



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
ESTADO DO CEARÁ

Lei nº 492/97, de 01 de Julho de 1997.

Ementa: Dispõe sobre a emenda
aditiva à Lei 082/90, de 28.06.90
e dá outras providências.

Faço a saber que a Câmara Municipal de Iguatu, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída, junto à Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Iguatu a Secretaria de Planejamento e Coordenação, com a devida estrutura organizacional.

Art. 2º - Constitui parte integrante desta lei o regulamento da Secretaria do Planejamento e Coordenação.

Art. 3º - A Secretaria tem como objetivo principal desenvolver o sistema de planejamento integrado do Município de Iguatu.

Parágrafo Único - A Secretaria buscará apoio e parcerias, junto a órgãos da administração direta e indireta nos níveis federal, estadual e/ou municipal.

Art. 4º - Compõem a Secretaria de Planejamento e Coordenação, diretamente vinculados ao seu titular:

1. Departamento de Programação

1.2. Divisão de Apoio Administrativo

2. Departamento de Orçamento, Coordenação, Controle e Avaliação

2.1. Divisão de Orçamento

Art. 5º - O Organograma da Secretaria de Planejamento e Coordenação é parte integrante desta lei.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

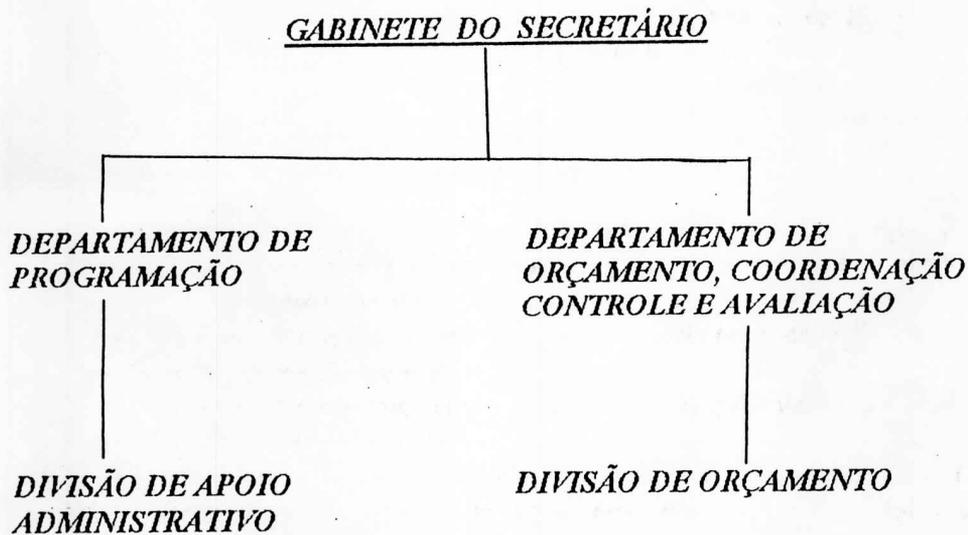
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU,
em 01 de Julho de 1997.


Hildernando José Bezerra Moreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
Iguatu - Ceará

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO



ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU
Regulamento da Secretaria do Planejamento

Título I

Da Secretaria do Planejamento

Capítulo I

Definição, Encargos e Finalidades

Art. 1- A Secretaria do Planejamento é um órgão de assessoramento especializado em Planejamento e Programação Orçamentária que tem como principal responsabilidade implantar e fazer funcionar o Sistema de Planejamento Integrado do Município de Iguatu.

Capítulo II

Das Competências Gerais

Art. 2- A Secretaria do Planejamento terá por competência o exercício das seguintes atribuições:

I - exercer as funções macro de planejamento, coordenação, monitoração e avaliação das ações executivas promovidas pelo governo municipal;

II - coordenar o processo de articulação entre as secretarias para fins de elaboração, consolidação e execução dos planos, programas, pesquisas e projetos;

III - fomentar e coordenar a partir das demandas setoriais a elaboração de projetos para o desenvolvimento sócio - econômico do município e identificar fontes de financiamento para captação de recursos nacionais e externos, estabelecendo as parcerias necessárias;

IV - promover articulações com organismos estatais ou privados, nacionais e internacionais, para parcerias visando o desenvolvimento do Município;

V - Elaborar projeto de lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento Anual;

VI - estimular a participação da sociedade na formação das políticas de desenvolvimento do município e no acompanhamento dos programas e dos projetos.

VII - Coordenar a divulgação e aplicação das ações de governo;

VIII - Manter um banco de dados atualizado, disponível a todos os cidadãos.

Título II

Dos Órgãos Estruturadores

Capítulo I

Da Estrutura Organizacional

Art. 3 - A estrutura básica e setorial da Secretaria de Planejamento é a seguinte:

I - Órgão de Ação Gerencial

a) Secretaria do Planejamento

II - Órgãos de Atuação Programática

a) Departamento de Programação

b) Departamento de Orçamento, Coordenação, Controle e Avaliação

III - Órgão de Execução instrumental

a) Divisão de Apoio Administrativo

b) Divisão de Orçamento

Capítulo II

Das Competências Específicas

Seção Única

Do Órgão de Ação Gerencial

Sub-Seção Única

Da Secretaria de Planejamento

Art. 4 - Compete à Secretaria do Planejamento:

- I- Estabelecer as diretrizes para o desenvolvimento físico-territorial e sócio-econômico do Município de Iguatu, observando o disposto na legislação pertinente;
- II- Compatibilizar de forma integrada e sistêmica as ações de planejamento setorial dos órgãos que integram o Poder Executivo Municipal;
- III- Elaborar a programação orçamentária do Município e acompanhar a sua execução, recebendo as propostas parciais de todos os Órgãos da Prefeitura, Câmara Municipal, Fundações e Autarquias Municipais;
- IV- Realizar e coordenar estudos e pesquisas, objetivando a coleta de informações e de dados aplicáveis às ações do planejamento;

V- Acompanhar as políticas de investimento do Município ;

VI- Elaborar, implantar, coordenar, controlar e avaliar o Sistema Integrado de Planejamento e de Programação Orçamentária;

VII- Coordenar todos os serviços administrativos internos e específicos da área de planejamento e de programação orçamentária;

VII- Desempenhar outras atividades correlatas que forem designadas à Secretaria.

VIII- Elaborar a programação do plano plurianual do Município e acompanhar a sua execução recebendo as propostas parciais de todos os órgãos.

Capítulo III

Dos Órgãos de Atuação Programática

Seção I

Do Departamento de Programação

Art. 5 - O Departamento de Programação será a unidade responsável pelas atividades de coordenação e elaboração dos instrumentos de planejamento municipal, formulação de políticas econômicas, compatibilização de ações governamentais e articulação com as unidades de planejamento dos demais órgãos do Município.

Art. 6 - Compete ao Departamento de Programação:

- I- promover e acompanhar o processo de viabilização técnica e institucional dos planos e dos programas governamentais;
- II- promover a articulação com os órgãos do Município, do Estado e da União.
- III- fornecer subsídios técnicos para a formulação de políticas e de diretrizes para o planejamento do desenvolvimento municipal;
- IV- promover a elaboração de estudos e de pesquisas que possam subsidiar o planejamento do Município;
- V- coletar e processar informações sobre as diversas atividades sócio-econômicas do Município de Iguatu.
- VI- coordenar o processo de formulação de diretrizes e de prioridades para orientar a elaboração do projeto de lei das diretrizes orçamentárias;
- VII- assessorar o Secretário do Planejamento na formulação de propostas, diretrizes e estratégias governamentais;
- VIII- coordenar os serviços administrativos internos e específicos da área de programação, apoiando e solucionando todas as ações necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- IX- exercer outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

Seção II

Do Departamento de Orçamento, Coordenação, Controle e Avaliação.

Art. 7- O Departamento de Orçamento, Coordenação, Controle e Avaliação, será a unidade responsável pela coordenação da elaboração dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual e Plano Plurianual, ficando ainda a seu cargo a execução integrada das ações governamentais e a consolidação e o acompanhamento da programação do poder executivo municipal.

Art. 8- Compete ao Departamento de Orçamento, Coordenação, Controle e Avaliação:

- I- coordenar a formulação de políticas-econômicas e de diretrizes para a elaboração do planejamento municipal;
- II- coordenar o processo de elaboração, acompanhamento, controle e avaliação da Lei Orçamentária Anual;
- III- coordenar o processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária, em articulação com o Departamento de Programação;
- IV- participar, em articulação com o Departamento de Programação, do processo de elaboração do Plano Plurianual;
- V- manter articulação com a Secretaria de Finanças nas áreas de previsão e de acompanhamento da receita da execução financeira do orçamento;
- VI- coordenar a execução das ações governamentais planejadas, forma articulada com o Departamento de Programação e com as diversas unidades setoriais de planejamento das demais secretarias;
- VII- monitorar a execução físico-financeira das ações governamentais;
- VIII- conceber processos, técnicos e instrumentos de acompanhamento dos programas;
- IX- desenvolver sistemas necessários à monitoração das ações governamentais;
- X- assessorar o Secretário do Planejamento nos assuntos e nas questões de sua área de competência;
- XI- coordenar os serviços administrativos internos e específicos da área de Orçamento, Coordenação, Controle e Avaliação, apoiando e solucionando todas as ações necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- XII- exercer outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

Capítulo IV

Do Órgão de Execução Instrumental

Seção Única

Da Divisão de Apoio Administrativo

Art. 9- Compete a Divisão de Apoio Administrativo:

- I- desenvolver atividades semi-especializadas de apoio às ações vinculadas a informações e controle de pessoal, material, patrimônio, transporte e outros do sistema administrativo da Secretaria;
- II- manter devidamente atualizado o arquivo de documentos e de correspondências da Secretaria;

- III- dar suporte à Secretaria do Planejamento , em todas as atividades de apoio ao expediente , inclusive quanto ao processamento de compras;
- IV- realizar serviços de digitação, reprodução e coleção de documentos;
- V- executar todas as atividades -meio , realizando os serviços administrativos, apoiando e solucionando as ações necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- VI- desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

Sub-seção Única

Da Divisão de Orçamento

Compete a Divisão de Orçamento:

- I - Assessorar o Secretário do Planejamento na elaboração do Orçamento Municipal;
- II - Acompanhar o processo de elaboração da lei de Diretrizes Orçamentárias do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;
- III- Acompanhar a execução da Programação Orçamentária Municipal;
- IV- Desempenhar outras atividades que lhe forem designadas.

Título III

Das Atribuições Funcionais

Capítulo I

Do Secretário do Planejamento

Art. 10- Ao Secretário do Planejamento competirá o desempenho das seguintes funções e atribuições:

- I- assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relacionados ao planejamento, à programação, ao controle , avaliação e coordenação central das ações do poder executivo e na formulação de políticas e desenvolvimento;
- II- dirigir e coordenar o Sistema Municipal de Planejamento, Orçamento, Coordenação, Controle e Avaliação;
- III- exercer a representação institucional da Secretaria do Planejamento, promovendo contatos e articulações com autoridades e organizações de diferentes níveis administrativos;
- IV- encaminhar ao Prefeito planos, estudos, projetos e propostas para a atuação integrada e multi-setorial do Poder Executivo;
- V- supervisionar o processo de elaboração da Lei de diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;
- VI- supervisionar o processo de acompanhamento e de monitoração das atividades e das ações programadas e realizadas pelo Poder Executivo Municipal;
- VII- definir e estabelecer a política, as diretrizes e normas gerais de organização interna da Secretaria do Planejamento;
- VIII- definir e estabelecer medidas que assegurem o cumprimento das leis, decretos e determinações governamentais, no âmbito da Secretaria do Planejamento.
- IX- exercer outras atribuições correlatas que lhe forem designadas.
- X- Acompanhar a execução da programação financeira e orçamentária municipal.

Capítulo II

Dos Diretores de Departamento e de Divisão

Art. 11- São atribuições dos diretores de Departamento e de Divisão:

- I- coordenar e executar as funções inerentes às atividades específicas de sua área de trabalho;
- II- manter contatos internos e externos necessários ao bom desempenho de sua funções ;
- III- cumprir e fazer cumprir normas, diretrizes, ordens e demais instruções referentes aos serviços executados sob sua responsabilidades;
- IV- manter bom relacionamento com as demais unidades do executivo municipal, objetivando a harmonia administrativa e o bem-estar da comunidade;
- V- prestar assessoria ao superior imediato, relativamente ao estudo e encaminhamento dos assuntos de sua competência;
- VI- manter relacionamento respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientação e motivação para o trabalho;
- VII- procurar interagir com a sociedade, através de suas representações formais e informais, no sentido de aumentar a participação da população dos caminhos do desenvolvimento;
- VIII- exercer outras atribuições correlatas que lhe forem designadas.

Capítulo III

Dos Demais Servidores

Art. 12- Os servidores que estão referenciados neste Regulamento, cumprem observar as prescrições legais e regulamentares do serviço público, executando com zelo e presteza as tarefas que lhes são designadas, cumprindo ordens, determinações e instruções superiores, formulando sugestões e visando o aperfeiçoamento do trabalho.

Título IV

Das Disposições Gerais

Art. 13- A organização administrativa da Secretaria do Planejamento, discriminado no Art. 3- deste instrumento, será representada graficamente através do organograma setorial que faz parte integrante deste regulamento.

Art. 14- O horário de funcionamento da Secretaria de Planejamento será fixado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, atendendo às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características dos órgãos, obedecendo os expedientes mínimos e máximos legais.

Art. 15- Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais, por designação do Secretário do Planejamento e aprovação do Chefe do Poder Executivo, mediante ato normativo publicado na forma da legislação vigente:

I- o Secretário do Planejamento;

II- os Diretores de Departamento e Diretores de Divisão

Art. 16- Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário do Planejamento, com aprovação do poder executivo.

Art. 17- O Secretário do Planejamento baixará os atos complementares necessários ao fiel cumprimento e aplicação imediata do presente Regulamento.

Art. 18- Este Regulamento entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Iguatu , em 04 de Junho de 1997

Secretário do Planejamento

Adriano
Prefeito Municipal de Iguatu