



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 016 /2017
DE 02 DE MAIO DE 2017.

“Dispõe sobre a estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
Dos Objetivos

Art. 1º - A organização dos serviços que compõem a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, será regida pelas normas constantes desta Lei Complementar.

Art. 2º - O Município de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Sergipe e da Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar, especificamente assegurar:

I – a prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;

II – o incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infraestrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

III – a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

IV – a prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

V – o desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

VI – desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;

VII – a adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;

VIII – a implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

IX – a proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

X – a exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna, e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

XI – o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

Art. 3º - A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, terá por missão administrar com organização, transparência, e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

CAPÍTULO II
Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º - As atividades do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento;
- II – Organização;
- III – Coordenação;
- IV – Delegação de competência;
- V – Controle.

§ 1º - O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º - As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetivos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um ótimo rendimento.

§ 4º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rigidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transparência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º - O controle compreenderá, principalmente:

- I – o acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades da observância das normas que regulamentam as atividades municipais;
- II – a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 5º - A Administração Pública Municipal é dirigida, em nível hierárquico superior, pelo Prefeito de Nossa Senhora das Dores, com o auxílio dos Secretários Municipais.

Art. 6º - A Administração Municipal compreende a Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Procuradoria, Controladoria e as Secretarias Municipais.

CAPÍTULO II
Da Estrutura Organizacional

Art. 7º - A Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta do Município de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, será regida por esta Lei Complementar e é composta dos seguintes Órgãos e Unidades Administrativas:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS

- Conselhos Municipais.

II – ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL

- Junta do Serviço Militar;
- Unidade Municipal de Cadastro;
- Unidade Municipal de Emprego e de Trabalho;
- Junta Comercial;
- Unidade Municipal de emissão de documento de Identificação Pessoal.

III - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

- Gabinete do Prefeito, Ordem Social e Defesa Civil;
- Secretaria Municipal de Governo;
- Secretaria Municipal de Comunicação, Marketing e Eventos;
- Controladoria Geral do Município;
- Procuradoria Geral do Município.

IV - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Finanças, Tributos Públicos e Planejamento.

V - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA OPERACIONAL

- Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Desenvolvimento Rural;
- Secretaria Municipal de Transportes.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO III

Da Estrutura das Unidades Administrativas e suas Competências

Art. 8º - Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito, Ordem Social e Defesa Civil:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- c) Ouvidoria, Símbolo CC-2;
- d) Departamento Municipal de Transportes e Trânsito (DMTT), Símbolo CC-2;
- e) Departamento Municipal da Guarda Civil (DMGC), Símbolo CC-2;
- f) Coordenador Municipal de Defesa Civil (CMDC), Símbolo CC-2;
- g) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- h) Coordenadoria de Educação, Sistema Viário e Engenharia de Trânsito, Símbolo CC-3;
- i) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- j) Assessoria de Divisão de Elaboração de Normas e Atos, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria de Divisão de Protocolo, Símbolo CC-5;
- m) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 9º - É da competência do Gabinete do Prefeito, Ordem Social e Defesa Civil:

- I - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atividades administrativas;
- II - organizar e controlar as audiências públicas e a agenda do Chefe do Executivo Municipal;
- III - executar a Política de Segurança do Chefe do Poder Executivo;
- IV - adotar medidas propiciadoras da permanente integração Governo Municipal/Sociedade Civil;
- V - preparar e encaminhar o expediente do Chefe do Executivo Municipal;
- VI - elaborar e controlar projetos de Leis e Mensagens encaminhados à Câmara de Vereadores e acompanhar a sua tramitação;
- VII - coordenar, elaborar e controlar Decretos e Atos Oficiais;
- VIII - publicar e divulgar Leis, Decretos e outros atos do Poder Executivo Municipal;
- IX - dar assistência administrativa às demais Unidades do Poder Executivo Municipal;
- X - planejar e executar o Programa de Defesa Civil;
- XI - coordenar e controlar a Guarda Municipal;
- XII - transmitir e controlar a execução das ordens emanadas do Governo Municipal;
- XIII - promover a defesa dos direitos dos cidadãos e da normalidade social, através dos órgãos e mecanismos de segurança pública;
- XIV - coordenar as ações conjuntas dos órgãos operativos integrantes do Sistema de Defesa Social, estabelecendo formas de observação e controle para evitar superposição de ações, conflitos operacionais e de competência;
- XV - formular e submeter à aprovação municipal a política de Defesa Social do Município;
- XVI - preservar e manter a paz social;
- XVII - preservar pela garantia dos direitos individuais e coletivos, a segurança pública e o enfrentamento de calamidades no âmbito municipal;
- XVIII - proteger bens públicos, serviços e instalações da municipalidade;
- XIX - manter a fluidez e a segurança do trânsito urbano do município;
- XX - fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito, colaborando com a segurança pública estadual;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

XXI - formular, coordenar e executar planos de contingenciais específicos para situações de riscos;

XXII - promover e articular, em conjunto com órgãos e entidades municipais e estaduais competentes, ações educativas e campanhas de esclarecimento visando a prevenir ou minimizar situações de riscos;

XXIII - promover e estimular a participação da comunidade nas ações de defesa civil, através da organização de corpo voluntariado e da preparação e treinamento de seus integrantes;

XXIV - coordenar, organizar e operar a guarda civil municipal;

XXV - implantar e operar sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas;

XXVI - desenvolver políticas públicas e estratégias em geral de interação junto aos munícipes, visando ao envolvimento de sociedade em ações preventivas em favor da política de segurança pública do Município;

XXVII- articular e estabelecer parcerias junto aos demais entes governamentais e não governamentais, visando alcançar o fim público a que se destina esta Lei;

XXIII - formular e administrar acordos, convênios, cooperação e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para a defesa social, na área de competência do Município;

XXIX - coordenar, organizar e gerenciar as atividades de defesa civil no âmbito do Município;

Art. 10 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Governo:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- e) Assessoria de Divisão de Protocolo, Símbolo CC-5;
- f) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 11 - É da competência da Secretaria Municipal de Governo:

I - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de ordem política a nível municipal, estadual, nacional e internacional;

II - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atividades administrativas;

III - coordenar e controlar as atividades de representação administrativa do Chefe do Executivo Municipal em outros locais.

Art. 12 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação, Marketing e Eventos:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Comunicação e Marketing, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Eventos, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- g) Assessoria de Divisão de Comunicação e Marketing, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Eventos, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

Art. 13 - É da competência da Secretaria Municipal de Comunicação e Marketing:

I - executar a política de Publicidade e Marketing do Município;

II - organizar e executar tarefas do Cerimonial;

III - Ouvir a comunidade através de canais próprios de comunicação e dar os devidos encaminhamentos às sugestões e críticas formuladas, sem nenhuma distinção, e dar ciência à fonte sobre as providências tomadas.

Art. 14 - Integram a estrutura da Controladoria Geral do Município:

a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;

b) Departamento de Auditoria e Controle Interno, Símbolo CC-2;

c) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;

d) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;

e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;

f) Assessoria de Divisão de Tomada de Contas Especial, Símbolo CC-5;

g) Assessoria de Divisão de Processo Administrativo, Símbolo CC-5;

h) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 15 - É da competência da Controladoria Geral do Município:

I - elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração, a serem aprovadas por decreto;

II - propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;

III - programar e organizar auditorias nas Unidades Administrativas, com periodicidade pelo menos anual;

IV - programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;

V - manifestar-se expressamente, sobre as contas anuais do Prefeito, com o seu atestado, de que tomou conhecimento das conclusões nelas contidas;

VI - encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Prefeito, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes;

VII - sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, instauração de tomada de Contas Especial, responsabilizando-se por sua execução, no caso de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, que resulte dano ao erário;

VIII - sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que solicite ao Tribunal de Contas a realização de Auditorias Especiais;

IX - sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua competência, a instauração de Processo Administrativo, e responsabilizar-se por sua realização, nos casos de descumprimento de norma de Controle Interno, caracterizado como grave infração à norma constitucional ou legal;

X - dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas;

XI - programar e sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do Controle Interno;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

XII - assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que trata os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000.

Art. 16 - Integram a estrutura da Procuradoria Geral do Município:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Assuntos Jurídicos, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Ações Trabalhistas, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Assistência Jurídica Gratuita, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Jurídica, Símbolo CC-2;
- f) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- g) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- h) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- i) Assessoria de Divisão de Protocolo, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria de Divisão de Processo Administrativo, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 17 - É da competência da Procuradoria Geral do Município:

- I - defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - assessorar o Chefe do Executivo Municipal nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;
- VI - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;
- VII - proporcionar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais Unidades da Administração Municipal;
- VIII - defender juridicamente os atos oficiais praticados pelo Chefe do Executivo Municipal, Secretários Municipais e demais agentes da Administração Direta;
- IX - encaminhar sugestões ao Chefe do Executivo Municipal e aos Secretários do Município, relativas às providências de ordem jurídica de interesse público;
- X - coordenar e Executar as Atividades de Assistência Jurídica Gratuita à Comunidade

Art. 18 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Licitação e Contratos, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Recursos Humanos, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Compras, Símbolo CC-2;
- e) Departamento de Material, Símbolo CC-2;
- f) Departamento de Patrimônio, Símbolo CC-2;
- g) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- h) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- i) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- j) Assessoria de Divisão de Controle e Pagamento de Pessoal, Símbolo CC-5;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

- l) Assessoria de Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, Símbolo CC-5;
- m) Assessoria de Divisão de Licitações, Símbolo CC-5;
- n) Assessoria de Divisão de Compras, Símbolo CC-5;
- o) Assessoria de Divisão de Almoxarifado, Símbolo CC-5;
- p) Assessoria de Divisão de Arquivo, Símbolo CC-5;
- q) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 19 - É da competência da Secretaria Municipal de Administração:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores, pagamento de pessoal e aos demais assuntos de pessoal;

II - promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IV - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

VI - conservar, interna e externamente os prédios pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal, bem como outras instalações, móveis e utensílios;

VII - administrar o arquivo da Prefeitura;

VIII - desenvolver as atividades gráficas padronizando os materiais a serem usados, pelas Secretarias Municipais;

Art. 20 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal Finanças, Tributos Públicos e Planejamento:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Finanças, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Empenho, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Tributos Públicos, Símbolo CC-2;
- e) Departamento de Planejamento e Orçamento, Símbolo CC-2;
- f) Departamento de Projetos, Símbolo CC-2;
- g) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- h) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- i) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- j) Assessoria de Divisão de Contabilidade, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria de Divisão de Tesouraria, Símbolo CC-5;
- m) Assessoria de Divisão de Arrecadação, Símbolo CC-5;
- n) Assessoria de Divisão de Fiscalização, Símbolo CC-5;
- o) Assessoria de Divisão de Pesquisas e Estatísticas, Símbolo CC-5;
- p) Assessoria de Divisão de Protocolo, Símbolo CC-5;
- q) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 21 - É da competência da Secretaria Municipal de Finanças, Tributos Públicos e Planejamento:

I - executar a política fiscal e financeira do Município;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

- II - executar a programação orçamentária;
- III - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- IV - receber, pagar, guardar e movimentar os numerários e outros valores do Município;
- V - administrar o serviço da Dívida Ativa do Município;
- VI - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira orçamentária e patrimonial do Município;
- VII - preparar os balancetes, bem como, o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VIII - fiscalizar e fazer tomada de contas das Unidades da Administração encarregadas da movimentação de numerários e outros valores.
- IX - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- X - elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como, elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XI - controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
- XII - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;
- XIII - estimular a participação dos vários segmentos da sociedade de maneira individual elou organizada, visando discutir os problemas que lhes digam respeito, e propor soluções exequíveis;
- XIV - organizar e conduzir as reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;
- XV - sistematizar e consolidar os relatórios resultantes das reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;
- XVI - elaborar, em colaboração com os demais Órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual (PPA), a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XVII - assistir administrativamente as demais Unidades do Poder Executivo Municipal;
- XVIII - acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- XIX - assessorar o Chefe do Executivo Municipal, em assuntos de natureza técnica, e;
- XX - consolidar o relatório anual de atividades.

Parágrafo único — Compete ao Secretário Municipal de Finanças, Tributos Públicos e Planejamento, a função de ordenador de despesa e a representação do município junto às repartições administrativas e financeiras que impliquem em geração de despesa.

Art. 22 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Assistência Social, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Trabalho, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Programas Especiais, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- f) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- g) Coordenadoria de Políticas para Mulheres, Símbolo CC-3;
- h) Coordenadoria do Programa Bolsa Família, Símbolo CC-3;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

- i) Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Símbolo CC-3;
- j) Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Símbolo CC-3;
- l) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- m) Assessoria de Divisão de Cadastros, Símbolo CC-5;
- n) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 23 - É da competência da Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social:

- I - executar a política municipal de Assistência Social;
- II - administrar creches e centros sociais;
- III - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como, em outras instituições públicas e particulares;
- IV - promover a realização de cursos de qualificação profissional, preparando e/ou especializando a mão-de-obra local necessária às atividades econômicas do Município;
- V - fomentar o desenvolvimento de atividades geradoras de emprego e renda seja individualmente ou sob a forma associativa;
- VI - estimular a adoção de medidas que objetivem ampliar o mercado de trabalho local, principalmente através da introdução de novas alternativas;
- VII - estimular e contribuir para a criação de associações e outros tipos de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;
- VIII - receber necessitados que procuram a Secretaria em busca de ajuda individual ou coletiva, estudar o caso, e dar a orientação ou solução adequada a cada situação;
- IX - conceder auxílios financeiros ou através de outras formas, em casos de pobreza extrema ou situações de emergência, quando devidamente comprovados;
- X - coordenar e executar programas comunitários;
- XI - desenvolver atividades de assistência social e do serviço de plantão social;
- XII - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver quando necessário e possível, programa de habitação popular;
- XIII - dar assistência e proteção ao menor carente, principalmente às crianças e adolescentes que se encontram em situações de riscos, solicitando para tanto, a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- XIV - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando e fiscalizando sua aplicação quando concedidos.

Parágrafo único — Compete ao Secretário Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social, a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinado ao Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 24 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Gerenciamento de Unidades de Saúde, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Vigilância em Saúde, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Atenção Básica PACS/PSF, Símbolo CC-2;
- e) Departamento de Saúde Bucal, Símbolo CC-2;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

- f) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- g) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- h) Diretoria Geral de Unidades, Postos e Centros de Saúde, Símbolo CC-3;
- i) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- j) Assessoria de Divisão de Farmácia, Produtos e Serviços, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria de Divisão de Epidemiologia e Controle de Doenças, Símbolo CC-5;
- m) Assessoria de Divisão de Atenção Básica, Símbolo CC-5;
- n) Assessoria de Divisão de Estatísticas e Informações em Saúde, Símbolo CC-5;
- o) Assessoria de Divisão de Vigilância Sanitária, Símbolo CC-5;
- p) Assessoria de Divisão de Protocolo, Símbolo CC-5;
- q) Diretoria de Unidade de Saúde, Símbolo CC-5;
- r) Diretoria de Posto de Saúde, Símbolo CC-6;
- s) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 25 - É da competência da Secretaria Municipal de Saúde:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - manter estreita relação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - administrar as Unidades de Saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros médicos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros Centros de Saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

VII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas e de rotina ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados a saúde pública;

IX - implementar a notificação e investigação de doenças com análise de dados e planejamento de ações de saúde, alimentando sistematicamente os sistemas de informações: SIA/SUS, SIABMUN, SISPRENATAL, SIM, SINASC, SIPNI, SINAN, BPA, HIPERDIA, FCES, PCE, DE-PARA-SAI, SISAGUA, PCFAD, e outros que venham a ser criados;

X - fiscalizar a qualidade dos serviços comprados;

XI - desenvolver atividades que visam o controle de doenças de caráter endêmico local, bem como, implementar medidas de prevenção e controle das demais zoonoses, além do tratamento de acidentes provocados por animais peçonhentos;

XII - promover ações educativas e de fiscalização, em vigilância sanitária, e;

XIII - supervisionar os programas PSF e PACS, carências nutricionais, farmácia básica, hipertensão arterial, diabéticos, programa da mulher e da criança, e imunização.

Parágrafo único — Compete ao Secretário Municipal da Saúde, a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinado ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 26 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento Pedagógico, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Alimentação Escolar, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Cultura, Símbolo CC-2;
- e) Departamento de Turismo, Símbolo CC-2;
- f) Departamento de Esporte e Lazer, Símbolo CC-2;
- g) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- h) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- i) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- j) Assessoria de Divisão de Educação, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria de Divisão de Alfabetização de Jovens e Adultos, Símbolo CC-5;
- m) Assessoria de Divisão de Educação Especial, Símbolo CC-5;
- n) Assessoria de Divisão Orçamentária, de Estatísticas e Pesquisa, Símbolo CC-5;
- o) Assessoria de Divisão de Inspeção Escolar, Símbolo CC-5;
- p) Assessoria de Divisão de Recursos Humanos, Símbolo CC-5;
- q) Assessoria de Divisão de Alimentação, Símbolo CC-5;
- r) Assessoria de Divisão de Apoio ao Educando, Símbolo CC-5;
- s) Assessoria de Divisão de Cultura, Símbolo CC-5;
- t) Assessoria de Divisão de Turismo, Símbolo CC-5;
- u) Assessoria de Divisão de Esporte e Lazer, Símbolo CC-5;
- v) Assessoria de Divisão de Administração de Praças de Esportes e Áreas de Lazer, Símbolo CC-5;
- x) Assessoria de Divisão de Protocolo, Símbolo CC-5;
- z) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 27 - É da competência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - formalizar convênios com o Estado no sentido de executar uma política de ação na prestação de ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III - realizar anualmente, levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;

IV - Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI - criar meios necessários para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - propor a localização e ampliação das escolas municipais através de adequado planejamento, fortalecendo o desenvolvimento de Pólos Regionais de Educação, evitando a dispersão de recursos;

VIII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, com o objetivo de aperfeiçoar o professor da Rede Municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - promover orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - desenvolver programa no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e da sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XIV - administrar as Unidades Escolares;

XV - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVI - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico, arqueológico e natural do Município;

XVII - promover e incentivar a realização das atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XVIII - incentivar o artista e o artesão;

XIX - incentivar o Folclore e as Artes Populares;

XX - incentivar e desenvolver o Turismo, levantando, cadastrando, divulgando e explorando as potencialidades locais;

XXI - promover com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXII - administrar e desenvolver as Bibliotecas Públicas;

XXIII - atuar em conjunto com o Gabinete do Prefeito, na área de Publicidade e Marketing, para divulgar a nível local, estadual e nacional, o Calendário de Eventos do Município;

XXIV - executar planos e programas de fomento ao Turismo, e;

XXV - elaborar anualmente o Calendário de Eventos do Município.

XXVI - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à Comunidade;

XXVII - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade, através da realização de campeonatos, palestras e cursos de especialização;

XXVIII - administrar praças de esportes e áreas de lazer, pertencentes ao Município e/ou sob a forma de comodato;

XXIX - planificar e desenvolver o esporte no Município.

Parágrafo único — Compete ao Secretário Municipal Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e prestação de contas dos recursos próprios.

Art. 28 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;

b) Departamento de Engenharia e Projetos, Símbolo CC-2;

c) Departamento de Obras Públicas, Símbolo CC-2;

d) Departamento de Saneamento, Manutenção e Conservação de Estradas, Símbolo CC-2;

e) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

- f) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- g) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- h) Assessoria de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Projetos de Obras Públicas, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria de Divisão de Construções Urbanas, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria de Divisão de Iluminação Pública, Símbolo CC-5;
- m) Assessoria de Divisão de Protocolo, Símbolo CC-5;
- n) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 29 - É da competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- I – coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas de responsabilidade do Município;
- II - executar projetos de construção, reformas e conservação de prédios públicos municipais;
- III - construir e conservar as vias públicas;
- IV - desenvolver estudos e projetos relacionados com as obras públicas municipais;
- V - construir e conservar as estradas municipais;
- VI - construir e manter as obras de saneamento, inclusive estações de tratamento dos efluentes, no âmbito da Sede e dos Povoados;
- VII - realizar estudos e projetos relacionados com a malha viária do Município;
- VIII – Fiscalizar as obras civis em execução por particulares, emitir pareceres e tomar medidas que impeçam a sua continuação, quando constatadas irregularidades ou contrariarem as normas e procedimentos específicos, e;
- IX – examinar e conceder licenças para edificações na área urbana.

Art. 30 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Urbanismo, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Administração de Mercados, Feiras Livres e Cemitérios, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Meio Ambiente, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- g) Assessoria de Divisão de Limpeza Pública, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Manutenção e Conservação de Praças, Parques e Jardins, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Administração de Mercados e Feiras Livres, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria de Divisão de Manutenção e Conservação de Cemitérios Públicos, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria de Divisão de Florestamento e Reflorestamento, Símbolo CC-5;
- m) Assessoria de Divisão de Recursos Naturais Renováveis, Símbolo CC-5;
- n) Assessoria de Divisão de Fiscalização e Monitoramento de Agentes Poluentes, Símbolo CC-5;
- o) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 31 - É da competência da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente:

- I - limpeza, coleta e destinação final do lixo urbano;
- II - urbanização;
- III - manutenção de praças, parques e jardins, e;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

- IV - administração de mercados, feiras livres e cemitérios.
- V - proteger e fiscalizar os recursos naturais renováveis;
- VI - realizar estudos e executar obras de perenização de cursos d'água;
- VII - promover o florestamento e/ou reflorestamento de áreas descobertas sem nenhum uso ou que estejam degradadas;
- VIII - promover a permanência ou recomposição das matas ciliares, por meio de ações educativas, florestamento e/ou reflorestamento;
- IX - estabelecer políticas de incentivo ao uso racional e sustentável dos recursos naturais, e;
- X - promover campanhas educativas em defesa do Meio Ambiente.

Art. 32 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Desenvolvimento Rural:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Agricultura, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Agropecuário, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Abastecimento e Irrigação, Símbolo CC-2;
- e) Departamento de Mecanização Agrícola e Desenvolvimento Rural, Símbolo CC-2;
- f) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- f) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- g) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- h) Assessoria de Divisão de Administração do Matadouro, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Organização e Desenvolvimento Rural, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria de Divisão de Operação e Manutenção dos Sistemas de Abastecimento de água na Zona Rural, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 33 - É da competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Desenvolvimento Rural:

I - promover, executar e acompanhar a política do Governo Municipal, concernente ao desempenho das atividades agrícolas, pecuárias, de abastecimento e das demais relacionadas às seguintes áreas de competência:

- a) agricultura e pecuária;
- b) piscicultura e carcinocultura;
- c) associativismo, cooperativismo e colonização;
- d) assistência técnica e extensão rural;
- e) abastecimento e armazenamento de produtos agropecuários;
- f) pesquisa e experimentação animal e vegetal;
- g) defesa sanitária animal e vegetal;
- h) exposição e feiras agropecuárias;
- i) especificação de terras devolutas do Município;
- j) construção e manutenção de açudes e barragens, na Zona Rural;
- j) construção e manutenção de cisternas e poços na Zona Rural.

II - desenvolver projetos de eletrificação rural;

III - incentivar os produtores rurais para a organização da produção e comercialização dos produtos agropecuários;

IV - administrar matadouros de propriedade do Município, e;

V - aproveitar os recursos hídricos para pequenas irrigações.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

VI - implantar e/ou ampliar sistemas de abastecimento de água, através de adutoras;

VII - implantar, ampliar e manter sistemas singelos de abastecimento de água, através de poços tubulares ou pequenas aduções, na Zona Rural.

Art. 34 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Transportes:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Manutenção e Frota, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete I, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete II, Símbolo CC-3;
- e) Coordenadoria de Transportes, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria Técnica, Símbolo CC-4;
- g) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 35 - É da competência da Secretaria Municipal de Transportes:

- I - controlar o uso de todos os veículos da Prefeitura;
- II - administrar a manutenção e conservação da frota de veículos da Prefeitura;
- III - dar assistência às demais Unidades do Poder Executivo Municipal;
- IV - coordenar as ações conjuntas das demais Unidades do Poder Executivo Municipal;
- V - desempenhar outras competências afins.

CAPÍTULO IV
Das Disposições Complementares

Art. 36 - A mudança na estrutura administrativa indicada nesta Lei Complementar, implica na extinção dos órgãos anteriormente criados e alterados nas respectivas lotações.

Parágrafo Único - O pessoal lotado nos órgãos extintos de acordo com o "caput" deste artigo, bem como, os respectivos materiais e bens móveis, serão remanejados para as Unidades da Administração Municipal criadas por esta Lei Complementar, compatíveis com suas finalidades.

Art. 37 - Ficam criadas as seguintes Unidades Administrativas Municipais:

- Gabinete do Prefeito, Ordem Social e Defesa Civil;
- Secretaria Municipal de Governo;
- Secretaria Municipal de Comunicação, Marketing e Eventos;
- Controladoria Geral do Município;
- Procuradoria Geral do Município.
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Finanças, Tributos Públicos e Planejamento.
- Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Desenvolvimento Rural;
- Secretaria Municipal de Transportes.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

Art. 38 - São Secretários Municipais:

- I - Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito, Ordem Social e Defesa Civil;
- II - Secretário Municipal de Governo;
- III - Secretário Municipal de Comunicação, Marketing e Eventos;
- IV - Controlador Geral do Município;
- V - Procurador Geral do Município;
- VI - Secretário Municipal de Administração;
- VII - Secretário Municipal de Finanças, Tributos Públicos e Planejamento.
- VIII - Secretário Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social;
- IX - Secretário Municipal de Saúde;
- X - Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
- XI - Secretário Municipal de Infraestrutura;
- XII - Secretário Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;
- XIII - Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Desenvolvimento Rural;
- XIV - Secretário Municipal de Transportes.

Art. 39 - Para fins desta Lei Complementar, ficam criados os cargos de provimento em Comissão constantes no **TABELA I**, anexa, que fica fazendo parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 40 - Os Cargos de provimento em Comissão são de livre escolha do Prefeito Municipal de Nossa Senhora das Dores, e por ele nomeados através de Decreto, e os titulares exercerão as atribuições conferidas nos atos legais e regulamentares de organização ou estruturação das Unidades Administrativas onde estejam lotados e aqueles que lhes forem delegados pelos respectivos titulares.

Art. 41 - A organização Administrativa definida nos termos desta Lei Complementar será implantada gradativamente, de acordo com as disponibilidades de espaço físico, material e recursos financeiros do Município.

§ 1º - Para atender o disposto no caput deste artigo, o Poder Executivo Municipal expedirá, progressivamente, atos de organização, estruturação, lotação e outros necessários à efetiva implantação da modernização administrativa.

§ 2º - Para fins de manutenção do sistema de modernização administrativa, qualquer proposta de mudança, de todo ou de parte, bem como, a elaboração dos atos de implantação e ou regulamentação desta Lei Complementar, serão encaminhados ao Prefeito Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 42 - Os cargos em Comissão criados por esta Lei Complementar, e constante na **TABELA I**, terão como salário base os valores constantes na **TABELA II**, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta Lei Complementar e serão preenchidos concomitantemente com a implantação das diversas Unidades e seus respectivos órgãos que compõem a estrutura Administrativa Municipal e atendendo sempre às reais necessidades da locação dos seus serviços.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

Art. 43 - Respeitados os poderes constitucionais assegurados à Câmara Municipal de Vereadores, o Prefeito Municipal regulamentará através de Decreto, a estruturação ou organização, as competências e o funcionamento dos órgãos da Administração Municipal.

Art. 44 - Aos Servidores efetivos ou requisitados da Prefeitura Municipal que forem investidos em Cargos em Comissão, será permitido optar:

I - pelo vencimento do Cargo em Comissão;

II - pelo vencimento ou remuneração do Cargo Efetivo, acrescido de 60% (sessenta por cento) do valor do Cargo em Comissão.

Art. 45 - Aos ocupantes de Cargos em Comissão, exceto o CC-1, de Secretário Municipal, pode ser atribuída uma verba de representação de gabinete de até 200% (duzentos por cento) do salário base observando os preceitos da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica Municipal, ou outro diploma legal que trate da matéria.

Parágrafo Único - Os percentuais de que trata o caput deste artigo, serão arbitrados pelo Prefeito Municipal, através de Portaria.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 46 - As atividades da Administração Municipal, têm como objetivo único a promoção e defesa dos interesses que a Constituição Federal, Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal e demais Leis qualificarem, como próprios da coletividade.

Art. 47 - Entre as condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo, o Poder Executivo Municipal adotará mecanismo tendente a evitar desvios de finalidades da Administração Municipal.

Art. 48 - Para alcançar o objetivo de que trata o art. 51, desta Lei Complementar, as atividades Administrativas Municipais reger-se-ão pelos princípios e instrumentos de ação estabelecidos neste título.

CAPÍTULO II
DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 49 - As relações jurídicas entre a Administração Municipal e os Servidores pautar-se-ão pelas seguintes diretrizes básicas:

I - valorização e dignificação do Servidor e da Função Pública;

II - profissionalização e aperfeiçoamento do Servidor Público;

III - adoção do critério de concurso para ingresso no serviço público, e do mérito para acesso a função superior e escolha dos ocupantes de funções de direção e assessoramento



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

IV - constituição de quadros dirigentes, mediante a formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados, de forma a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação administrativa, em consonância com os deveres funcionais estabelecidos em Lei;

V - fixação do número de servidores de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada Unidade Administrativa;

VI - adoção de providências para permanente verificação de pessoal ocioso na Administração Municipal, a fim de promover sua absorção nas atividades da mesma ou de outra Unidade Administrativa.

Art. 50 - As normas regulamentares ao pessoal do serviço público serão ajustadas às diretrizes estabelecidas no artigo anterior.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51 - Para execução desta Lei Complementar, fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a:

I - transformar Cargos em Comissão, em Função de Confiança ou em outros de igual natureza, respeitada a classificação dos mesmos e desde que não resultem em aumento de despesas;

II - transformar funções de confiança em cargos em comissão ou em outras funções de igual natureza, observadas as condições do inciso I;

III - transferir de acordo com a necessidade da Administração, qualquer Servidor Público municipal;

IV - rever e/ou definir competência e objetivo de Unidade Administrativa, de modo a evitar paralelismo de atividades;

V - proceder as necessárias transferências de dotação orçamentária e financeira, bem como, dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham ser exigidas pelas Unidades Administrativas criadas, ou mesmo pelas alterações, das respectivas competências;

VI - abrir, no exercício, crédito especial para atender às despesas de implantação e financiamento das Unidades Administrativas criadas, limites dos valores já consignados no Orçamento Municipal para os órgãos extintos, bem como, para os programas, projetos e atividades que estejam sendo transferidos, utilizando-se como fontes e recursos para abertura do referido crédito, a anulação daqueles mesmos valores consignados.

Parágrafo Único - A abertura do crédito a que se refere o inciso VI, deste artigo, far-se-á com observância do disposto no Art. 43, da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 52 - A Secretaria Municipal de Administração promoverá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da vigência desta Lei Complementar o remanejamento de pessoal, material e dos bens móveis das Unidades transformadas ou subdivididas da Administração Municipal.

Art. 53 - A partir da vigência desta Lei Complementar, ficam extintos os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas ou de Confiança, existentes até a data da sua promulgação.

Art. 54 - Até que sejam expedidos os novos atos de regulamentação, continuarão em vigor os regulamentos existentes sobre as matérias versadas nesta Lei Complementar, no que for com ela compatível.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

Art. 55 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 56 - Esta Lei Complementar entrará em vigor, na data da sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de abril de 2017.

Art. 57 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, em 02 de maio de 2017.


THIAGO DE SOUZA SANTOS
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 016 /2017
DE 02 DE MAIO DE 2017.

TABELA I
CARGOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1	Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito, Ordem Social e Defesa Civil	CC-1
1	Controlador Geral do Município	CC-1
1	Procurador Geral do Município	CC-1
11	Secretário Municipal	CC-1
14	Diretor de Departamento de Apoio Administrativo	CC-2
1	Assessor Jurídico	CC-2
14	Assessor de Gabinete I	CC-2
1	Ouvidor	CC-2
1	Diretor do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito (DMTT)	CC-2
1	Diretor do Departamento Municipal da Guarda Civil (DMGC)	CC-2
1	Coordenador Municipal de Defesa Civil (CMDC)	CC-2
39	Diretor de Departamento	CC-2
14	Assessor de Gabinete II	CC-3
1	Diretor Geral de Unidade, Postos e Centros de Saúde	CC-3
6	Coordenador	CC-3
14	Assessor Técnico	CC-4
56	Assessor de Divisão	CC-5
6	Diretor de Unidade de Saúde	CC-5
23	Diretor de Posto de Saúde	CC-6
14	Assessor Especial	CC-7



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 016 /2017
DE 02 DE MAIO DE 2017.

TABELA II
VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CC-1	Conforme Emenda Constitucional n.º 25
CC-2	1.200,00
CC-3	1.000,00
CC-4	650,00
CC-5	550,00
CC-6	500,00
CC-7	400,00