

LEI Nº. 514/2009
De 14 de Dezembro de 2009

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Município de Cristinápolis, Estado de Sergipe.

O Prefeito do Município de Cristinápolis, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1.º - O Poder Executivo adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e de proteção ambiental da comunidade, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Art. 2.º - As funções executivas do Município serão exercidas pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários.

Art. 3.º - O Prefeito do Município de Cristinápolis exerce as atribuições de sua competência constitucional, legal e regulamentar, com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 4.º - Respeitadas as limitações estabelecidas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município, na Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis à Administração Pública Municipal, o Prefeito disporá sobre a lotação, as atribuições e o funcionamento da estrutura organizacional do Município.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5.º - As atividades da administração municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais, além dos mencionados no art. 37 da Constituição Federal:

- I - planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;
- IV – delegação de competência;
- V – controle.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO

Art. 6.º - A ação administrativa do Governo municipal obedecerá ao planejamento que vise promover o desenvolvimento integrado do Município, norteando-se segundo planos e programas elaborados pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAFIP, e compreenderá a elaboração e a atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I – plano geral de governo;
- II – programas gerais e setoriais de duração plurianual;
- III – orçamento – programa anual;
- IV – programação financeira de desembolso.

Parágrafo Único – Cabe a cada Secretário orientar e dirigir a execução da programação setorial correspondente à sua Secretaria, bem como auxiliar diretamente o Prefeito Municipal na revisão e consolidação dos programas setoriais e na elaboração do programa geral de Governo.

Art. 7.º - Em cada ano será elaborado um orçamento-programa, com base nas metas traçadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, que pormenorizará as etapas do programa a ser realizado no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

Parágrafo Único – Para ajustar o ritmo de execução do orçamento-programa ao fluxo provável de recursos, a Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAFIP elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho.

Art. 8.º – Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento-programa, e, os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 9.º - As atividades da administração municipal, e, especialmente a execução dos planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1.º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões, com a participação das chefias subordinadas.

§ 2.º - No nível superior da administração municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões entre os secretários.

§ 3.º - Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da administração municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

CAPÍTULO IV DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 10 - A execução das atividades da administração municipal deverá ser convenientemente descentralizada.

§ 1.º - A descentralização será posta em prática em dois planos principais:

I – dentro dos quadros da administração municipal, distinguindo claramente o nível de direção e de execução;

II – da administração municipal para a órbita privada, mediante contratos e concessões.

§ 2.º - Compete à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAFIP o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 3.º - Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento anormal da máquina administrativa, a administração poderá desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo à execução terceirizada mediante contrato, desde que exista iniciativa privada capacitada a desempenhar os encargos de execução.

§ 4.º - A aplicação desse critério está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e à conveniência da redução de custos.

CAPÍTULO V DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 11 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa de tarefas cometidas diretamente ao Chefe

do Poder Executivo, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 12 – É facultado ao Prefeito delegar competência para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único – O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE

Art. 13 – O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I – o controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que regulam as atividades específicas pertinentes a cada unidade administrativa;

II – o controle, pelos órgãos competentes, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos órgãos competentes para aquela atividade e por meio de auditoria.

Art. 14 – O trabalho administrativo será realizado mediante simplificação de processo e supressão de controles que se evidenciam como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

TÍTULO III

DAS NORMAS RELATIVAS A LICITAÇÕES PARA COMPRAS, OBRAS, SERVIÇOS E ALIENAÇÕES

Art. 15 – As licitações para compras, obras, serviços e alienações, regulam-se pelas normas previstas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, e

legislação posterior, e obedecerão ao rito processual prescrito na lei, decreto, regulamento, portaria e instruções editadas no âmbito da Administração Municipal.

TÍTULO IV DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

Art. 16 - Fica criada a estrutura organizacional da Administração Municipal de Cristinápolis, composta pelos órgãos descritos nesta Lei.

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 17 - A Estrutura Administrativa do Município de Cristinápolis é composta dos seguintes órgãos:

- I – Órgãos da Administração Centralizada;
- II – Órgãos Colegiados.

SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA

Art. 18 - A Administração centralizada é composta dos órgãos descritos nas subseções I, II e III desta seção.

SUBSEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DE FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO

Art. 19 – As funções de assessoramento são desenvolvidas através das unidades descritas nesta subseção, e têm a incumbência de dar suporte jurídico ao Governo para tomada das decisões e aferição dos resultados, de modo a conduzir os atos administrativos no mais elevado nível de obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, aplicáveis à administração direta e indireta do Município.

§ 1.º – São órgãos de funções de assessoramento:

- I – Gabinete do Prefeito – GAPRE;
- II – Gabinete do Vice-Prefeito – GAVIPRE;
- III - Procuradoria Geral do Município – PROGER;
- IV – Controladoria Geral do Município – CGM.

§ 2.º - A Procuradoria Geral atua com independência entre si e perante as demais unidades administrativas, prestando assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, no plano jurídico e controle das contas públicas, respectivamente.

SUBSEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE FUNÇÕES SISTÊMICAS

Art. 20 – As funções sistêmicas são desenvolvidas através das unidades descritas nesta subseção, que, além da incumbência de desempenhar as atividades pertinentes às respectivas unidades administrativas, têm como finalidade precípua dar sustentação ao Governo para consecução dos resultados das tarefas a cargo das unidades das funções finalistas.

Parágrafo Único – São órgãos de funções sistêmicas:

- I – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAFIP;

SUBSEÇÃO III DOS ÓRGÃOS DE FUNÇÕES FINALISTAS

Art. 21 – Os órgãos das funções finalistas têm a incumbência de desempenhar as atividades pertinentes às respectivas unidades administrativas, obedecendo aos critérios de planejamento, organização, coordenação, controle e comando e, em linha de vinculação por afinidade recíproca, com os órgãos das funções de Assessoramento e Sistêmicas, de modo a desempenhar fielmente as suas tarefas nos moldes previamente prescritos no Plano de Governo.

Parágrafo Único - São órgãos de função finalista:

- I – Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- II – Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- III – Secretaria Municipal de Infra estrutura, Urbanismo, Transporte e Trânsito – SEMINFRA;
- IV – Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Lazer e Turismo – SEMEJLT;
- V – Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMEAR;
- VI – Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Cidadania – SEMASTC;
- VII – Secretaria Municipal de Cultura – SEMC;
- VIII – Secretaria Municipal de Agropecuária e Desenvolvimento Sustentável - SEMADESUS.

SUBSEÇÃO IV

DA SUBORDINAÇÃO E DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 22 - Os órgãos da administração centralizada e descentralizada, com as suas subdivisões estruturais estabelecidas e detalhadas, terão as suas competências definidas em regulamento.

Art. 23 - Os Órgãos de Assessoramento, os Órgãos de Funções Sistêmicas e os Órgãos de Funções Finalistas, subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.

Art. 24 - Os Órgãos da Administração Indireta subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade final.

Parágrafo Único - As Secretarias do todo organizacional da Prefeitura, a Procuradoria Geral e a Controladoria vinculam-se entre si, por linha de afinidade, para troca de dados e informações pertinentes às respectivas atribuições, com vistas ao planejamento integrado na elaboração de projetos específicos.

SEÇÃO II
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 25 – Os órgãos colegiados compreendem:

I – Conselhos Comunitários

- a) – Conselho Municipal do Meio Ambiente – CONDEMA;
- b) – Conselho Municipal de Educação – COMEC;
- c) - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDECA;
- d) – Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS;
- e) – Conselho Municipal dos Portadores de Deficiência Física – COMDEF;
- f) - Conselho Municipal de Alimentação Escolar – COMAE;
- g) – Conselho Municipal de Desenvolvimento Social – COMDES;
- h) – Conselho Municipal de Cultura – COMUC;
- i) – Conselho Municipal de Transporte e Trânsito– COMTRANS;
- j) – Conselho Municipal de Entorpecentes – COMENT;
- k)– Conselho Municipal dos Esportes – COMES;
- l) – Conselho Municipal dos Idosos – COMID;
- m) – Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- n) – Conselho Municipal da Valorização do Magistério – COMVAM;
- o) – Conselho Municipal da Mulher – COMUL;
- p) – Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEG
- q) - Conselho Municipal da Juventude - COMUJUV
- r) - Conselho Municipal de Saúde - COMSAU.
- s) – Conselho Municipal de Segurança Alimentar – CMSA
- t) – Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC
- u) – Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente

II - As Comissões Municipais compreende:

- a) – Comissão Municipal de Defesa do Consumidor – COMDECON;
- b) – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDECI;
- c) - Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;

- d) – Comissão Municipal de Emprego e Renda;
- e) - Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil;
- f) - Comissão Intermunicipal do Programa Bolsa Família e Cadastro Único.

Parágrafo Único - Os Conselhos Comunitários e as Comissões Municipais vinculam-se às respectivas Secretarias Municipais por linha de coordenação.

TÍTULO V DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DAS SUBDIVISÕES DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 26 – O Gabinete do Prefeito é o órgão supremo da Administração Municipal que tem como finalidade, com o auxílio das unidades de primeiro escalão, planejar, coordenar, dirigir, supervisionar e controlar a execução das atividades políticas e administrativas diretamente ligadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para o atendimento do seu expediente interno e externo.

Art. 27 – O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Assessoria do Gabinete do Prefeito;
- II - Setor de Atendimento ao Expediente do Gabinete do Prefeito;
- III - Serviço de Apoio ao Gabinete do Prefeito;
- IV - Seção de Segurança para o Gabinete do Prefeito e do Município.

Parágrafo Único - Os cargos isolados de provimento em comissão do Gabinete do Prefeito, com suas denominações, símbolos e número de vagas são os constantes do Anexo I desta Lei.

SEÇÃO II DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 28 – O Gabinete do Vice-Prefeito é órgão da Administração Municipal que tem como finalidade auxiliar e assistir, de forma direta, o Poder Executivo Municipal, para o atendimento do seu expediente interno e externo. .

Art. 29 – O Gabinete do Vice-Prefeito tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Assessoria do Gabinete do Vice-Prefeito;
- II - Setor de Atendimento ao Expediente do Gabinete do Vice-Prefeito;
- III - Serviço de Apoio ao Gabinete do Vice-Prefeito;

Parágrafo Único - Os cargos isolados de provimento em comissão do Gabinete do Vice-Prefeito, com suas denominações, símbolos e número de vagas são os constantes do Anexo II desta Lei.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 30 - A Procuradoria Geral do Município de Cristinápolis é o órgão da Administração Municipal centralizada, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo, tendo por finalidade a representação do Município em Juízo ou extrajudicialmente, a consultoria e assessoramento jurídico às diversas unidades administrativas, entre outras atribuições especificadas no regulamento.

Art. 31 - A Procuradoria Geral do Município de Cristinápolis tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Procuradoria Geral;
- II - Procuradoria Administrativa;
- III - Procuradoria Trabalhista;
- IV – Procuradoria Tributária;
- V - Assessoria Jurídica;

VI – Ouvidoria;

VII – Secretária de Gabinete.

Parágrafo Único - Os cargos isolados de provimento em comissão da Procuradoria Geral do Município, com suas denominações, símbolos e número de vagas são os constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 32 – Os procuradores são imediatamente subordinados ao Procurador-geral.

SEÇÃO III DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 33 - A Controladoria Geral do Município de Cristinápolis, órgão da Administração Municipal centralizada, diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade a conferência e acompanhamento das demonstrações contábeis, bem como a produção e emissão de notificações a todas as unidades da administração centralizada e não centralizada apontando as incorreções em processos contábeis, licitatórios, termos de convênios, ajustes e congêneres da Administração, bem como emitir notificação, com efeito de instrução, a todas as unidades administrativas, para o cumprimento de resoluções dos Tribunais de Contas da União, do Estado, produzindo relatório ao Chefe do Poder Executivo, para, no que couber, submeter os procedimentos da Procuradoria Geral a fim de apurar responsabilidade de improbidade por ação ou omissão do agente que lhe deu causa.

Parágrafo Único – Na hipótese de improbidade apontada contra a Procuradoria Geral do Município, esta deverá ser explicitada no relatório enviado ao Chefe do poder Executivo, para ser decretada a suspeição, e, de logo nomeada comissão especial para apuração dos fatos.

Art. 34 - A Controladoria Geral do Município de Cristinápolis tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Controladoria Geral;

II – Auditoria de Controle Interno de Gestão Pública;

III - Auditoria de Controle Interno de Gestão Operacional;

§ 1.º - As Auditorias de Controle Interno de Gestão Pública e Operacional estão imediatamente subordinada à Controladoria Geral.

§ 2.º - Compõem a Auditoria de Controle Interno de Gestão Pública:

I – Divisão Contábil;

II – Divisão Financeira;

§ 3.º - Compõem a Auditoria de Controle Interno de Gestão Operacional:

I – Divisão de Controle de Obras Públicas;

II – Divisão de Infra-estrutura.

§ 4.º - Os cargos isolados de provimento em comissão da Controladoria Geral do Município, com suas denominações, símbolos e número de vagas são os constantes do Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS SISTÊMICOS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEMAFIP

Art. 35 – A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo, através das suas unidades administrativas tem a atribuição de promover a ação planejada e transparente do Governo, no plano da direção, coordenação, supervisão e controle da execução das políticas econômico-financeiras, creditícia, tributária, contábil, fiscal e físico-territorial do Município; além de executar as políticas de Administração de Recursos Humanos e dos bens patrimoniais do Município, bem como coordenar e controlar o processo de compras e licitação.

Art. 36 – A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento tem a seguinte estrutura administrativa:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Assessoria de Planejamento e Controle Administrativo;
- III – Serviço de Controle e Tramitação de Documentos;
- IV - Divisão de Compras, Logística e Licitação;
- V – Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- VI – Setor de Assistência aos Serviços Gerais dos Prédios da sede do Município;
- VII – Serviço de Manutenção da Prefeitura e Anexo de Secretarias;
- VIII - Divisão de Recrutamento e Controle de Pessoal;
- IX – Divisão de Processamento das Despesas com Pessoal;
- X – Divisão de Processamento de Dados de Recursos Humanos - RH;
- XI – Serviço de Controle dos Encargos Sociais;
- XII – Serviço de Protocolo e Arquivo;
- XIII – Divisão do Arquivo Público;
- XIV – Divisão do Serviço do Patrimônio Municipal;

§ 1.º - Compõe a Assessoria de Planejamento e Controle Administrativo:

- I – Serviço de Controle e Tramitação de Documentos;

§ 2.º - Compõe a Diretoria de Compras, Logística e Licitações:

- I – Setor de Processo de Licitação;
- II – Setor de Compras e Suprimentos;

§ 3.º - Compõe o Setor de Assistência aos Serviços Gerais da Sede do Município:

- I – Serviço de Manutenção da Prefeitura e Anexo de Secretarias.

§ 4.º - Compõe a Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

- I – Divisão de Recrutamento e Controle de Pessoal;
- II – Divisão de Processamento das Despesas com Pessoal;
- III – Divisão de Processamento de Dados do R.H;

IV – Serviço de Controle dos Encargos Sociais.

§ 5.º- Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento com suas denominações, símbolos e número de vagas são os constantes do Anexo V desta Lei.

CAPÍTULO III **DOS ÓRGÃOS DE FUNÇÕES FINALÍSTICAS**

SEÇÃO I **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**

Art. 37 – A Secretaria Municipal de Educação tem como finalidade implementar e executar as políticas públicas na área educacional empreendidas pelo Governo Municipal, exercendo atuação normativas e diretivas quanto à organização, funcionamento, expansão e aperfeiçoamento do sistema municipal de ensino.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário;
- II – Secretaria Adjunta;
- III – Assessoria Técnica Administrativa;
- IV – Assessoria Técnica Pedagógica;
- V – Departamento de Apoio Cognitivo;
- VI – Coordenadoria de Ensino;
- VII – Coordenadoria de Programas Financiáveis;
- VIII – Coordenadoria de Planejamento e Logística;
- IX – Coordenadoria de Projeto e Eventos;
- X – Coordenadoria de Alimentação Escolar;
- XI – Serviço de Biblioteca;
- XII – Núcleo de Apoio;

XIII – Núcleo Gerenciais de Transportes.

§ 1.º - Compõem a Coordenadoria de Ensino:

I – Coordenadoria de Creche;

II – Coordenadoria de Educação Infantil;

III – Coordenadoria de Ensino Fundamental I;

IV – Coordenadoria de Ensino Fundamental II;

V – Coordenadoria da Educação de Jovens e Adultos – EJA;

VI – Coordenadoria da Educação Especial.

§ 2.º – Os cargos isolados de provimento em comissão, da Secretaria Municipal de Educação, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes do Anexo VI desta Lei.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Art. 39 – A secretaria de Saúde tem por finalidade a coordenação da política municipal de saúde, em consonância com as diretrizes emanadas pelo sistema único de Saúde – SUS, através de ações e serviços que visem a promoção, e recuperação da saúde dos munícipes, tendo como princípios a universalização, equidade e integralidade, qualidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão, promovendo a melhoria da qualidade de vida da população.

Art. 40 – A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Secretaria Adjunta;

III - Assessoria Técnica;

IV – Assessoria Administrativa;

V – Ouvidoria;

VI – Núcleos Gerenciais;

VII – Coordenadoria da Atenção Básica;

- VIII – Coordenadoria de Urgência e Emergência;
- IX – Coordenadoria de Saúde Bucal;
- X – Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- XI – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica e Endemias.

§ 1.º - Compõem os Núcleos Gerenciais:

- I – Núcleo de Recursos Humanos;
- II - Núcleo de Transportes;
- III – Núcleo de Educação Permanente;
- IV – Serviço de Almoxarifado;
- V - Núcleo de Planejamento, Acompanhamento, Avaliação das ações, e de Projetos e Convênios;
- VI – Núcleo de Logística.

§ 2.º - Compõem a Coordenadoria de Atenção Básica:

- I - Núcleo de Acompanhamento e Reabilitação/Fisioterapia;
- II - Gerência de Programa de Farmácia Básica;
- III - Gerência de Farmácia e Dispensação;
- IV - Gerência de Práticas Integrativas;
- V – Gerência de Sistemas de Informação e Informatização;
- VI – Gerência de Unidade Básica de Saúde – UBS;
- VII – Centro de Atenção Psico-Social – CAPS;
- VIII - Supervisão do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS.

§ 3.º - Compõem a Coordenadoria de Urgência e Emergência:

- I – Gerência administrativa de Clínica 24H;
- II – Núcleo de apoio à enfermagem.

§ 4.º - Compõem a Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica e Endemias.

- I - Núcleo de Prevenção e controle das Doenças Transmissíveis;

II - Gerência de Imunização;

III – Gerência de Zoonoses.

§ 5.º – Os cargos isolados de provimento em comissão, da Secretaria Municipal de Saúde, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes do Anexo VII desta Lei.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, URBANISMO, TRANSPORTE E TRÂNSITO

Art. 41 – A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura compete a programação, execução e fiscalização dos serviços de construção, licenciamento de obras particulares, limpeza de vias e logradouros públicos e dos sistemas de arborização, iluminação pública, os serviços de fiscalização de posturas, bem como o planejamento, a coordenação e a supervisão das políticas municipais de desenvolvimento, expansão e otimização técnica dos serviços e atividades atinentes ao transporte urbano.

Art. 42 – A Secretaria de Infra-Estrutura tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Serviços Urbanos;

III – Diretoria de Manutenção;

IV – Coordenadoria de Projetos e Fiscalização

V – Diretoria de Transporte e Trânsito;

§ 1.º - Compõem a Diretoria de Serviços Urbanos:

I – Serviço de Limpeza Pública;

II – Divisão de Iluminação Pública;

III – Serviço de Manutenção de Parques e Jardins;

IV – Serviço de Cemitério;

§ 2.º - Compõem a Diretoria de Manutenção

I – Setor de Instalações Elétricas

II – Setor de Instalações Hidro-Sanitárias

III – Setor de Construções Prediais e Urbanas

§ 3.º - Compõem a Coordenadoria de Projetos e Fiscalização:

I – Setor de Convênios

II - Setor de Projetos de Arquitetura e Urbanismo;

III – Setor de Projetos de Engenharia Civil;

IV – Setor Técnico;

V – Setor de Licenciamento e Fiscalização de Obras Particulares;

VI – Setor de Licenciamento e Fiscalização de Obras Públicas.

§ 4.º Compõem a Diretoria de Transporte e Trânsito:

I – Setor de Controle de Frota e Combustível

II - Setor de Operação e Fiscalização de Trânsito;

III – Setor de Educação do Trânsito;

IV – Setor de Operação e Fiscalização do Transporte Público;

V – Conselho Municipal de Trânsito.

§ 5.º – Os cargos isolados de provimento em comissão, da Secretaria Municipal de Infra Estrutura com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes do Anexo VIII desta Lei.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE, JUVENTUDE, LAZER E TURISMO

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Lazer e Turismo do Município de Cristinápolis, tem por finalidade formular e executar a política municipal do desenvolvimento através do desporto e lazer, priorizando as atividades esportivas voltadas para a população de uma forma geral, bem

como formular, promover e executar a política municipal de desenvolvimento do turismo, resguardando os valores culturais, históricos e paisagísticos do Município de Cristinápolis.

Art. 44 - A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Lazer e Turismo tem a seguinte estrutura administrativa:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Assessoria Administrativa;
- III – Departamento de Esporte e Lazer;
- IV – Departamento de Turismo;
- V – Departamento da Juventude;
- VI – Coordenadoria de Projetos;
- VII – Departamento de Projetos, Eventos e Divulgação;
- VIII – Departamento de Planejamento e Logística;
- IX - Assessoria Técnica.

Parágrafo Único - Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Lazer e Turismo, com suas denominações, símbolos e número de vagas são os constantes do Anexo IX desta Lei

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRÍCOS

Art. 45 – A Secretaria municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, tem como finalidade e objetivo, imprimir atenção especial ao bom desenvolvimento na área ambiental, visando a proteção e a conservação do meio ambiente, em todas as áreas existentes no Município de Cristinápolis

Art. 46 – A Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos tem a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Assessoria Administrativa;
- III – Departamento do Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

§ 1.º - Compõem o Departamento do Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

- I – Divisão Ambiental;
- II – Divisão Técnica e Projetos;
- III – Divisão de Fiscalização.

§ 2.º - Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com suas denominações, símbolos e número de vagas são os constantes do Anexo X desta Lei.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

Art. 47 - A Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Cidadania, tem como objetivo dirigir, gerenciar, coordenar e supervisionar os sistemas de assistência social do Município, bem como concretizar o desenvolvimento habitacional, além de estimular a organização comunitária nas áreas de habitação da população carente, implementando, fomentando, e gerenciando políticas públicas direcionadas à geração de emprego no Município de Cristinápolis, bem como formular e executar a política municipal de desenvolvimento.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Cidadania, oferta aos usuários da política de Assistência Social através do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), os serviços de **Proteção Social Básica** do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), e **Programas e Projetos Especiais** de políticas específicas (Direitos Humanos, Igualdade Racial, Igualdade de Gêneros, Política para as Mulheres, Habitação e Moradia, Segurança Alimentar e Nutricional). É responsável pela gestão dos recursos alocados no **Fundo Municipal de Assistência Social** e no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, como também pela gestão do **Cadastro Único**. É o órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, sendo a responsável pela implantação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município. Suas ações são embasadas pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), pela Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS/2005), pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), pela Política Nacional do Idoso e demais legislações vigentes, pertinentes à sua política de intervenção.

Art. 48 - A Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Cidadania tem a seguinte estrutura administrativa:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Secretaria Adjunta;
- III – Assessoria Administrativa;
- IV – Departamento da Assistência Social;
- V – Coordenadoria da mulher;
- VI – Departamento da Cidadania;
- VII – Departamento do Trabalho
- VIII – Serviço de Segurança Alimentar e Nutricional;
- IX – Setor de Convênios;
- X – Setor de Conselhos;
- XI – Centro de Referência de Assistência Social-CRAS;
- XII – Serviço do Programas de inclusão digital;
- XIII – Núcleo de Planejamento e Logística;
- XIV – Setor de Projetos;
- XV – Setor de Processamentos de Dados.

§ 1.º - O Serviço de Apoio ao CRAS atende ao:

- I - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI;
- II – Programa PROJOVEM Adolescente;
- III – Programa Bolsa-Família;
- IV – Programa de Inclusão Digital;
- V – Projeto Bordadeiras de Afeto;
- VI – Grupos de Convivência.

§ 2.º – Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretária da Assistência Social, Trabalho e Cidadania, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes do Anexo XI desta Lei.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Agropecuária e Desenvolvimento Sustentável, tem como finalidade e objetivo, planejar, coordenar, dirigir e supervisionar a execução das políticas de desenvolvimento agropecuário e desenvolvimento rural do Município de Cristinápolis.

Art. 50 - A Secretaria de Agropecuária e Desenvolvimento Sustentável tem a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário;
- II – Assessoria Administrativa;
- III – Departamento de Agropecuária;
- IV – Departamento de Agroindústria;
- V – Departamento de Assistência Técnica e Projetos.

§ 1.º - Compõem o Departamento de Agropecuária:

- I – Divisão de Produção e Abastecimento.

§ 2.º - Compõe o Departamento de Agroindústria:

- I – Divisão do Sistema de Inspeção Municipal – SIM.
- II – Divisão de Matadouro;

§ 3.º - Compõe o Departamento de Assistência Técnica e Projetos:

- I – Divisão de Planejamento da Agropecuária.

§ 4.º - Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Agropecuária e Desenvolvimento Sustentável, com suas denominações, símbolos e número de vagas são os constantes do Anexo XII desta Lei.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 51 – A Secretaria Municipal de Cultura, órgão da Administração Municipal, tem a finalidade de formular e executar a política municipal de desenvolvimento da cultura do Município.

Art. 52 – A Secretaria de Cultura tem a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Divisão de Assessoria Administrativa;
- III – Divisão de Assessoria Cultural;
- IV – Setor de Projetos Culturais;
- V – Setor de Patrimônio Histórico.

§ 1º - Subordina-se à Divisão de Assessoria Cultural:

- I - Setor de Projetos Culturais;

§ 2º - Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Cultura com suas denominações, símbolos e número de vagas são os definidos do Anexo XIII desta Lei.

CAPÍTULO IV DOS CONSELHOS COMUNITÁRIOS E DAS COMISSÕES MUNICIPAIS

Art. 53 – Aos Conselhos Comunitários relacionados no art. 25 desta Lei, serão regidos por regimento próprio, competindo fazer os levantamentos das problemáticas do Município em todos os setores, elaborando planos e projetos de desenvolvimento, ouvindo-se as bases e representantes de cada setor, encaminhando sugestões aos Poderes Legislativo e Executivo, convocando sua comunidade a participar da elaboração orçamentária, visando materializar os projetos prioritários para a comunidade que representam.

Art. 54 – Às Comissões Municipais, que serão regidas por regimento próprio, compete fazer levantamentos da problemática do Município no âmbito

de suas atribuições, adotando as providências necessárias para minimizar ou sanear as ocorrências.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênios e parcerias com instituições públicas e privadas, para implementar a organização, fins e objetivos da administração municipal.

Parágrafo Único - Os secretários municipais serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Art. 56 – A nomeação para cargos de provimento em comissão dar-se-á mediante livre escolha do Prefeito, dentre servidores ou não, que satisfaçam os requisitos técnicos definidos no regimento interno.

§ 1º - Os servidores do quadro de provimento permanente que forem designados para ocupar o cargo em comissão podem optar pelo subsídio do cargo em comissão a qual fora designado ou pelos vencimentos do cargo de origem.

§ 2º - Os cargos de Diretor Escolar I e II serão ocupados, exclusivamente, por profissionais do quadro efetivo da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 57 – Os símbolos dos cargos em comissão, os subsídios e as remunerações a eles correspondente são os estabelecidos no Anexo XIV desta Lei.

Parágrafo único – A critério do Chefe do Poder Executivo, os cargos em comissão, a exceção daqueles que percebem subsídio, podem receber gratificação de até 100% (cem por cento) de sua remuneração.


CRISTINÁPOLIS
FÉ, TRABALHO E MUDANÇA
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CRISTINÁPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 58 – Nenhum servidor poderá receber remuneração acima do valor correspondente ao cargo de Secretário Municipal, salvo por decisão judicial transitada em julgado.

Art. 59 – Dentro do prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação desta Lei, o Poder Executivo editará o regimento interno para definir as atribuições de cada unidade administrativa, e individualizar a responsabilidade dos agentes nelas investidos.

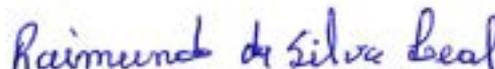
Art. 60 – Até que seja editado o regulamento desta Lei, a Controladoria-Geral desempenhará as suas funções com amparo nas disposições da Lei em curso.

Art. 61 - As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária do exercício fluente.

Art. 62 – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 63 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Cristinápolis, Sergipe, 14 de dezembro de 2009.


RAIMUNDO DA SILVA LEAL
Prefeito

ANEXO I

DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Secretário-Chefe de Gabinete	CCE	1
Assessor Especial I	CC-1	8
Assessor Especial II	CC-2	5
Chefe de Cerimonial	CC-3	1
Assessor de Imprensa	CC-1	2
Assessor Administrativo	CC-6	10

ANEXO II

DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Assessor Especial II	CC-2	2
Chefe de Gabinete	CC-6	1
Assessor Administrativo	CC-6	4

ANEXO III

DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA PROCURADORIA GERAL

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Procurador-Geral	CCE	1
Procurador	CCE-1	3
Assessor Jurídico	CC-1	4
Chefe de Gabinete	CC-6	1

ANEXO IV

DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CONTROLADORIA GERAL

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Controlador-Geral	CCE	1
Diretor de Departamento	CC-3	2
Chefe de Divisão	CC-4	2
Chefe de Secção	CC-5	4
Chefe de Gabinete	CC-6	1

ANEXO V

DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento	CCE	1
Diretor de Departamento	CC-3	4
Chefe de Divisão	CC-4	7
Chefe de Secção	CC-5	15
Chefe de Gabinete	CC-6	1

ANEXO VI

DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Secretário de Educação	CCE	1
Secretário Adjunto	CCE-1	1
Coordenador-Geral de Educação	CC-1	6
Coordenador Pedagógico I	CC-3	35
Coordenador Pedagógico II	CC-4	35
Diretor de Departamento Pedagógico	CC-3	6
Diretor Escolar I	CC-2	25
Diretor Escolar II	CC-3	10
Assessor Administrativo I	CC-6	35
Chefe de Gabinete	CC-6	1
Assessor Administrativo II	CC-7	35

ANEXO VII
 DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Secretário de Saúde	CCE	1
Secretário Adjunto	CCE-1	1
Coordenador Especial I	CC-1	6
Coordenador Especial II	CC-2	8
Assessor Especial II	CC-2	1
Assessor Administrativo	CC-6	25
Chefe de Gabinete	CC-6	1

ANEXO VIII
 DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, URBANISMO,
 TRANSPORTE E TRÂNSITO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Secretário de Infra-estrutura, Urbanismo, Transporte e Trânsito	CCE	1
Diretor de Departamento	CC-3	4
Chefe de Divisão	CC-4	20
Chefe de Secção	CC-5	20
Chefe de Gabinete	CC-6	1

ANEXO IX
 DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE, LAZER E TURISMO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Secretário de Esporte, Juventude, Lazer e Turismo	CCE	1
Diretor de Departamento	CC-3	4
Chefe de Divisão	CC-4	4
Chefe de Gabinete	CC-6	1

ANEXO X

DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	CCE	1
Diretor de Departamento	CC-3	2
Chefe de Divisão	CC-4	4
Assessor Administrativo	CC-6	2
Chefe de Gabinete	CC-6	1

ANEXO XI

DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Secretário de Assistência Social, Trabalho e Cidadania	CCE	1
Secretário Adjunto	CCE1	1
Diretor de Departamento	CC-3	5
Chefe de Divisão	CC-4	8
Chefe de Secção	CC-5	10
Chefe de Gabinete	CC-6	1

ANEXO XII

DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA
SECRETARIA DA AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Secretário de Agropecuária e Desenvolvimento Sustentável	CCE	1
Diretor de Departamento	CC-3	3
Chefe de Divisão	CC-4	4
Assessor Administrativo	CC-6	3
Chefe de Gabinete	CC-6	1

ANEXO XIII
DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE CULTURA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
Secretário de Cultura	CCE	1
Diretor de Departamento	CC-3	3
Chefe de Divisão	CC-4	3
Chefe de Seção	CC-5	3
Chefe de Gabinete	CC-6	1

ANEXO XIV
DO SUBSÍDIO E DA REMUNERAÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	SUBSÍDIO/ VENCIMENTO em R\$
Secretário	CCE	3.715,08
Procurador-Geral	CCE	3.715,08
Controlador-Geral	CCE	3.715,08
Secretário-Chefe de Gabinete	CCE	3.715,08
Secretário Adjunto	CCE-1	2.972,06
Procurador	CCE-1	2.972,06
Assessor Especial I	CC-1	1.350,00
Assessor Jurídico	CC-1	1.350,00
Coordenador Especial I	CC-1	1.350,00
Coordenador-Geral de Educação	CC-1	1.350,00
Assessor Especial II	CC-2	1.100,00
Coordenador Especial II	CC-2	1.100,00
Diretor Escolar I	CC-2	1.100,00
Diretor de Departamento	CC-3	850,00
Coordenador Pedagógico I	CC-3	850,00
Diretor de Departamento Pedagógico	CC-3	850,00
Diretor Escolar II	CC-3	850,00
Chefe de Cerimonial	CC-1	850,00
Chefe de Divisão	CC-4	700,00
Coordenador Pedagógico II	CC-4	700,00
Chefe de Seção	CC-5	600,00
Chefe de Gabinete	CC-6	550,00
Assessor Administrativo I	CC-6	550,00
Assessor Administrativo II	CC-7	515,00