conservação, recuperação do meio ambiente natural, assim como a preservação dos ecossistemas e aplicação de técnicas de zoneamento e de gestão;

XXII - aplicar programas de capacitação e aprimoramento de profissionais da área de meio ambiente;

XXIII - realizar atividades relacionadas à manutenção, recuperação e preservação de corpos hídricos identificando, analisando e tomando providências quanto aos impactos sobre os mesmos;

XXIV - elaborar instrumentos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do município sobre a destinação de habitações à população carente do Município;

XXV - gerenciar a execução da política de saneamento do Município;

XXVI - promover a Regularização Fundiária;

XXVII - promover, gerenciar e executar a política municipal de controle e licenciamento urbano ambiental;

XXVIII - analisar e licenciar projetos de obras a serem executadas no Município;

XXIX - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - implantar programas de obras municipais de engenharia, nas áreas de Edificação, Pavimentação, Saneamento e Iluminação Pública, com qualidade, custos e prazos adequados, contribuindo para o bem-estar da população;

II - viabilizar a construção e manutenção de obras públicas do Município, urbanas e rurais;

III - executar obras e serviços de arquitetura e engenharia nos termos do Plano Diretor do Município e demais legislações urbanísticas e ambientais, verificando o cumprimento dos respectivos projetos e normas técnicas aplicáveis especificamente à situação e em cada caso;

IV - executar as obras viárias do Município;

V - elaborar e executar projetos de obras de interesse público, incluindo obras comunitárias;

VI - garantir o funcionamento dos serviços públicos urbanos municipais, a administração do uso dos equipamentos e espaços urbanos;

VII - gerenciar e garantir o funcionamento dos serviços públicos de limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e outros bens, espaços e equipamentos públicos;

VIII - exercer o controle sobre a destinação final dos resíduos sólidos no âmbito do Município;

IX - fiscalizar o funcionamento e propiciar a manutenção e qualificação da iluminação pública;





## PREFEITURA DO MORENO GABINETE DO PREFEITO

X - coordenar e executar os serviços de manutenção dos mercados, cemitérios e demais prédios públicos do Município;

XI - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 15. A Controladoria Geral do Município é central e superior do Sistema de Controle Interno Municipal, com status de Superintendência, subordinado diretamente ao Prefeito, sem prejuízo das suas competências e atribuições específicas disciplinadas na Lei Municipal nº 387 de 23 de julho de 2009, exercerá ainda as seguintes atribuições:

I - assegurar a efetiva e regular aplicação dos recursos públicos;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

III - verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e direito privado que recebam verbas do município ou que com ele estejam conveniadas;

IV - orientar e capacitar os servidores da Prefeitura visando à melhoria da qualidade dos procedimentos associados à regularidade da aplicação dos recursos;

V - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VI - apoiar os órgãos de controle externo no exercício de suas missões institucionais;

VII - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras dos fundos municipais e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do município;

VIII - examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta do município, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

IX - acompanhar e examinar os processos licitatórios;

X - avaliar a execução dos serviços de qualquer natureza, mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;

XI - zelar pelo fiel cumprimento das leis e de outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio Governo Municipal, pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta;

XII - controlar a utilização e a segurança dos bens de propriedade do Município;

XIII - fiscalizar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;

XIV - exercer as atribuições e competências atinentes ao controle interno, definidas em lei específica;

XV - executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 19. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Moreno, MORENOPREV, entidade integrante da administração indireta, vinculada a Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, tem por atribuições àquelas definidas em Lei Municipal Específica.



## PREFEITURA DO MORENO GABINETE DO PREFEITO

Art. 25. Fica criado, no âmbito da Administração Direta, o quantitativo de 34 (trinta e quatro) funções gratificadas, bem como 15 (quinze) gratificações especiais, para as quais poderão ser nomeados, de acordo com a necessidade do serviço, mediante portaria do Chefe do Executivo, servidores da Administração Direta ou Indireta do Município e servidores de outros órgãos da Administração Pública ou entes federativos.

§ 1º. As funções gratificadas a que se refere o caput do presente artigo obedecem às seguintes limitações e valores:

- I – FG1 – R\$ 2000,00 (dois mil reais) limitado a 02 (duas) gratificações;
- II – FG2 – R\$ 1000,00 (hum mil reais) limitado a 06 (seis) gratificações;
- III – FG3 – R\$ 500,00 (quinhentos reais) limitado a 11 (onze) gratificações;
- IV – FG4 - R\$ 300,00 (trezentos reais) limitado a 15 (quinze) gratificações;

§ 2º As gratificações especiais- GE, a que se refere o caput do artigo obedecem às limitações e valores:

- I – Presidente da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo - R\$ 1.000,00 (Hum mil reais), limitada a 01 (uma) gratificação;
- II – Membro da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo - R\$ 600,00 (seiscentos reais), limitada a 03 (três) gratificações;
- III – Presidente da Comissão de Licitação – R\$ 2.000,00 (dois mil reais), limitada a 02 (duas) gratificações;
- IV – Membro da Comissão de Licitação – R\$ 1.000,00 (um mil reais), limitada a 06 (seis) gratificações.
- V – Membro da Junta Médica do Município - R\$ 2.000,00 (dois mil reais), limitada a 03 (três) gratificações;"

Art. 2º. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias específicas.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Moreno, 23 de fevereiro de 2018.

  
**EDVALDO RUFINO DE MELO E SILVA**  
Prefeito

Henrique César Viana de Lima  
Procurador Geral do Município  
OAB/PE 76.248  
12/01





**PREFEITURA DO MORENO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**  
**TABELA DE CARGOS, SÍMBOLOS E VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETA**

<b>Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Vencimento RS</b>	<b>Quantitativo</b>
Procurador Geral Municipal	CDA-1		1
Subprocurador	CDA-2	620,00	1
Controlador Geral Municipal	CDA-1 A	1.120,00	1
Chefe de Gabinete	CDA-1 A	1.120,00	1
Secretário Municipal	CDA-1		09
Superintendente	CDA-1 A	1.120,00	10
Superintendente Regional de Bonança	CDA-1 A	1.120,00	1
Assessor Extraordinário	CDA-1 A	1.120,00	2
Assessor Especial de Tecnologia, Redes e Sistemas Cooperativos	CDA-1 A	1.120,00	1
Gerente	CDA-2	620,00	29
Assessor Especial de Imprensa, Comunicação e Democratização Digital	CDA-1 A	1.120,00	1
Ouvidor	CDA-2 A	620,00	1
Assessor Técnico	CDA-3	440,00	12
Chefe de Divisão	CDA-3 A	440,00	45
Assistente de Gabinete	CDA-4	240,00	20

*(Handwritten signatures)*