



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**LEI Nº 147, DE 26 DE OUTUBRO DE 2009.**

Origem: Projeto de Lei nº 024/2009.

**“Altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, promove a extinção e criação de cargos de direção e assessoramento e dá outras providências”.**

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

**TÍTULO I  
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
Dos Objetivos**

Art. 1º A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores será regida pelas normas constantes desta Lei.

Art. 2º O Município de Nossa Senhora das Dores, 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 pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem estar e 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 infra-estrutura, 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

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;

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 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.

**CAPITULO 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 objetos 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 rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência 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 e da observância das normas que regulam as atividades municipais;
- II - a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

patrimônio municipal.

**TITULO II  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**CAPITULO I  
Da Organização Básica**

Art. 5º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, será regida pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:

**I - ORGÃOS COLEGIADOS**

- a) Conselhos Municipais.

**II - ORGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL**

- a) Junta do Serviço Militar;
- b) Unidade Municipal de Cadastro.

**III - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOIO E ASSESSORAMENTO**

- Gabinete do Prefeito;
- Controladoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Assuntos Políticos e de Participação Popular;
- Procuradoria Geral do Município.

**IV - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA INSTRUMENTAL**

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

**V - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA OPERACIONAL**

- Secretaria Municipal de Ação Social e do Trabalho;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Habitação e Obras Públicas;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento;
- Secretaria Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio;
- Secretaria Municipal de Defesa Social.

**CAPITULO II  
Da Estrutura das Unidades Administrativas**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 7º Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Comunicação e Marketing, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria de Divisão de Elaboração de Normas e Atos, Símbolo CC-5;
- f) Assessoria de Divisão de Publicidade; Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Protocolo; Símbolo CC-5;
- h) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 8º Integram a estrutura da Controladoria Geral do Município:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- d) Assessoria de Divisão de Tomada de Contas Especiais, Símbolo CC-5;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 9º Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Elaboração de Projetos e Acomp. de Convênios, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, CC-3;
- e) Assessoria de Divisão de Pesquisas e Estatísticas, Símbolo CC-5;
- f) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 10 Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Políticos e de Participação Popular:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria de Divisão de Organização Política e Participação Popular, Símbolo CC-5;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 11 Integram a estrutura da Procuradoria Geral do Município:**

- a) Departamento de Assuntos Jurídicos, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Ações Trabalhistas, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Assistência Jurídica Gratuita, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria de Divisão de Processos Administrativos, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 12 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração:**

- a) Departamento de Apoio e Processos Administrativos, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Recursos Humanos, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Manutenção e Frota, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Compras, Símbolo CC-2;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

- e) Departamento de Material e Patrimônio, Símbolo CC-2;
- f) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- g) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- h) Assessoria de Divisão de Controle e Pagamento de Pessoal (Folha), Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria de Divisão de Licitações e Contratos, Símbolo CC-5;
- k) Assessoria de Divisão de Almoxarifado, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria de Divisão de Arquivo, Símbolo CC-5;
- m) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 13 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Tributação, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Empenho, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria de Divisão de Contabilidade, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Tesouraria, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Arrecadação, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Fiscalização, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 14 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo e Assistência Social, Símbolo CC-2;
- b) Departamento do Trabalho, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Programas Especiais, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Coordenadoria Especial de Política para as Mulheres, Símbolo CC-3;
- g) Assessoria de Divisão de Cadastros, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 15 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo e Gerenciamento de Unidades de Saúde, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Coordenadoria de Vigilância em Saúde, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Coordenadoria de Atenção Básica PACS/PSF, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Coordenadoria de Saúde Bucal, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- f) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- g) Assessoria de Divisão de Farmácia, Produtos e Serviços, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Epidemiologia e Controle de Doenças, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Atenção Básica, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria de Divisão de Estatística e Informações em Saúde, Símbolo CC-5;
- k) Assessoria de Divisão de Vigilância Sanitária, Símbolo CC-5;
- l) Diretoria geral de Unidades, Postos e Centros de Saúde, Símbolo CC-3;
- m) Diretoria de Centro e Posto de Saúde, Símbolo CC-3;
- n) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 16 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento Pedagógico, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria de Divisão de Educação, Símbolo CC-5;
- f) Assessoria de Divisão Orçamentária, de Estatísticas e Pesquisas, Símbolo CC-5;
- g) Divisão de Inspeção Escolar, Símbolo CC-5;
- h) Divisão de Recursos Humanos, Símbolo CC-5;
- i) Divisão de Alimentação e Apoio ao educando, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art.17 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:**

- a) Departamento Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Cultura e Turismo, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art.18 Integram a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria Gabinete, Símbolo C-2;
- c) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- d) Assessoria de Divisão de Praças de Esportes e Áreas de Lazer, Símbolo CC-5;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 19 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Habitação e Obras Públicas:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Saneamento, Manut. e Conservação de Estradas, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Engenharia, Projetos e Obras Públicas, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria de Divisão de Necrópole, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e de Construções Urbanas, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 20 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e de Meio Ambiente:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Florestamento e Reflorestamento, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria de Divisão de Iluminação e Limpeza Públicas, Símbolo CC-5;
- f) Assessoria de Divisão de Manutenção e conservação de Praças, Parques e Jardins, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Manutenção e conservação de Mercados, Feiras Livres e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Cemitérios Públicos, Símbolo CC-5;

- h) Assessoria de Divisão de Recursos Naturais Renováveis, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Fiscalização e Monitoramento de Agentes Poluentes, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 21 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura e Irrigação e Abastecimento:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- d) Assessoria de Divisão de Administração, Manutenção e Conservação do Matadouro, Símbolo CC-5;
- e) Assessoria de Divisão de Mecanização Agrícola e Extensão Rural, Símbolo CC5;
- f) Assessoria de Divisão de Manutenção e execução dos Sistemas de Abastecimento de água na Zona Rural, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 22 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:**

- A) Departamento de Apoio Administrativo, Indústria, Agroindústria e Comércio, Símbolo CC-2;
- B) Departamento de Estudos e Projetos Industriais, Agroindustriais e Comerciais, Símbolo CC-2.
- C) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- D) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- E) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 23 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Defesa Social:**

- a) Departamento Municipal de Transportes e Trânsito (DMTT), Símbolo CC-2;
- b) Coordenadoria de Educação, Sistema Viário e Engenharia de Trânsito, Símbolo CC-3;
- c) Coordenadoria de Transportes, Símbolo CC-3;
- d) Guarda Civil Municipal (GCM), Símbolo CC-2;
- e) Coordenadoria de Defesa Civil Municipal (CDCM), Símbolo CC-2;
- f) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- g) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- h) Assessoria Especial, Símbolo C-7.

**CAPITULO III  
Da Competência**

**SEÇÃO I  
Dos Órgãos Colegiados**

**Art. 24** A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**SEÇÃO II  
Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal**

**SUBSEÇÃO I  
Da Junta do Serviço Militar**

Art. 25 A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.

**Parágrafo único** - A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal. O município designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua consecução do alistamento militar e encaminhará para o órgão competente.

**SUBSEÇÃO II  
Da Unidade Municipal de Cadastro**

Art. 26 A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR.

**Parágrafo único** - A Unidade Municipal de Cadastro rege-se por legislação específica do Governo Federal. O município designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para consecução dos fins estabelecidos pelo Governo Federal.

**SEÇÃO III  
Das Unidades Administrativas de apoio e Assessoramento**

**SUBSEÇÃO I  
Do Gabinete do Prefeito**

Art. 27 É da competência do Gabinete do Prefeito:

- I - executar a política de comunicação, publicidade e marketing;
- II - organizar e executar tarefas do cerimonial municipal;
- III - assistir direta e imediatamente ao chefe do executivo municipal no desempenho de suas atividades administrativas;
- IV - organizar e controlar as audiências públicas e a agenda do chefe do executivo municipal;
- V - executar a política de segurança do chefe do poder executivo;
- VI - adotar medidas propiciadoras da permanente integração Governo Municipal/Sociedade Civil;
- VII - coordenar e controlar as atividades de representação administrativa do Chefe do Executivo Municipal em outros locais;
- VIII - preparar e encaminhar o expediente do Chefe do Executivo Municipal;
- IX - controlar projetos de Leis e Mensagens encaminhados à Câmara de Vereadores e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

acompanhar a sua tramitação;

- X - Publicar e divulgar Leis, Decretos, Portarias e outros atos do Poder Executivo Municipal;
- XI - dar assistência administrativa às demais Unidades do Poder Executivo Municipal;
- XII - transmitir e controlar a execução das ordens emanadas do Governo Municipal;
- XIII - desempenhar as funções de relações públicas;
- XIV - representar, por ato expresso, o prefeito municipal;
- XV - informar o chefe do executivo municipal as notícias e os fatos internos e externos do interesse da administração municipal;
- XVI - promover a emissão, recebimento e o arquivamento da correspondência oficial do prefeito;
- XVII - Consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo chefe do poder executivo em solenidades públicas e dos meios de comunicação;
- XIII - coordenar a recepção de autoridades em visita ao município;
- XIX - organizar e manter arquivo de documentos que sejam endereçados ao chefe do executivo, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por sua natureza devam ser guardados de modo reservado.

**SUBSEÇÃO II  
Da Controladoria Geral do Município**

Art. 28 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

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;

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

**SUBSEÇÃO III  
Da Secretaria Municipal de Planejamento**

Art. 29 É da competência da Secretaria Municipal de Planejamento:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - 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;

III - controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

IV - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;

V - sistematizar e consolidar juntamente com a Secretaria Municipal de Participação Popular, os relatórios resultantes das reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;

VI - 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;

VII - assistir administrativamente as demais Unidades do Poder Executivo Municipal;

VIII - acompanhar e controlar a execução orçamentária;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

IX - assessorar o Chefe do Executivo Municipal, em assuntos de natureza técnica;

X - consolidar o relatório anual de atividades.

**SUBSEÇÃO IV**

**Da Secretaria Municipal de Assuntos Políticos e de Participação Popular**

Art. 30 É da competência da Secretaria Municipal de Assuntos Políticos e Participação Popular:

I - estimular a participação dos vários segmentos da sociedade de maneira individual e/ou organizada, visando discutir os problemas que lhes digam respeito, e propor soluções exeqüíveis;

II - organizar e conduzir as reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;

III - estimular entre as pessoas o espírito associativo, contribuindo diretamente para a constituição e formalização de Associações ou outros instrumentos de desenvolvimento e de representação legítimos da sociedade;

IV - sistematizar e consolidar juntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento, os relatórios resultantes das reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;

V - manter permanente contato com as comunidades, com a finalidade de auxiliá-las nos encaminhamentos de interesse comunitário, sendo, portanto, elo de ligação, principalmente com os vários setores da Administração Municipal;

VI - articular-se com as demais Secretarias Municipais, com o fim de agilizar e dinamizar a execução das ações dirigidas ao atendimento direto da população, de maneira eficiente e eficaz;

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

**SUBSEÇÃO V**

**Da Procuradoria Geral do Município**

Art. 31 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 à 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

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;

XI - coordenar e fiscalizar os contratos de atividades jurídicas celebradas pelo Município.

**SEÇÃO IV**

**Das Unidades Administrativas de Natureza Instrumental**

**SUBSEÇÃO I**

**Da Secretaria Municipal de Administração**

Art. 32 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, figurando o Secretário de Administração como autoridade superior para determinar a abertura do processo de licitação e para julgamento de recursos;

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 - controlar a frota e o uso de todos os veículos da Prefeitura;

VIII - administrar a manutenção e conservação da frota de veículos dos oficiais pertencentes ao Poder Executivo Municipal;

IX - administrar o arquivo da Prefeitura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

X - desenvolver as atividades gráficas padronizando os materiais a serem usados, pelas Secretarias Municipais.

XI - A Instauração de Inquérito e/ou Processo Administrativo, mediante requisição do Chefe do Poder Executivo Municipal, de ofício ou quando provocado, e responsabilizar-se por sua realização, nos casos de descumprimento da Legislação Federal, Estadual ou Municipal.

**Parágrafo único** - Compete ao Secretário Municipal de Administração a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos firmados pelo Município com exceção dos contratos firmados pelas secretarias da saúde e da educação que serão firmados e controlados por seus respectivos titulares.

**SUBSEÇÃO II**

**Da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos**

Art. 33 É da competência da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos:

I - executar a política fiscal e financeira do Município;

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.

**Parágrafo único** - Compete ao Secretário Municipal de Finanças a função de ordenador de despesa e a representação do município junto às repartições administrativas e financeiras que impliquem em geração de despesa.

**SEÇÃO V**

**Das Unidades Administrativas de Natureza Operacional**

**SUBSEÇÃO I**

**Da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 34** É da competência da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho:

I - executar a política municipal de Ação Social;

II - administração de 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;

VI - estimular e contribuir para a criação de associações e outros tipos de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

VII - receber necessitados que procurarem a Secretaria em busca de ajuda individual ou coletiva, estudar o caso, e dar a orientação ou solução adequada a cada situação;

VIII - conceder auxílios financeiros ou através de outras formas, em casos de pobreza extrema ou situações de emergência, quando devidamente comprovados;

IX - coordenar e executar programas comunitários;

X - desenvolver atividades de assistência social e do serviço de plantão social;

XI - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver quando necessário e possível programa de habitação popular;

XII - 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;

XIII - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando e fiscalizando sua aplicação quando concedidos.

**SUBSEÇÃO II**

**Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 35** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO

---

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-odontológico 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, programar 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;

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

**Parágrafo único** - Compete ao Secretário Municipal de Saúde a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinados à secretaria municipal de saúde.

### SUBSEÇÃO III

#### Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 36 É da competência da Secretaria Municipal de Educação:

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 a sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

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;

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.

**Parágrafo único** - Compete ao Secretário Municipal de Educação a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e a prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinados à secretaria municipal de educação.

#### **SUBSEÇÃO IV**

##### **Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

Art. 37 É da competência da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

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

IV - incentivar o artista e o artesão;

V - incentivar o Folclore e as Artes Populares;

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

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

VIII - administrar e desenvolver as Bibliotecas Públicas;

IX - 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;

X - executar planos e programas de fomento ao Turismo;

XI - elaborar anualmente o Calendário de Eventos do Município.

**SUBSEÇÃO V**

**Da Secretaria Municipal de Habitação e Obras Públicas**

Art. 38 É da competência da Secretaria Municipal Habitação e Obras Públicas:

I - coordenar e executar as obras públicas e sistema habitacional 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 - implantar e/ou ampliar sistemas de abastecimento de água, através de adutoras;

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

IX - realizar estudos e projetos relacionados com a malha viária do Município;

X - 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

procedimentos específicos;

XI - examinar e conceder licenças para edificações na área urbana;

**SUBSEÇÃO VI**

**Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e de Meio Ambiente**

Art. 39 - É da competência da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e de Meio Ambiente:

I - coordenar e executar a limpeza, coleta e destinação final do lixo urbano;

II - coordenar e executar a urbanização e iluminação pública;

III - coordenar e executar a manutenção de praças, parques e jardins,  
I - proteger e fiscalizar os recursos naturais renováveis;

II - realizar estudos e executar obras de perenização de cursos d'água;

III - promover o florestamento e/ou reflorestamento de áreas descobertas sem nenhum uso ou que estejam degradadas;

IV - promover a permanência ou recomposição das matas ciliares, por meio de ações educativas, florestamento e/ou reflorestamento;

V - estabelecer políticas de incentivo ao uso racional e sustentável dos recursos naturais;

VI - promover campanhas educativas em defesa do Meio Ambiente.

**SUBSEÇÃO VII**

**Da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento**

Art. 40 É da competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento:

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;

d) abastecimento e armazenamento de produtos agropecuários;

f) pesquisa e experimentação animal e vegetal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

- g) defesa sanitária animal e vegetal;
  - h) exposição e feiras agropecuárias;
  - i) especificação de terras devolutas do Município;
  - j) construção e manutenção de açudes, barragens, cisternas e poços na Zona Rural, destinados para as atividades rurais;
- 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;
- V - aproveitar os recursos hídricos para pequenas irrigações.

**SUBSEÇÃO IX**

**Da Secretaria Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio**

Art. 42 É da competência da Secretaria Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio:

- I - estabelecer políticas que objetivem o desenvolvimento industrial e agroindustrial do Município, priorizando o uso da matéria prima local, principalmente de origem animal e vegetal;
- II - implantar Pólo Agroindustrial e Industrial de pequeno porte, visando o aproveitamento da matéria prima e a utilização da mão-de-obra, abundantes no Município;
- III - estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, no sentido de procederem a estudos de mercados, dentro das várias cadeias produtivas possíveis de serem desenvolvidas e estimuladas no Município, principalmente aquelas que fortaleçam as atividades rurais fornecedoras da matéria prima;
- IV - efetuar levantamento cadastral de todas as unidades industriais e agroindustriais existentes no município, visando conhecer a diversidade de atividades industriais, agroindustriais e a quantificação do respectivo contingente populacional envolvido direta e indiretamente, a fim de facilitar a sua estratificação;
- V - efetuar levantamento cadastral de todas as atividades comerciais, com o fim de conhecer os vários ramos de atividades e o contingente populacional envolvido, de forma a proceder a sua quantificação e estratificação;
- VI - criar infraestrutura básica necessária que favoreça a viabilização de instalação de indústrias e agroindústrias, principalmente de pequeno porte visto possuir menor disponibilidade financeira, mas que sejam responsáveis pelo maior aproveitamento da mão-de-obra local de menor qualificação profissional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

VII - estabelecer políticas que promovam o desenvolvimento do comércio local de maneira sustentável, apoiando ações que solidifiquem cada vez mais sua importância e liderança na região;

VIII - estimular e promover a qualificação profissional da mão-de-obra local especializando-a para a indústria, agroindústria e comércio, através de cursos de capacitação e treinamentos oferecidos pela própria Secretaria ou conveniados com outras instituições;

IX - estimular o artesanato local, promovendo a sua permanente divulgação, ensejando novas perspectivas de desenvolvimento e a valorização do nosso artesão e dos seus produtos.

**SUBSEÇÃO X**

**Da Secretaria Municipal de Defesa Social**

Art. 43 É da competência da Secretaria Municipal de Defesa Social:

I - promover a defesa dos direitos do cidadão e da normalidade social, através dos órgãos e mecanismos de segurança pública;

II - 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;

III - formular e submeter à aprovação municipal a política de Defesa Social do Município;

IV - a preservação da paz social;

V - preservar pela garantia dos direitos individuais e coletivos, a segurança pública e o enfrentamento de calamidades no âmbito municipal;

VI - proteger bens públicos, serviços e instalações da municipalidade;

VII - mantêm a fluidez e a segurança do trânsito urbano no município;

VIII - fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito; colaborando com a segurança pública estadual;

XIX - a formulação, coordenação e execução de planos contingenciais específicos para situações de riscos;

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

XI - a promoção e estímulo à participação da comunidade nas ações de defesa civil, através da organização de corpo de voluntariado e da preparação e treinamento de seus integrantes;

XII - a coordenação, organização e operação da guarda civil municipal;

XIII - a implantação e operação de sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XIV - o desenvolvimento de políticas públicas e estratégias em geral de interação junto aos municípios, visando ao envolvimento da sociedade em ações preventivas em favor da política de segurança pública do Município;

XV - a coordenação, assistência, mobilização e estruturação dos Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Defesa Social;

XVI - a articulação e estabelecimento de parcerias junto aos demais entes governamentais e societários, visando a alcançar o fim público a que se destina esta Lei;

XVII - a formulação, administração, 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;

XVIII - coordenação, organização e gerenciamento das atividades de defesa civil no âmbito do município;

XIXI - o desempenho de outras competências afins.

**CAPÍTULO IV  
Das Disposições Complementares**

Art. 44 À junção e a mudança de denominação da estrutura administrativa indicada nesta Lei 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, compatíveis com suas finalidades.

Art. 45 Ficam criadas as seguintes Unidades Administrativas Municipais:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Controladoria Geral do Município;
- III - Secretaria Municipal de Planejamento;
- IV - Secretaria Municipal de Assuntos Políticos e de Participação Popular;
- V - Procuradoria Geral do Município;
- VI - Secretaria Municipal de Administração;
- VII - Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos;
- VIII - Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho;
- IX - Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Secretaria Municipal de Educação;
- XI - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- XII - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- XIII - Secretaria Municipal de Habitação e Obras Públicas;
- XIV - Secretaria Municipal de Serviços e Urbanos e de Meio Ambiente;
- XV - Secretaria Municipal de Defesa Social;
- XVI - Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento;
- XVII - Secretaria Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio.

Art. 46 São Secretários Municipais:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

- I - Chefe do Gabinete do Prefeito;
- II - Controlador Geral do Município;
- III - Secretário Municipal de Planejamento;
- IV - Secretário Municipal de Assuntos Políticos e de Participação Popular;
- V - Procurador Geral do Município;
- VI - Secretário Municipal de Administração
- VII - Secretário Municipal de Finanças e Tributos Públicos;
- VIII - Secretário Municipal de Assistência Social e do Trabalho;
- IX - Secretário Municipal de Saúde;
- X - Secretário Municipal de Educação;
- XI - Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
- XII - Secretário Municipal de Esporte e Lazer;
- XIII - Secretário Municipal de Habitação e Obras Públicas;
- XIV - Secretário Municipal de Serviços Urbanos e de Meio Ambiente;
- XV - Secretário Municipal de Defesa Social;
- XVI - Secretário Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento;
- XVII - Secretário Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio.

Art. 47 Ficam unificadas as seguintes Secretarias Municipais:

I - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que passa incorporar com toda sua estrutura à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

II - Secretaria Municipal de Participação Popular, que passa incorporar com toda a sua estrutura à Secretaria de Assuntos Políticos.

Art. 48 Ficam extintos os seguintes Cargos em Comissão:

- I - 90 (noventa) Cargos em Comissão de Chefe de Seção, Símbolo CC-7;
- III - 22 (vinte e dois) Cargos em Comissão de Agente Comunitários de Saúde, Símbolo CC-7.

Art. 49 Para fins desta Lei, ficam criados:

- I - 01 (um) Cargo em Comissão de Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito, Símbolo CC-1;
- II - 01 (um) Cargo em Comissão de Controlador Geral do Município, Símbolo CC-1;
- III - 01 (um) Cargo em Comissão de Procurador Geral do Município, Símbolo CC-1;
- IV - 14 (quatorze) Cargos em Comissão de Secretário Municipal, Símbolo CC-1;
- V - 39 (trinta e nove) Cargos em Comissão de Diretor de Departamento de Unidade, Símbolo CC-2;
- VI - 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor de Coordenação de Defesa Civil Municipal, Símbolo CC-2;
- VII - 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor de Departamento Municipal de Transporte e Trânsito, Símbolo CC-2;
- VIII - 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor Geral da Guarda Civil Municipal, Símbolo CC-2;
- IX - 18 (dezoito) Cargos em Comissão de Assessor de Gabinete, Símbolo CC-2;
- X - 18 (dezoito) Cargos em Comissão de Assessor Técnico, Símbolo CC-3;
- XI - 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor Geral de Unidade, Centro e Posto de Saúde, Símbolo CC-3;
- XII - 03 (três) Cargos em Comissão de Diretor de Centro de Saúde, Símbolo CC-4;
- XIII - 39 (trinta e nove) Cargos em Comissão de Assessor de Divisão de Departamento de Unidade, Símbolo CC-5;
- XIV - 22 (vinte e dois) Cargos em Comissão de Diretor de Posto de Saúde, Símbolo CC-6;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

XV - 90 (noventa) Cargos em Comissão de Assessor Especial, Símbolo CC-7;  
XVI - 03 (três) Cargos em Comissão de Diretor de Coordenadoria, Símbolo CC-3.

Art. 50 Os Cargos de provimento em Comissão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, são os constantes da **TABELA DO ANEXO I**, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 51 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. 52 A organização Administrativa definida nos termos desta Lei 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, serão encaminhados ao Gabinete do Prefeito Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 53 Os cargos em Comissão constantes do Art. 49 terão seus vencimentos fixados na **TABELA DO ANEXO I**, que fica fazendo parte integrante desta Lei 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.

Art. 54 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. 55 Aos Servidores da Prefeitura Municipal de provimento efetivo que forem investidos em Cargos em Comissão, será permitido optar:

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

Art. 56 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) da sua remuneração 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 Chefe do Poder Executivo Municipal através de Portaria.

**CAPÍTULO V**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**TITULO I**

Art. 57 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. 58 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. 59 Para alcançar o objetivo de que trata esta Lei, as atividades Administrativas Municipais reger-se-ão pelos princípios e instrumentos de ação estabelecidos neste título.

**TITULO II  
Da Política de Pessoal**

Art. 60 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;

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

**TÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 62 Para execução desta Lei, 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 estejam vagos e não resultem em aumento de despesa;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

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

IV - proceder às 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; (inciso excluído virtude art. 42 da lei 4.320/64, são autorizados por lei e materializados através de decreto;

VII - 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. 42, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 63 A Secretaria Municipal de Administração promoverá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da vigência desta Lei o remanejamento de pessoal, material e dos bens móveis das Unidades transformadas ou subdivididas da Administração Municipal.

Art. 64 A partir da vigência desta Lei, ficam extintos os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas ou de Confiança, existentes até a data da sua promulgação.

Art. 65 Até que sejam expedidos os novos atos de regulamentação, continuarão em vigor os regulamentos existentes sobre as matérias versadas nesta Lei, no que for com ela compatível.

Art. 66 Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 67 Esta Lei entrará em vigor, na data da sua publicação.

Art. 68 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº. 102 de 15.12.2005.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Nossa Senhora das Dores/SE, 26 de outubro de 2009.**

**ALDON LUIZ DOS SANTOS  
Prefeito Municipal**

Registrado e Publicado.

  
George José Xavier  
Secretário Chefe de Gabinete.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
01	Controlador Geral do Município	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
01	Procurador Geral do Município	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
14	Secretário Municipal	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
39	Diretor de Departamento de Unidade	CC-2	1.000,00
01	Diretor de Coordenação de Defesa Civil Municipal	CC-2	1.000,00
01	Diretor de Departamento de Transporte e Trânsito	CC-2	1.000,00
01	Diretor Geral da Guarda Civil Municipal	CC-2	1.000,00
18	Assessor de Gabinete	CC-2	1.000,00
03	Diretor de Coordenadoria de Departamento de Unidade	CC-3	500,00
18	Assessor Técnico	CC-3	500,00
01	Diretor Geral de Unidade, Centro e Posto de Saúde	CC-3	500,00
03	Diretor de Centro e Unidade de Saúde	CC-4	450,00
39	Chefe de Divisão de Departamento de Unidade	CC-5	400,00
22	Diretor de Posto de Saúde	CC-6	350,00
90	Assessor Especial	CC-7	250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO

Câmara Municipal de Nossa  
Senhora das Dores - SE

Recebi em. 19/08/2009

Projeto de Lei nº 024/2009  
De 18 de agosto de 2009

APROVADO

EM. 21/10/09

~~Antônio Jorge Santos~~

Presidente

"Altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, promove a extinção e criação de cargos de direção e assessoramento e, dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições que confere a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Dos Objetivos

**Art. 1º** - A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores será regida pelas normas constantes desta Lei.

**Art. 2º** - O Município de Nossa Senhora das Dores, 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 pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem estar e 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 infra-estrutura, 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
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 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.

**CAPITULO 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 objetos 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 rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência 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 e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II - a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

**TITULO II**

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPITULO I**

**Da Organização Básica**

**Art. 5º** - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, será regida pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:

**I - ORGÃOS COLEGIADOS**

- a) Conselhos Municipais.

**II - ORGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL**

- a) Junta do Serviço Militar;  
b) Unidade Municipal de Cadastro.

**III - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOIO E ACESSORAMENTO**

- Gabinete do Prefeito;
- Controladoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Assuntos Políticos e de Participação Popular;
- Procuradoria Geral do Município

**IV - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA INSTRUMENTAL**

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

**V - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA OPERACIONAL**

- Secretaria Municipal de Ação Social e do Trabalho;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Obras e Obras Públicas;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e abastecimento;
- Secretaria Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio;
- Secretaria Municipal de Defesa Social.

**CAPITULO II**

**Da Estrutura das Unidades Administrativas**

**Art. 7º** - Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Comunicação e Marketing, Símbolo CC-2
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria de Divisão de Elaboração de Normas e Atos, Símbolo CC-5;
- f) Assessoria de Divisão de Publicidade, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Protocolo, Símbolo CC-5.
- h) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 8º - Integram a estrutura da Controladoria Geral do Município:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- d) Assessoria de Divisão de Tomada de Contas Especiais, Símbolo CC-5;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 9º - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Elaboração de Projetos e Acompanhamento de Convênios, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, CC-3;
- e) Assessoria de Divisão de Pesquisas e Estatísticas, Símbolo CC-5.
- f) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 10 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Políticos e de Participação Popular:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria de Divisão de Organização Política e Participação Popular, Símbolo CC-5;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 11 - Integram a estrutura da Procuradoria Geral do Município:**

- a) Departamento de Assuntos Jurídicos, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Ações Trabalhistas, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Assistência Jurídica Gratuita, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- g) Assessoria de Divisão de Processos Administrativos, Símbolo CC-5.
- h) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 12 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração:**

- a) Departamento de Apoio e Processos Administrativos, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Recursos Humanos, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Manutenção e Frota, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Compras, Símbolo CC-2;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

- e) Departamento de Material e Patrimônio, Símbolo CC-2;
- f) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- g) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- h) Assessoria de Divisão de Controle e Pagamento de Pessoal (Folha), Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria de Divisão de Licitações e Contratos, Símbolo CC-5;
- k) Assessoria de Divisão de Almoxarifado, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria de Divisão de Arquivo, Símbolo CC-5;
- m) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 13 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Tributação, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Empenho, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria de Divisão de Contabilidade, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Tesouraria, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Arrecadação, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Fiscalização, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 14 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo e Assistência Social, Símbolo CC-2;
- b) Departamento do Trabalho, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Programas Especiais, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Coordenadoria Especial de Política para as Mulheres, Símbolo CC-3;
- g) Assessoria de Divisão de Cadastros, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 15 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo e Gerenciamento de Unidades de Saúde, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Coordenadoria de Vigilância em Saúde, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Coordenadoria de Atenção Básica PACS/PSF, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Coordenadoria de Saúde Bucal, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- f) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- g) Assessoria de Divisão de Farmácia, Produtos e Serviços, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Epidemiologia e Controle de Doenças, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Atenção Básica, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria de Divisão de Estatística e Informações em Saúde, Símbolo CC-5;
- k) Assessoria de Divisão de Vigilância Sanitária, Símbolo CC-5;
- l) Diretoria geral de Unidades, Postos e Centros de Saúde, Símbolo CC-3;
- m) Diretoria de Centro e Posto de Saúde, Símbolo CC-3.
- n) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 16 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento Pedagógico, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria de Divisão de Educação, Símbolo CC-5;
- f) Assessoria de Divisão Orçamentária, de Estatísticas e Pesquisas, Símbolo CC-5;
- g) Divisão de Inspeção Escolar, Símbolo CC-5;
- h) Divisão de Recursos Humanos, Símbolo CC-5;
- i) Divisão de Alimentação e Apoio ao educando, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art.17 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:**

- a) Departamento Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Cultura e Turismo, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art.18 - Integram a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria Gabinete, Símbolo C-2;
- c) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- d) Assessoria de Divisão de Praças de Esportes e Áreas de Lazer, Símbolo CC-5;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 19 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Habitação e Obras Públicas:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Saneamento, Manut. e Conservação de Estradas, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Engenharia, Projetos e Obras Públicas, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria de Divisão de Necrópole, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e de Construções Urbanas, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 20 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e de Meio Ambiente:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Florestamento e Reflorestamento, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria de Divisão de Iluminação e Limpeza Públicas, Símbolo CC-5;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

- f) Assessoria de Divisão de Manutenção e conservação de Praças, Parques e Jardins, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Manutenção e conservação de Mercados, Feiras Livres e Cemitérios Públicos, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Recursos Naturais Renováveis, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Fiscalização e Monitoramento de Agentes Poluentes, Símbolo CC-5.
- j) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 21 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura e Irrigação e Abastecimento:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- d) Assessoria de Divisão de Administração, Manutenção e Conservação do Matadouro, Símbolo CC-5;
- e) Assessoria de Divisão de Mecanização Agrícola e Extensão Rural, Símbolo CC-5;
- f) Assessoria de Divisão de Manutenção e execução dos Sistemas de Abastecimento de água na Zona Rural, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 22 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:**

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Indústria, Agroindústria e Comércio, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Estudos e Projetos Industriais, Agroindustriais e Comerciais, Símbolo CC-2.
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

**Art. 23 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Defesa Social:**

- a) Departamento Municipal de Transportes e Trânsito (SMTT), Símbolo CC-2;
- b) Coordenadoria de Educação, Sistema Viário e Engenharia de Trânsito, Símbolo CC-3;
- c) Coordenadoria de Transportes, Símbolo CC-3;
- d) Guarda Civil Municipal (GCM), Símbolo CC-2;
- e) Coordenadoria de Defesa Civil Municipal (CDCM), Símbolo CC-2;
- f) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- g) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- h) Assessoria Especial, Símbolo C-7

**CAPITULO III**

**Da Competência**

**SEÇÃO I**

**Dos Órgãos Colegiados**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 24** - A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

**SEÇÃO II**

**Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal**

**SUBSEÇÃO I**

**Da Junta do Serviço Militar**

**Art. 25** - A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.

**Parágrafo único.** A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal. O município designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua consecução do alistamento militar e encaminhará para o órgão competente.

**SUBSEÇÃO II**

**Da Unidade Municipal de Cadastro**

**Art. 26** - A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR.

**Parágrafo único.** A Unidade Municipal de Cadastro rege-se por legislação específica do Governo Federal. O município designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para consecução dos fins estabelecidos pelo Governo Federal.

**SEÇÃO III**

**Das Unidades Administrativas de apoio e Assessoramento**

**SUBSEÇÃO I**

**Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 27** - É da competência do Gabinete do Prefeito:

- I - executar a política de comunicação, publicidade e marketing;
- II - organizar e executar tarefas do cerimonial municipal;
- III - assistir direta e imediatamente ao chefe do executivo municipal no desempenho de suas atividades administrativas;
- IV - organizar e controlar as audiências públicas e a agenda do chefe do executivo municipal;
- V - executar a política de segurança do chefe do poder executivo;
- VI - adotar medidas propiciadoras da permanente integração Governo Municipal/Sociedade Civil;
- VII - coordenar e controlar as atividades de representação administrativa do Chefe do Executivo Municipal em outros locais;
- VIII - preparar e encaminhar o expediente do Chefe do Executivo Municipal;
- IX - controlar projetos de Leis e Mensagens encaminhados à Câmara de Vereadores e acompanhar a sua tramitação;
- X - Publicar e divulgar Leis, Decretos, Portarias e outros atos do Poder Executivo Municipal;
- XI - dar assistência administrativa às demais Unidades do Poder Executivo Municipal;
- XII - transmitir e controlar a execução das ordens emanadas do Governo Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

- XIII - desempenhar as funções de relações públicas;
- XIV - representar, por ato expresso, o prefeito municipal;
- XV - informar o chefe do executivo municipal as notícias e os fatos internos e externos do interesse da administração municipal;
- XVI - promover a emissão, recebimento e o arquivamento da correspondência oficial do prefeito;
- XVII - Consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo chefe do poder executivo em solenidades públicas e dos meios de comunicação;
- XIII - coordenar a recepção de autoridades em visita ao município;
- XIX - organizar e manter arquivo de documentos que sejam endereçados ao chefe do executivo, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por sua natureza devam ser guardados de modo reservado.

**SUBSEÇÃO II**

**Da Controladoria Geral do Município**

**Art. 28 - 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;
- XII - assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000.

**SUBSEÇÃO III**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

**Da Secretaria Municipal de Planejamento**

**Art. 29 - É da competência da Secretaria Municipal de Planejamento:**

- I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- II - 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;
- III - controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
- IV - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;
- V - sistematizar e consolidar juntamente com a Secretaria Municipal de Participação Popular, os relatórios resultantes das reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;
- VI - 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;
- VII - assistir administrativamente as demais Unidades do Poder Executivo Municipal;
- VIII - acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- IX - assessorar o Chefe do Executivo Municipal, em assuntos de natureza técnica;
- X - consolidar o relatório anual de atividades.

**SUBSEÇÃO IV**

**Da Secretaria Municipal de Assuntos Políticos e de Participação Popular**

**Art. 30 - É da competência da Secretaria Municipal de Assuntos Políticos e Participação Popular:**

- I - estimular a participação dos vários segmentos da sociedade de maneira individual e/ou organizada, visando discutir os problemas que lhes digam respeito, e propor soluções exequíveis;
- II - organizar e conduzir as reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;
- III - estimular entre as pessoas o espírito associativo, contribuindo diretamente para a constituição e formalização de Associações ou outros instrumentos de desenvolvimento e de representação legítimos da sociedade;
- IV - sistematizar e consolidar juntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento, os relatórios resultantes das reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;
- V - manter permanente contato com as comunidades, com a finalidade de auxiliá-las nos encaminhamentos de interesse comunitário, sendo, portanto, elo de ligação, principalmente com os vários setores da Administração Municipal;
- VI - articular-se com as demais Secretarias Municipais, com o fim de agilizar e dinamizar a execução das ações dirigidas ao atendimento direto da população, de maneira eficiente e eficaz.
- VII - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de ordem política a nível municipal, estadual, nacional e internacional.

**SUBSEÇÃO V**

**Da Procuradoria Geral do Município**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 31 - 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 à 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.*
- XI - coordenar e fiscalizar os contratos de atividades jurídicas celebradas pelo Município.*

**SEÇÃO IV**

**Das Unidades Administrativas de Natureza Instrumental**

**SUBSEÇÃO I**

**Da Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 32 - 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. Figurando o Secretário de Administração como autoridade superior para determinar a abertura do processo de licitação e para julgamento de recursos;*
- 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 - controlar a frota e o uso de todos os veículos da Prefeitura;*
- VIII - administrar a manutenção e conservação da frota de veículos dos oficiais do pertencentes ao Poder Executivo Municipal;*
- IX - administrar o arquivo da Prefeitura;*
- X - desenvolver as atividades gráficas padronizando os materiais a serem usados, pelas Secretarias Municipais.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

XI - A Instauração de Inquérito e/ou Processo Administrativo, mediante requisição do Chefe do Poder Executivo Municipal, de ofício ou quando provocado, e responsabilizar-se por sua realização, nos casos de descumprimento da Legislação Federal, Estadual ou Municipal

**Parágrafo único:** Compete ao Secretário Municipal de Administração a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos firmados pelo Município com exceção dos contratos firmados pelas secretarias da saúde e da educação que serão firmados e controlados por seus respectivos titulares.

**SUBSEÇÃO II**

**Da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos**

**Art. 33 - É da competência da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos:**

- I - executar a política fiscal e financeira do Município;
- 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, e;
- VIII - fiscalizar e fazer tomada de contas das Unidades da Administração encarregadas da movimentação de numerários e outros valores.

**Parágrafo único:** Compete ao Secretário Municipal de Finanças a função de ordenador de despesa e a representação do município junto às repartições administrativas e financeiras que impliquem em geração de despesa.

**SEÇÃO V**

**Das Unidades Administrativas de Natureza Operacional**

**SUBSEÇÃO I**

**Da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho**

**Art. 34 - É da competência da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho:**

- I - executar a política municipal de Ação Social;
- II - administração de 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;
- VI - estimular e contribuir para a criação de associações e outros tipos de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

VII - 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;

VIII - conceder auxílios financeiros ou através de outras formas, em casos de pobreza extrema ou situações de emergência, quando devidamente comprovados;

IX - coordenar e executar programas comunitários;

X - desenvolver atividades de assistência social e do serviço de plantão social;

XI - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver quando necessário e possível programa de habitação popular;

XII - 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;

XIII - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando e fiscalizando sua aplicação quando concedidos.

**SUBSEÇÃO II**

**Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 35 - 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 necessitem de socorros médicos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológico 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, programar 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, PSB e PACS, carências nutricionais, farmácia básica, hipertensão arterial, diabéticos, programa da mulher e da criança, e imunização.

**Parágrafo único:** Compete ao Secretário Municipal de Saúde a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinados à secretaria municipal de saúde.

**SUBSEÇÃO III**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

**Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 36 - É da competência da Secretaria Municipal de Educação:**

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 a 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 freqüência 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;

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, e;

XIV - administrar as Unidades Escolares.

**Parágrafo único:** Compete ao Secretário Municipal de Educação a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e a prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinados à secretaria municipal de educação.

**SUBSEÇÃO IV**

**Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**Art. 37 - É da competência da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:**

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

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

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

IV - incentivar o artista e o artesão;

V - incentivar o Folclore e as Artes Populares;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

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

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

VIII - administrar e desenvolver as Bibliotecas Públicas;

IX - 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;

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

XI - elaborar anualmente o Calendário de Eventos do Município.

**SUBSEÇÃO V**

**Da Secretaria Municipal de Habitação e Obras Públicas**

**Art. 38 - É da competência da Secretaria Municipal Habitação e Obras Públicas:**

I - coordenar e executar as obras públicas e sistema habitacional 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 - implantar e/ou ampliar sistemas de abastecimento de água, através de adutoras;

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

IX - realizar estudos e projetos relacionados com a malha viária do Município;

X - 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;

XI - examinar e conceder licenças para edificações na área urbana;

**SUBSEÇÃO VI**

**Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e de Meio Ambiente**

**Art. 39 - É da competência da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e de Meio Ambiente:**

I - Coordenar e executar a limpeza, coleta e destinação final do lixo urbano;

II - Coordenar e executar a urbanização e iluminação pública;

III - Coordenar e executar a manutenção de praças, parques e jardins,

I - proteger e fiscalizar os recursos naturais renováveis;

II - realizar estudos e executar obras de perenização de cursos d'água;

III - promover o florestamento e/ou reflorestamento de áreas descobertas sem nenhum uso ou que estejam degradadas;

IV - promover a permanência ou recomposição das matas ciliares, por meio de ações educativas, florestamento e/ou reflorestamento;

V - estabelecer políticas de incentivo ao uso racional e sustentável dos recursos naturais, e;

VI - promover campanhas educativas em defesa do Meio Ambiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

**SUBSEÇÃO VII**

**Da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento**

**Art. 40 - É da competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento:**

*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, barragens, cisternas e poços na Zona Rural, destinados para as atividades rurais;*
- 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.*

**SUBSEÇÃO IX**

**Da Secretaria Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio**

**Art. 42 - É da competência da Secretaria Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio:**

- I - estabelecer políticas que objetivem o desenvolvimento industrial e agroindustrial do Município, priorizando o uso da matéria prima local, principalmente de origem animal e vegetal;*
- II - implantar Pólo Agroindustrial e Industrial de pequeno porte, visando o aproveitamento da matéria prima e a utilização da mão-de-obra, abundantes no Município*
- III - estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, no sentido de procederem a estudos de mercados, dentro das várias cadeias produtivas possíveis de serem desenvolvidas e estimuladas no Município, principalmente aquelas que fortaleçam as atividades rurais fornecedoras da matéria prima;*
- IV - efetuar levantamento cadastral de todas as unidades industriais e agroindustriais existentes no município, visando conhecer a diversidade de atividades industriais, agroindustriais e a quantidade do respectivo contingente populacional envolvido direta e indiretamente, a fim de facilitar a sua estratificação;*
- V - efetuar levantamento cadastral de todas as atividades comerciais, com o fim de conhecer os vários ramos de atividades e o contingente populacional envolvido, de forma a proceder a sua quantificação e estratificação;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

VI - criar infraestrutura básica necessária que favoreça a viabilização de instalação de indústrias e agroindústrias, principalmente de pequeno porte visto possuir menor disponibilidade financeira, mas que sejam responsáveis pelo maior aproveitamento da mão-de-obra local de menor qualificação profissional;

VII - estabelecer políticas que promovam o desenvolvimento do comércio local de maneira sustentável, apoiando ações que solidifiquem cada vez mais sua importância e liderança na região;

VIII - estimular e promover a qualificação profissional da mão-de-obra local especializando-a para a indústria, agroindústria e comércio, através de cursos de capacitação e treinamentos oferecidos pela própria Secretaria ou conveniados com outras instituições;

IX - estimular o artesanato local, promovendo a sua permanente divulgação, ensejando novas perspectivas de desenvolvimento e a valorização do nosso artesão e dos seus produtos.

**SUBSEÇÃO X**

**Da Secretaria Municipal de Defesa Social**

**Art. 43 - É da competência da Secretaria Municipal de Defesa Social:**

I - promover a defesa dos direitos do cidadão e da normalidade social, através dos órgãos e mecanismos de segurança pública;

II - 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;

III - formular e submeter à aprovação municipal a política de Defesa Social do Município;

IV - a preservação da paz social;

V - preservar pela garantia dos direitos individuais e coletivos, a segurança pública e o enfrentamento de calamidades no âmbito municipal;

VI - proteger bens públicos, serviços e instalações da municipalidade.

VII - mantêm a fluidez e a segurança do trânsito urbano no município;

VIII - fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito; colaborando com a segurança pública estadual.

XIX - a formulação, coordenação e execução de planos contingenciais específicos para situações de riscos;

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

XI - a promoção e estímulo à participação da comunidade nas ações de defesa civil, através da organização de corpo de voluntariado e da preparação e treinamento de seus integrantes;

XII - a coordenação, organização e operação da guarda civil municipal;

XIII - a implantação e operação de sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas;

XIV - o desenvolvimento de políticas públicas e estratégias em geral de interação junto aos municípios, visando ao envolvimento da sociedade em ações preventiva em favor da política de segurança pública do Município;

XV - a coordenação, assistência, mobilização e estruturação dos Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Defesa Social.

XVI - a articulação e estabelecimento de parcerias junto aos demais entes governamentais e societais, visando a alcançar o fim público a que se destina esta Lei;

XVII - a formulação, administração, 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;

XVIII - coordenação, organização e gerenciamento das atividades de defesa civil no âmbito do município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

XIXI - o desempenho de outras competências afins.

**CAPÍTULO IV  
Das Disposições Complementares**

**Art. 44 -** À junção e a mudança de denominação da estrutura administrativa indicada nesta Lei 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, compatíveis com suas finalidades.

**Art. 45 -** Ficam criadas as seguintes Unidades Administrativas Municipais:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Controladoria Geral do Município;
- III - Secretaria Municipal de Planejamento;
- IV - Secretaria Municipal de Assuntos Políticos e de Participação Popular;
- V - Procuradoria Geral do Município;
- VI - Secretaria Municipal de Administração;
- VII - Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos;
- VIII - Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho;
- IX - Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Secretaria Municipal de Educação;
- XI - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- XII - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- XIII - Secretaria Municipal de Habitação e Obras Públicas;
- XIV - Secretaria Municipal de Serviços e Urbanos e de Meio Ambiente;
- XV - Secretaria Municipal de Defesa Social;
- XVI - Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento;
- XVII - Secretaria Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio;

**Art. 46- São Secretários Municipais:**

- I - Chefe do Gabinete do Prefeito;
- II - Controlador Geral do Município;
- III - Secretário Municipal de Planejamento;
- IV - Secretário Municipal de Assuntos Políticos e de Participação Popular;
- V - Procurador Geral do Município;
- VI - Secretário Municipal de Administração
- VII - Secretário Municipal de Finanças e Tributos Públicos;
- VIII - Secretário Municipal de Assistência Social e do Trabalho;
- IX - Secretário Municipal de Saúde;
- X - Secretário Municipal de Educação;
- XI - Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
- XII - Secretário Municipal de Esporte e Lazer;
- XIII - Secretário Municipal de Habitação e Obras Públicas;
- XIV - Secretário Municipal de Serviços Urbanos e de Meio Ambiente;
- XV - Secretário Municipal de Defesa Social;
- XVI - Secretário Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento;
- XVII - Secretário Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 47 - Ficam unificadas as seguintes Secretarias Municipais:**

*I - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que passa incorporar com toda sua estrutura à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;*

*II - Secretaria Municipal de Participação Popular, que passa incorporar com toda a sua estrutura à Secretaria de Assuntos Políticos.*

**Art. 48 - Ficam extintos os seguintes Cargos em Comissão:**

*I - 90 (noventa) Cargos em Comissão de Chefe de Seção, Símbolo CC-7;*

*III - 22 (vinte e dois) Cargos em Comissão de Agente Comunitários de Saúde, Símbolo CC-7.*

**Art. 49 - Para fins desta Lei, ficam criados:**

*I - 01 (um) Cargo em Comissão de Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito, Símbolo CC-1;*

*II - 01 (um) Cargo em Comissão de Controlador Geral do Município, Símbolo CC-1;*

*III - 01 (um) Cargo em Comissão de Procurador Geral do Município, Símbolo CC-1;*

*IV - 14 (quatorze) Cargos em Comissão de Secretário Municipal, Símbolo CC-1;*

*V - 39 (trinta e nove) Cargos em Comissão de Diretor de Departamento de Unidade, Símbolo CC-*

*2;*

*VI - 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor de Coordenação de Defesa Civil Municipal, Símbolo CC-2;*

*VII - 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor de Departamento Municipal de Transporte e Trânsito, Símbolo CC-2;*

*VIII - 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor Geral da Guarda Civil Municipal, Símbolo CC-2;*

*IX - 18 (dezoito) Cargos em Comissão de Assessor de Gabinete, Símbolo CC-2;*

*X - 18 (dezoito) Cargos em Comissão de Assessor Técnico, Símbolo CC-3;*

*XI - 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor Geral de Unidade, Centro e Posto de Saúde, Símbolo CC-3;*

*XII - 03 (três) Cargos em Comissão de Diretor de Centro de Saúde, Símbolo CC-4;*

*XIII - 37 (trinta e sete) Cargos em Comissão de Assessor de Divisão de Departamento de Unidade, Símbolo CC-5;*

*XIV - 22 (vinte e dois) Cargos em Comissão de Diretor de Posto de Saúde, Símbolo CC-6;*

*XV - 90 (noventa) Cargos em Comissão de Assessor Especial, Símbolo CC-7;*

*XVI - 03 (três) Cargos em Comissão de Diretor de Coordenadoria, Símbolo CC-3.*

**Art. 50 - Os Cargos de provimento em Comissão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, são os constantes da TABELA DO ANEXO I, que fica fazendo parte integrante desta Lei.**

**Art. 51 - 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. 52 - A organização Administrativa definida nos termos desta Lei será implantada gradativamente, de acordo com as disponibilidades de espaço físico, material e recursos financeiros do Município.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 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, serão encaminhados ao Gabinete do Prefeito Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 53 - Os cargos em Comissão constantes do Art. 49 terão seus vencimentos fixados na TABELA DO ANEXO I, que fica fazendo parte integrante desta Lei 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.

Art. 54 - 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. 55 - Aos Servidores da Prefeitura Municipal de provimento efetivo que forem investidos em Cargos em Comissão, será permitido optar:

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

Art. 56 - 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) da sua remuneração 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 Chefe do Poder Executivo Municipal através de Portaria.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**TÍTULO I**

Art. 57 - 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. 58 - 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. 59 - Para alcançar o objetivo de que trata esta Lei, as atividades Administrativas Municipais reger-se-ão pelos princípios e instrumentos de ação estabelecidos neste título.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

**TÍTULO II  
Da Política de Pessoal**

**Art. 60** - 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
- 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. 61** - As normas regulamentares ao pessoal do serviço público serão ajustadas às diretrizes estabelecidas no artigo anterior.

**TÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 62** - Para execução desta Lei, 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 estejam vagos e não resultem em aumento de despesa; eu acho que isso aqui só pode ser feito por lei. GV, quando vagos pode ser através de decreto, caso contrário somente por lei, art. 84, VI "a" CF

II - transformar funções de confiança em cargos em comissão ou em outras funções de igual natureza, observadas as condições do inciso I; eu acho que isso aqui só pode ser feito por lei vide alteração do inciso I

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

IV - proceder às 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; (inciso excluído virtude art. 42 da lei 4.320/64, são autorizados por lei e materializados através de decreto.

VII - 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 VII, deste artigo, far-se-á com observância do disposto no Art. 42, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 63** - A Secretaria Municipal de Administração promoverá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da vigência desta Lei o remanejamento de pessoal, material e dos bens móveis das Unidades transformadas ou subdivididas da Administração Municipal.

**Art. 64** - A partir da vigência desta Lei, ficam extintos os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas ou de Confiança, existentes até a data da sua promulgação. Isso está em rota de colisão com um artigo acima que diz quantos cargos ficam extintos GV o artigo 48 extingue os cargos em comissão, porém o 49 cria os novos cargos em comissão.

**Art. 65** - Até que sejam expedidos os novos atos de regulamentação, continuarão em vigor os regulamentos existentes sobre as matérias versadas nesta Lei, no que for com ela compatível.

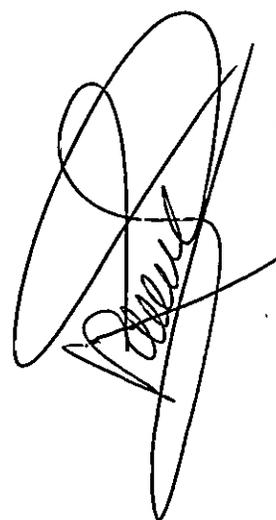
**Art. 66** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 67** - Esta Lei entrará em vigor, na data da sua publicação.

**Art. 68** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº. 102 de 15.12.2005.

Nossa Senhora das Dores/SE, 18 de agosto de 2009.

  
ALDON LUIZ DOS SANTOS  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES/SE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
01	Controlador Geral do Município	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
01	Procurador Geral do Município	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
14	Secretário Municipal	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
39	Diretor de Departamento de Unidade	CC-2	1.000,00
01	Diretor de Coordenação de Defesa Civil Municipal	CC-2	1.000,00
01	Diretor de Departamento de Transporte e Trânsito	CC-2	1.000,00
01	Diretor Geral da Guarda Civil Municipal	CC-2	1.000,00
18	Assessor de Gabinete	CC-2	1.000,00
03	Diretor de Coordenadoria de Departamento de Unidade	CC-3	500,00
18	Assessor Técnico	CC-3	500,00
01	Diretor Geral de Unidade, Centro e Posto de Saúde	CC-3	500,00
03	Diretor de Centro e Unidade de Saúde	CC-4	450,00
39	Chefe de Divisão de Departamento de Unidade	CC-5	400,00
22	Diretor de Posto de Saúde	CC-6	350,00
70	Assessor Especial	CC-7	250,00