

LEI Nº 625, DE 21 DE MARÇO DE 2022

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE DEMERVAL LOBÃO PIAUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DEMERVAL LOBÃO-PI**, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Juventude - SEMJUV no âmbito do município de Demerval Lobão-PI.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Juventude – SEMJUV, tem por finalidade:

I - Estruturar uma política voltada para a juventude, capaz de fornecer mecanismos de afirmação social, bem-estar e progresso intelectual;

II – criar meios que possibilitem a inclusão do jovem na sociedade e seu envolvimento em atividades que incentivem o empreendedorismo, a educação e a saúde;

III - desenvolver trabalhos de integração entre os jovens buscando a afirmação de sua identidade e de seus direitos;

IV - criar e buscar oportunidades de empregos por meio de programas, convênios e/ou parcerias;

V - realizar, intermediar e/ou buscar cursos profissionalizantes, afim de que os jovens venham fazer proveito em benefício do seu crescimento pessoal e profissional;

VI – manter o bom diálogo com as organizações juvenis atuantes no âmbito municipal para desenvolverem ações direcionadas a melhoria da qualidade de vida do jovem;

VII – promover encontros, seminários, fóruns, palestras e debates, nivelando assim os conhecimentos e proporcionando aos jovens capacitação;

VII - garantir a implantação do Sistema Nacional de Juventude no âmbito municipal;

VIII - coordenar, em âmbito municipal, o Sinajuve;

IX - elaborar os planos municipais de juventude, em conformidade com os respectivos Planos Nacional e Estadual, com a participação da sociedade, em especial da juventude;

X - criar, desenvolver e manter programas, ações e projetos para a execução das políticas públicas de juventude;

XI - convocar e realizar, em conjunto com o Conselho Municipal de Juventude, as Conferências Municipais de Juventude, com intervalo máximo de 4 (quatro) anos;

XII - editar normas complementares para a organização e funcionamento do Sinajuve, em âmbito municipal;

XIII - cofinanciar, com os demais entes federados, a execução de programas, ações e projetos das políticas públicas de juventude; e

XIV - estabelecer mecanismos de cooperação com os Estados e a União para a execução das políticas públicas de juventude.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Juventude – SEMJUV apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Gabinete do Secretário Municipal da Juventude;

II – Assessoria de Gabinete;

III – Coordenação de Programas e Projetos;

IV – Coordenação de Políticas Transversais;

Art. 4º - Compete ao Secretário Municipal da Juventude:

I - Coordenar e supervisionar a Secretaria Municipal de sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhes forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência;

II - Exercer a representação política e institucional do setor específico da pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - Assessorar o Prefeito, e colaborar com os outros Secretários Municipais, em assuntos de competência da Secretaria que c titular;

IV - Despachar com o Prefeito;

V - Participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;

VI - Fazer indicação ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão, prover as funções gratificadas, na forma prevista em Lei, e instaurar processo disciplinar no âmbito de sua Secretaria;

VII - Promover o controle com a supervisão das entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;

VIII - Delegar atribuições ao seu substituto quando de sua ausência e/ou impedimento:

IX - Atender as convocações e solicitações da Câmara Municipal de Vereadores;

X - Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XI - Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência, autorizar instalação de processo licitatório ou propor a sua dispensa ou a declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XII - Expedir portarias normativas sobre a Organização Administrativa Interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação das Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;

XIII - Referendar atos, contratos ou convênios de que a Secretaria seja parte, ou firma-los, quando tiver competência;

XIV - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XV - Apresentar anualmente relatórios analíticos das atividades da Secretaria;

XVI - Atender prontamente as requisições e pedidos de informações dos Poderes Judiciário e Legislativo ou para fins de inquérito administrativo;

XVII - Aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, órgãos ou entidades a ela subordinadas ou vinculados a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamento que se fizerem necessários, desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Art. 5º - Compete ao Assessor de Gabinete:

I - Orientar, assessorar e executar atividades no âmbito da ação executiva de gabinete;

II - Acompanhar o agente político nas atividades do cargo;

III - Assessorar o secretário municipal no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal;

IV - Promover o entrosamento dos órgãos técnicos da administração para fins de execução de planos e programas de trabalho;

V - Assessorar tecnicamente os departamentos;

VI - Elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pelo secretário municipal;

VII - Assessorar o secretário para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;

VIII - Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentas;

IX - Zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade executiva;

X - Encaminhar toda correspondência oficial recebida e dirigida ao Gabinete em que esteja lotado;

XI - Controlar a agenda do secretário do gabinete em que esteja lotado, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades;

XII - Participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;

XIII - Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do secretário, para selecionar assuntos afetos ao respectivo gabinete;

XIV - Redigir, digitar e datilografar correspondência pessoal do secretário e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação;

XV - participar das reuniões comunitárias nos diversos setores designados pelo secretário;

XVI - Efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado;

XVII - Executar outros serviços técnicos que forem determinados pelo Secretário.

Art. 6º - Compete a Coordenação de Programas e Projetos:

I - A promoção, coordenação, planejamento, desenvolvimento e execução das políticas públicas voltadas a juventude;

II - A coordenação da implementação de ações municipais voltadas a aquisição de conhecimento e a descoberta de aptidões e competências para os jovens, que possam constituir a base de seu desenvolvimento e facilitar sua integração na sociedade;

III - O apoio as iniciativas da sociedade civil que visem ao fortalecimento da auto-organização dos jovens, em suas diversas formas de manifestação;

IV - A articulação de ações da Administração Municipal, no sentido de orientá-las para a inclusão e valorização de eventos e políticas públicas para a juventude;

V - A promoção, a coordenação, o planejamento e o desenvolvimento de ações destinadas a execução de projetos especiais voltados a juventude, a serem definidos por ato específico do Chefe do Poder Executivo.

VI - Conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, Os problemas que enfrenta, suas necessidades e potencialidades.

VII - Promover os meios adequados a formação e ao aperfeiçoamento da qualificação profissional desse público, por meio de programas específicos;

VIII - desenvolver o espírito empreendedor, visando a inserção dos jovens na sociedade produtiva.

Art. 7º - Coordenação de Políticas Transversais formular, coordenar e articular as políticas transversais relacionadas à juventude.

Art. 8º - A SEMJUV planejará junto ao Conselho Municipal de Juventude o Plano de Diretrizes Anual que desenvolverá as políticas públicas e ações voltadas ao fortalecimento da juventude.

Art. 9º - Ficam criados os novos cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei, nos quantitativos nele especificados.

Art. 10 - As despesas decorrentes da presente Lei ficarão a cargo das dotações previstas no orçamento vigente.

Art. 11 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Demerval Lobão, Estado do Piauí, 21 de março de 2022.



Ricardo de Moura Melo
Prefeito Municipal

Sancionada, numerada, registrada e publicada a presente Lei no Gabinete do Prefeito Municipal de Demerval Lobão, Estado do Piauí, aos vinte e um dias do mês de março de dois mil e vinte e dois.




Francisco de Assis Pereira da Silva
Chefe de Gabinete

(*) Lei de autoria do Poder Executivo

ANEXO I
QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Cargo	Vencimento Cargo em Comissão	Gratificação	Vagas
Secretário Municipal de Juventude	Lei	R\$ 1.000,00	01
Assessor de Gabinete	R\$ 1.500,00	R\$ 300,00	02
Coordenador de Programas e Projetos	R\$ 1.212,00	R\$ 300,00	01
Coordenador de Políticas Transversais	R\$ 1.212,00	R\$ 300,00	01

Gabinete do Prefeito Municipal de Demerval Lobão, Estado do Piauí, 21 de março de 2022.


Ricardo de Moura Melo
Prefeito Municipal