

**LEI N.º 01/2001.
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2001.**

Altera a estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, de que trata a Lei N.º 06 de 06.10.97 e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES,
ESTADO DE SERGIPE.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Nossa Senhora das Dores - SE, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares**

Art. 1º - A Administração Pública Municipal é dirigida, em nível hierárquico superior, pelo Prefeito de Nossa Senhora das Dores, com o auxílio dos Secretários Municipais.

Art. 2º - A Administração Municipal é compreendida da Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, e as Secretarias Municipais.

**CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Seção I
Da Estrutura Organizacional**

Art. 3º - Fica alterada a Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta do Município, compreendendo os seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Assuntos Políticos;
- Procuradoria Geral do Município

II - ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Finanças.

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO 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, Saneamento e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação, Abastecimento, e Meio Ambiente.

CAPÍTULO III Da Competência dos Órgãos

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 4º - É da competência do Gabinete do Prefeito:

- I - Executar a política de Publicidade e Marketing do Município;
- II - Organização e execução do Cerimonial;
- III - Assistência Direta e Imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atividades administrativas;
- IV - Organização e controle de audiência pública e agenda do Chefe do Executivo Municipal;
- V - Execução da Política de Segurança do Chefe do Poder Executivo;
- VI - Adoção de medidas propiciadoras de permanente integração Governo Municipal/Sociedade Civil;
- VII - Coordenação e controle das atividades de representação administrativa do Prefeito em outros locais;
- VIII - Preparação e encaminhamento do expediente do Prefeito Municipal;
- IX - Elaboração e controle de projetos de Leis e Mensagens à Câmara de Vereadores e acompanhar a sua tramitação;
- X - Coordenação, elaboração e controle de Decretos e Atos Oficiais;
- XI - Publicar e divulgar Leis, Decretos e outros atos do poder Executivo Municipal;
- XII - Assistência Administrativa aos demais órgãos do poder Executivo Municipal;
- XIII - Planejamento e execução do Programa de Defesa Civil, e;

XIV - Transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Governo Municipal.

Art. 5º - Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito as seguintes unidades:

- A) Departamento de Apoio Administrativo;
- B) Departamento de Publicidade, Marketing e cerimonial;
- C) Divisão de Elaboração de Normas e Atos;
- D) Divisão de Controle Interno;
- E) Divisão de Publicidade e Marketing;
- F) Divisão de Cerimonial.

Seção II

Da Secretaria de Planejamento

Art. 6º - A Secretaria de Planejamento tem por finalidade:

- 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 - elaborar, em colaboração com os demais Órgãos da Prefeitura, a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias, a do Plano Plurianual de investimentos e a proposta orçamentária, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- VI - Assistir Administrativamente os demais órgãos do Poder Municipal;
- VII - Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- VIII - Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza técnica;
- IX - Consolidar o relatório anual de atividades, e;
- X - acompanhar e controlar a execução orçamentária.

Art. 7º - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento as seguintes unidades:

- A) Departamento de Planejamento e Orçamento;
- B) Departamento de Projeto.

Seção III

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 8º - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade:

- 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 Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes 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 Órgãos da Administração Municipal ;
- VIII - defender juridicamente atos oficiais praticados pelo Prefeito, Secretários Municipais e demais agentes de Administração Direta;
- IX - encaminhamento de sugestões ao Prefeito e aos Secretários do Município, relativos às providências de ordem jurídica de interesse público;
- X - coordenação e Execução das Atividades de Assistência Jurídica Gratuita à Comunidade.

Art. 9º - Integram a estrutura da Procuradoria Geral do Município as seguintes unidades:

- A) Departamento Jurídico;
- B) Departamento de Assistência Jurídica Gratuita,

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Assuntos Políticos

Art. 10º - É da competência da Secretaria Municipal de Assuntos Políticos:

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

Seção V

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 11º - É da competência da Secretaria Municipal de Administração:

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

- II - promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- III - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- IV - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papeis da Prefeitura;
- VI - conservar, interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- VII - Controlar o transporte de todos os veículos da Prefeitura;
- VIII - administrar a manutenção e conservação da frota de veículos da Prefeitura;
- IX - administrar o arquivo da Prefeitura;
- X - desenvolver as atividades gráficas padronizando os materiais a serem usados, pelas secretarias;

Art. 12º - A Secretaria de administração tem a seguinte estrutura:

- A) Departamento de Transportes e Serviços Auxiliares;
- B) Departamento de Recursos Humanos;
- C) Departamento de Material, Patrimônio e Compras;
- D) Divisão de Controle e Pagamento de Pessoal (Folha);
- E) Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal;
- F) Divisão de Compras e Licitações.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 13º - É da competência da Secretaria Municipal de Finanças:

- 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 dos órgãos de administração centralizada encarregada da movimentação de numerários e outros valores.

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura:

- A) Departamento de Finanças;
- B) Departamento de Tributação;
- C) Departamento de Contabilidade;
- D) Divisão de Empenho
- E) Divisão de Tesouraria
- F) Divisão de Arrecadação, e;
- G) Divisão de Fiscalização.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Ação Social e do Trabalho

Art. 15º - É da competência da Secretaria Municipal de Ação Social e 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 preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;
- V - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;
- VI - promoção e orientação sobre a criação de associações e outros tipos de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;
- VII - receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar o caso, e dar a orientação ou solução cabível;
- VIII - conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;
- IX - coordenação e execução de programas comunitários;
- X - desenvolvimento de atividades de assistência social e do serviço de plantão social;
- XI - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de, desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;
- XII - dar assistência ao menor abandonado, solicitando 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 sua aplicação quando concedidos.

Art. 16º - A Secretaria Municipal de Ação Social e do Trabalho, possui a seguinte estrutura:

- A) Departamento de Ação Social;
- B) Departamento de Trabalho;
- C) Departamento de Programas Especiais.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 17º - 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 eficácias;
- II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;
- III - administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros médicos;
- IV - executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;
- V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- VI - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;
- VII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas 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: **SIM, SINASC, SINAN, SIPNI, PCFAD**;
- X - fiscalizar a qualidade dos serviços comprados;
- XI - desenvolver atividades que visam o controle de doenças de caráter endêmico local, bem como, implementar medidas de prevenção e controle das demais zoonoses, além de tratamento de acidentes por animais peçonhentos;
- XII - promover ações educativas e de fiscalização, em vigilância sanitária, e;
- XIII - supervisionar os programas **PSF e PACS**, carências nutricionais, farmácia básica, hipertensão arterial, diabéticos, programa da mulher e da criança e imunização.

Art. 18º - A estrutura da Secretaria Municipal de Saúde é composta das seguintes unidades:

- A) Departamento de Vigilância à Saúde;
- B) Departamento de Atenção à Saúde

T. L.

- C) Departamento de Gerenciamento de Unidade de Saúde;
- D) Divisão de Produtos e Serviços;
- E) Divisão de Epidemiologia e Controle de Doenças;
- F) Divisão de Atenção Básica;
- G) Divisão de Estatística e Informações à Saúde;
- H) Divisão de Vigilância Sanitária, e;
- I) Supervisão de Centro de Saúde.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 19º - 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 sua chamada para a matrícula;
- IV - Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- VI - criar meios necessários para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
- VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, 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, objetivando aperfeiçoar o professor 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 ao ensino e de assistência ao aluno;

F.L.

- 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 - administração das unidades escolares.

Art. 20º - A Secretaria Municipal de Educação, tem a seguinte estrutura:

- A) Departamento de Educação;
- B) Divisão de Ensino Fundamental;
- C) Divisão de Alfabetização de Jovens e Adultos e de Educação Especial;
- D) Divisão de Inspeção Escolar e Acompanhamento de Pessoal;
- E) Divisão de Assistência ao Educando, e;
- F) Divisão de Apoio e Assessoramento ao Magistério.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 21º - 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;
- VI - incentivar o desenvolvimento do Turismo, explorando as potencialidades locais;
- VII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;
- VIII - administração das 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.

Art. 22º - A Secretaria de Cultura e Turismo, tem a seguinte estrutura:

- A) Departamento de Cultura;
- B) Departamento de Turismo.

F. L.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 23º - É da competência da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

- I - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à Comunidade;
- II - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade, através da realização de campeonatos, palestras e cursos de especialização;
- III - administração de praças de esporte e áreas de lazer, e;
- IV - planificação e desenvolvimento do esporte.

Art. 24º - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, possui na sua estrutura as seguintes unidades:

- A) Departamento de Esporte e Lazer, e;
- B) Divisão de Administração de Praças de Esportes e Áreas de Lazer.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos

Art. 25º - É da competência da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos:

- I - coordenação e execução das obras públicas de responsabilidade do Município;
- II - execução de programas de conservação e reformas de prédios municipais;
- III - construção e conservação das vias públicas;
- IV - desenvolvimento de estudos e projetos relacionados com obras públicas municipais;
- V - limpeza, coleta e destinação final do lixo urbano;
- VI - urbanização e iluminação pública;
- VII - administração de mercados e cemitérios;
- VIII - construção e conservação de estradas municipais;
- IX - realizar estudos e projetos relacionados com a malha viária do Município, e;
- X - exame e concessão de licença para edificações na área urbana.

Art. 26º - A Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos, possui na sua estrutura as seguintes unidades:

- A) Departamento de Obras e Saneamento;
- B) Departamento de Serviços Urbanos;
- C) Divisão de Projetos;
- D) Divisão de Limpeza Pública e Iluminação;
- F) Divisão de Manutenção de Parques e Jardins;
- G) Divisão de Administração de Mercado e Cemitérios, e;

H) Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e de Construções Urbanas.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação, Abastecimento e Meio Ambiente

Art. 27º - É da competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação, Abastecimento e Meio Ambiente:

I - promoção, execução e acompanhamento da 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;
- C) recursos naturais renováveis;
- D) cooperativismo e colonização;
- E) assistência técnica e extensão rural;
- F) abastecimento e armazenamento de produtos agropecuários;
- G) pesquisa e experimentação animal e vegetal;
- H) defesa sanitária animal e vegetal;
- I) exposição e feiras agropecuárias;
- J) especificação de terras devolutas do Município;
- K) abastecimento de água e esgotos da zona rural;
- L) perenização de cursos d'água, e;
- M) construção e manutenção de açudes, barragens, cisternas e poços.

II - eletrificação rural;

III - incentivo para organização da produção e comercialização dos produtos agropecuários;

IV - florestamento e reflorestamento;

V - política de Meio Ambiente;

VI - administração de matadouro, e;

VII - aproveitamento dos recursos hídricos para pequenas irrigações.

Art. 28º - A estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação, Abastecimento e Meio Ambiente, é composta das seguintes unidades:

- A) Departamento de Agropecuária e Irrigação;
- B) Coordenadoria de Meio Ambiente;
- C) Divisão de Administração do Matadouro;
- D) Divisão de Organização e Extensão Rural;
- E) Divisão de Reflorestamento, e;
- F) Divisão de Recursos Naturais Renováveis.

CAPÍTULO XIV

Das Disposições Complementares

Art. 29º A mudança e 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 os órgãos da Administração Municipal criados por esta Lei.

Art. 30 - Ficam criadas as seguintes Secretarias Municipais:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Planejamento;
- III - Secretaria Municipal de Assuntos Políticos;
- IV - Procuradoria Geral do Município;
- V - Secretaria Municipal de Administração;
- VI - Secretaria Municipal de Finanças
- VII - Secretaria Municipal de Ação Social e do Trabalho;
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde;
- IX - Secretaria Municipal de Educação;
- X - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- XI - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- XII - Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos;
- XIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação, Abastecimento e Meio Ambiente.

Art. 31º - São Secretários Municipais:

- I - Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito;
- II - Secretário Municipal de Planejamento;
- III - Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos;
- IV - Procurador Geral do Município;
- V - Secretário Municipal de Administração
- VI - Secretário Municipal de Finanças;
- VII - Secretário Municipal de Ação Social e do Trabalho;
- VIII - Secretário Municipal de Saúde;
- IX - Secretário Municipal de Educação;
- X - Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
- XI - Secretário Municipal de Esporte e Lazer;
- XII - Secretário Municipal de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos;
- XIII - Secretário Municipal de Agricultura, Irrigação, Abastecimento e Meio Ambiente.

- I - 01 (um) cargo em Comissão de Procurador Geral do Município, símbolo CC-1;
- II - 12 (doze) Cargos em Comissão de Secretário Municipal, símbolo CC-1;
- III - 15 (quinze) Cargos em Comissão de Assessor Especial I, símbolo CC-2;
- IV - 25 (vinte e cinco) Cargos em Comissão de Diretor de Departamento, símbolo CC-2;
- V - 10 (dez) Cargos em Comissão de Assessor Especial II, símbolo CC-3;
- VI - 10 (dez) Cargos em Comissão de Coordenadoria, símbolo CC-2
- VII - 10 (dez) Cargos em Comissão de Diretor de Escola, símbolo CC-4;
- VIII - 31 (trinta e um) Cargos em Comissão de Chefe de Divisão, símbolo CC-5;
- IX - 29 (vinte e nove) Cargos em Comissão de Coordenador de Escola, símbolo CC-6;
- X - 90 (noventa) Cargos em Comissão de Chefe de Seção, símbolo CC-7;
- XI - 60 (sessenta) Cargos em Comissão de Agentes Comunitários CC-7;
- XII - 10 (dez) Cargos em Comissão de Cabo de Turma, símbolo CC-8, e;
- XIII - 08 (oito) Cargos em Comissão de Supervisor de Unidade de Saúde, símbolo CC-4.

Art. 33º - Os cargos de provimento em comissão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, são os constantes da **TABELA I**, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 34º - Os cargos de provimento em comissão são de livre escolha do Prefeito Municipal de Nossa Senhora das Dores, e por ele nomeado.

Art. 35º - 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.

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - 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 Prefeito Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 36º - Os cargos em comissão criados do art. 33, terão vencimentos fixados na TABELA II, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta Lei e serão preenchidos concomitantemente com a implantação dos diversos órgãos que compõem a estrutura Administrativa Municipal e atendendo sempre às reais necessidades da locação dos seus serviços.

Art. 37º - Os cargos de Diretor de Departamento, Chefe de Divisão, Coordenadoria e Chefe de Seção, serão lotados nos órgãos do Executivo Municipal, a critério do Prefeito Municipal e os titulares exercerão as atribuições conferidas nos atos legais e regulamentares de organização ou estruturação dos órgãos onde estejam lotados e aqueles que lhes forem delegados pelos respectivos titulares.

Art. 38 - 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 de Administração Municipal.

Art. 39 - Aos Servidores da Prefeitura Municipal que foram investidos em cargos em comissão, será permitido optar:

- A) pelo vencimento em cargo de comissão;
- B) pelo vencimento ou remuneração do cargo efetivo, acrescido de 60% (sessenta por cento) do valor do cargo em comissão.

Art. 40 - Aos ocupantes do cargo em comissão, exceto o CC-1, de Secretário Municipal, pode ser atribuída uma verba de representação de gabinete de até 200% (duzentos por cento) de sua remuneração observando os preceitos da Constituição Federal.

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

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 41º - As atividades de Administração Municipal, têm como objetivo único a promoção e defesa dos interesses que a Constituição, a Lei Orgânica e as Leis qualificarem, como próprios da coletividade.

FL

Art. 42º - Entre as condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo, o Poder Executivo adotará mecanismo tendente a evitar desvios de finalidades da Administração Municipal.

Art. 43º - Para alcançar o objetivo de que trata o art. 41º, desta Lei, as atividades Administrativas Municipais reger-se-ão pelos princípios e instrumentos de ação estabelecidos neste título.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E DOS INSTRUMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 44º - A legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e a eficácia administrativa são os princípios básicos fundamentais da Administração Municipal.

Art. 45º - são instrumentos básicos da ação administrativa:

I - O Planejamento, será direcionado a integração de iniciativa, aumento de teor de racionalidade nos processos de decisão, alocação de recursos e combate ao desperdício, paralelismo e distorções administrativas;

II - A coordenação, será direcionada a atuação harmoniosa, dos dirigentes dos órgãos da Administração Municipal;

III - A descentralização, será direcionada à transferência de atribuições Administrativas do Município para outras pessoas coletivas ou naturais;

IV - A delegação de competência, será direcionada a transferências de atribuições entre autoridades de diferentes níveis hierárquicos;

V - O controle e a avaliação, será direcionada ao conhecimento, acompanhamento, exame crítico e perfeição jurídica das atividades administrativas;

VI - A desburocratização, será direcionada à simplificação contínua dos processos de ação administrativa e a facilitação do acesso da comunidade aos órgãos da Administração Municipal.

CAPÍTULO III DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 46º - 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 órgão;

VI - Adoção de providências para permanente verificação do pessoal ocioso na Administração Municipal, a fim de, promover sua absorção nas atividades do mesmo ou de outro órgão.

Art. 47º - As normas regulamentares ao pessoal do serviço público serão ajustadas às diretrizes estabelecidas no artigo anterior.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48º - Para execução desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Transformar cargos em comissão em função de confiança ou em outros de igual natureza respeitada a classificação dos mesmos e desde que não resultem em aumento de despesas;

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

III - Fazer transposição de cargos efetivos, em comissão e de função de confiança, no âmbito da Administração Municipal;

IV - Transferir à necessidade da Administração, qualquer servidor público municipal;

V - Rever e/ou definir competência e objetivo de Órgão de modo a evitar paralelismo de atividades;

VI - Proceder as necessárias transferências de dotação orçamentária e financeiras, bem como, dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham ser exigidas pela extinção ou transformação de órgãos, ou mesmo pelas alterações, das respectivas competências;

VII - Abrir, no exercício, crédito especial para ocorrer com as despesas de implantação e financiamento dos órgãos criados, limites dos valores já consignados no Orçamento Municipal para os órgãos extintos ou transformados, bem como, para os programas, projetos e atividades que estão 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. 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 49º - A Secretaria 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 dos extintos órgãos da Administração Municipal.

Art. 50º - Após a vigência desta Lei, ficam extintos os cargos em comissão e as Funções gratificadas ou de confiança existentes até a data da sua promulgação.

Art. 51º - Serão de livre nomeação do Prefeito Municipal os titulares dos Cargos em comissão criados conforme o disposto no artigo 33 desta Lei.

Art. 52º - Através de Portaria, o Poder Executivo estabelecerá as Diretorias de Departamento, Assessor Especial I, Assessor Especial II, Coordenadoria, Agentes Comunitários, Cabos de Turma, Chefia de Seções, Diretoria e Secretarias de Escolas, que deverão integrar a estrutura administrativa do Município, em total conformidade com os cargos criados na presente Lei.

Art. 53º - 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. 54º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Poder Executivo.

Art. 55º - Esta Lei entrará em vigor, na data da sua publicação.

Art. 56º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 06 de 06.10.97.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA S ENHORA
DAS DORES, ESTADO DE SERGIPE, em 01 de março de 2001.**

FERNANDO LIMA COSTA
Prefeito Municipal

TABELA I

CARGOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SIMBOLO
01	Procurador Geral do Município	CC-1
12	Secretário Municipal	CC-1
15	Assessor Especial I	CC-2
10	Coordenadoria	CC-2
25	Diretor de Departamento	CC-2
10	Assessor Especial II	CC-3
10	Diretor de Escola	CC-4
08	Supervisor de Unidade de Saúde	CC-4
31	Chefe de Divisão	CC-5
29	Coordenador de Escola	CC-6
90	Chefe de Seção	CC-7
60	Agentes Comunitários de Saúde	CC-7
10	Cabo de Turma	CC-8

TABELA II

VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CC-1	A ser definido pela Câmara Municipal de Vereadores, conforme Emenda Constitucional n.º 19 de 1998
CC-2	500,00
CC-3	300,00
CC-4	250,00
CC-5	220,00
CC-6	150,00
CC-7	120,00
CC-8	100,00

F-6