



**PREFEITURA MUNICIPAL  
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

---

LEI Nº 102 / 2005  
DE 14 DE DEZEMBRO DE 2005.

“Altera a estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, de que trata a Lei N.º 01 de 01.03.2001, 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 compreende a Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, e as Secretarias Municipais.

**CAPÍTULO II  
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

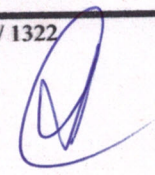
**Seção I  
Da Estrutura Organizacional**

**Art. 3º** - Fica alterada a Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta do Município, compreendendo as seguintes Unidades Administrativas:

---

☒ Rua Getúlio Vargas, 64 - CENTRO - CEP.: 49.600-000 - Telefax: (79) 265-1461 / 1322

E\_mail: pmnsd@infonet.com.br  
Nossa Senhora das Dores – SERGIPE





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**I – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOIO E ACESSORAMENTO**

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

**II – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA INSTRUMENTAL**

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

**III – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA OPERACIONAL**

- Secretaria Municipal de Combate à Pobreza, Ação Social e de 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 Saneamento;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio.

**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 - organizar e executar tarefas do Cerimonial;
- 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- IX - elaborar e controlar projetos de Leis e Mensagens encaminhados à Câmara de Vereadores e acompanhar a sua tramitação;
- X - coordenar, elaborar e controlar Decretos e Atos Oficiais;
- XI - publicar e divulgar Leis, Decretos e outros atos do Poder Executivo Municipal;
- XII - dar assistência administrativa às demais Unidades do Poder Executivo Municipal;
- XIII - planejar e executar o Programa de Defesa Civil;
- XIV - coordenar e controlar a Guarda Municipal, e;
- XV - transmitir e controlar a 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) Coordenadoria de Defesa Civil;
- C) Divisão de Elaboração de Normas e Atos;
- D) Divisão de Publicidade e Marketing;
- E) Divisão de Cerimonial;
- F) Guarda Municipal.

**Seção II**  
**Da Controladoria Geral do Município**

**Art. 6º** - 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

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 trata os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000.

**Art. 7º** - Integram a estrutura da Controladoria Geral do Município, as seguintes Unidades:

- A) Departamento de Auditoria e Controle Internos;
- B) Divisão de Tomada de Contas Especial;
- C) Divisão de Processo Administrativo.

**Seção III**  
**Da Secretaria Municipal de Planejamento**

**Art. 8º** - 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- 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, e;
- X - consolidar o relatório anual de atividades.

**Art. 9º** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, as seguintes Unidades:

- A) Departamento de Planejamento e Orçamento;
- B) Departamento de Projetos;
- C) Divisão de Pesquisas e Estatísticas.

**Seção IV**  
**Secretaria Municipal de Participação Popular**

**Art. 10** - É da competência da Secretaria Municipal de 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.

**Art. 11** - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Participação Popular, a seguinte Unidade:

- A) Departamento de Organização e Participação Popular;

**Seção V**  
**Da Secretaria Municipal de Assuntos Políticos**

**Art. 12** - É da competência da Secretaria Municipal de Assuntos Políticos:



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

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

**Seção VI**  
**Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 13** - É da competência da Procuradoria Geral do Município:

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

**Art. 14** - Integram a estrutura da Procuradoria Geral do Município, as seguintes Unidades:

- A) Departamento Jurídico;
- B) Departamento de Ações Trabalhistas;
- B) Departamento de Assistência Jurídica Gratuita.

**Seção VII**  
**Da Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 15** - É da competência da Secretaria Municipal de Administração:



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

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

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

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

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

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

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

VII - controlar o uso 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 Municipais.

**Art. 16** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração, as seguintes Unidades:

A) Departamento de Transportes e Serviços Auxiliares;

B) Departamento de Trânsito;

C) Departamento de Recursos Humanos;

D) Departamento de Material, Patrimônio e Compras;

E) Divisão de Controle e Pagamento de Pessoal (Folha);

F) Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal;

G) Divisão de Licitações;

H) Divisão de Compras;

I) Divisão de Almoxarifado;

J) Divisão de Arquivo.

**Seção VIII**  
**Da Secretaria Municipal de Finanças**

**Art. 17** - 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- 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.

**Art. 18** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças, as seguintes Unidades:

- 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 IX**

**Da Secretaria Municipal de Combate à Pobreza, Ação Social e de Trabalho**

**Art. 19** - É da competência da Secretaria Municipal de Combate à Pobreza, Ação Social e de 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 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

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, programas 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.

**Art. 20** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Combate à Pobreza, Ação Social e de Trabalho, as seguintes Unidades:

- A) Departamento de Ação Social;
- C) Departamento de Trabalho;
- D) Departamento de Programas Especiais;
- E) Divisão de Cadastro Único.

**Seção X**  
**Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 21** - É da Competência da Secretaria Municipal de Saúde:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - implementar a notificação e investigação de doenças com análise de dados e planejamento de ações de saúde, alimentando sistematicamente os sistemas de informações: **SIA/SUS, SIABMUN, SISPRENATAL, SIM, SINASC,**





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SIPNI, SINAN, BPA, HIPERDIA, FCES, PCE, DE-PARA-SAI, SISAGUA, PCFAD, e outros que venham a ser criados;**

X - fiscalizar a qualidade dos serviços comprados;

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

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

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

**Art. 22** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, as seguintes Unidades:

- A) Departamento de Vigilância em Saúde;
- B) Departamento de Atenção à Saúde;
- C) Departamento de Gerenciamento de Unidades 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 em Saúde;
- H) Divisão de Vigilância Sanitária;
- I) Direção de Centro de Saúde, e;
- J) Supervisão de Centro e Posto de Saúde.

**Seção XI**  
**Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 23** - 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

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.

**Art. 24** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, as seguintes Unidades:

- 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;
- D) Divisão de Assistência ao Educando;
- E) Divisão de Apoio e Assessoramento ao Magistério;
- F) Direção de Escola, e;
- G) Coordenação de Escola.

**Seção XII**  
**Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**Art. 25** - 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- 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, e;
- XI - elaborar anualmente o Calendário de Eventos do Município.

**Art. 26** - Integram a estrutura da Secretaria de Cultura e Turismo, as seguintes Unidades:

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

**Seção XIII**  
**Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

**Art. 27** - 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 - administrar praças de esportes e áreas de lazer, pertencentes ao Município e/ou sob a forma de comodato;
- IV - planificar e desenvolver o esporte no Município.

**Art. 28** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, as seguintes Unidades:

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

**Seção XIV**  
**Da Secretaria Municipal de Obras e Saneamento**

**Art. 29** - É da competência da Secretaria Municipal de Obras e Saneamento:

- I - coordenar e executar as obras públicas de responsabilidade do Município;
- II - executar projetos de construção, reformas e conservação de prédios públicos municipais;
- III - construir e conservar as vias públicas;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

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.

**Art. 30** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Saneamento, as seguintes Unidades:

A) Departamento de Obras e Saneamento;

B) Divisão de Operação e Manutenção dos Sistemas de Abastecimento de água na Zona Rural:

C) Divisão de Projetos, e;

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

**Seção XV**

**Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

**Art. 31** - É da competência da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

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

II - urbanização e iluminação pública;

III - manutenção de praças, parques e jardins, e;

IV - administração de mercados, feiras livres e cemitérios.

**Art. 32** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

A) Departamento de Serviços Urbanos;

B) Divisão de Iluminação e Limpeza Públicas;

C) Divisão de Manutenção de Praças, Parques e Jardins, e;

D) Divisão de Administração de Mercados, Feiras Livres e Cemitérios.

**Seção XVI**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 33** - 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.

**Art. 34** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento, as seguintes Unidades:

A) Departamento de Agropecuária e Irrigação;

C) Divisão de Administração do Matadouro;

D) Divisão de Organização e Extensão Rural.

### Seção XVII

#### Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

**Art. 35** - É da competência da Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

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.

**Art. 36** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, as seguintes Unidades:

---

☒ Rua Getúlio Vargas, 64 - CENTRO - CEP.: 49.600-000 - Telefax: (79) 265-1461 / 1322

E\_mail: pmnsd@infonet.com.br

Nossa Senhora das Dores – SERGIPE



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- A) Departamento de Meio Ambiente;
- B) Divisão de Florestamento e Reflorestamento, e;
- C) Divisão de Recursos Naturais Renováveis.
- D) Divisão de Fiscalização e Monitoramento de Agentes Poluentes.

**Seção XVIII**

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

**Art. 37** - 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 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 possuírem 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.

**Art. 38** - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, as seguintes Unidades:

- A) Departamento de Indústria, Agroindústria e Comércio;

---

☒ Rua Getúlio Vargas, 64 - CENTRO - CEP.: 49.600-000 - Telefax: (79) 265-1461 / 1322

E\_mail: pmnsd@infonet.com.br  
Nossa Senhora das Dores – SERGIPE



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

B) Departamento de Estudos e Projetos Industriais, Agroindustriais e Comerciais;

**CAPÍTULO XIV**  
**Das Disposições Complementares**

**Art. 39** - 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. 40** - 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 Participação Popular;
- V - Secretaria Municipal de Assuntos Políticos;
- VI - Procuradoria Geral do Município;
- VII - Secretaria Municipal de Administração;
- VIII - Secretaria Municipal de Finanças;
- IX - Secretaria Municipal de Combate à Pobreza, Ação Social e de Trabalho;
- X - Secretaria Municipal de Saúde;
- XI - Secretaria Municipal de Educação;
- XII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- XIII - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- XIV - Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;
- XV - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- XVI - Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento;
- XVII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XVIII - Secretaria Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio.

**Art. 41** - São Secretários Municipais:

- I - Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito;
- II - Controlador Geral do Município;
- III - Secretário Municipal de Planejamento;
- IV - Secretário Municipal de Participação Popular;
- V - Secretário Municipal de Assuntos Políticos;
- VI - Procurador Geral do Município;





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- VII - Secretário Municipal de Administração
- VIII - Secretário Municipal de Finanças;
- IX - Secretário Municipal de Combate à Pobreza, Ação Social e de Trabalho;
- X - Secretário Municipal de Saúde;
- XI - Secretário Municipal de Educação;
- XII - Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
- XIII - Secretário Municipal de Esporte e Lazer;
- XIV - Secretário Municipal de Obras e Saneamento;
- XV - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- XVI - Secretário Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento;
- XVII - Secretário Municipal de Meio Ambiente;
- XVIII - Secretário Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio.

**Art. 42 - Para fins desta Lei, ficam criados:**

- I - 01 (um) Cargo em Comissão de Controlador Geral do Município, Símbolo CC-1;
  - II - 01 (um) Cargo em Comissão de Procurador Geral do Município, Símbolo CC-1;
  - III - 16 (dezesesseis) Cargos em Comissão de Secretário Municipal, Símbolo CC-1;
  - IV - 18 (dezoito) Cargos em Comissão de Assessor Especial I, Símbolo CC-2;
  - V - 32 (trinta e dois) Cargos em Comissão de Diretor de Departamento, Símbolo CC-2;
  - VI - 01 (um) Cargo em Comissão de Coordenador de Defesa Civil, Símbolo CC-2;
  - VII - 01 (um) Cargo em Comissão de Chefe da Guarda Municipal, Símbolo CC-2;
  - VIII - 18 (dezoito) Cargos em Comissão de Assessor Especial II, Símbolo CC-3;
  - IX - 01 (um) Cargo em Comissão de Supervisor de Centro e Posto de Saúde, Símbolo CC-3;
  - X - 10 (dez) Cargos em Comissão de Diretor de Escola, Símbolo CC-4;
  - XI - 02 (dois) Cargos em Comissão de Diretor de Centro de Saúde, Símbolo CC-4;
  - XII - 39 (trinta e nove) Cargos em Comissão de Chefe de Divisão, Símbolo CC-5;
  - XIII - 20 (vinte) Cargos em Comissão de Coordenador de Escola, Símbolo CC-6;
  - XIV - 10 (dez) Cargos em Comissão de Supervisor de Posto de Saúde, Símbolo CC-6;
  - XV - 90 (noventa) Cargos em Comissão de Chefe de Seção, Símbolo CC-7,
- e;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

XVI - 22 (vinte e dois) Cargos em Comissão de Agentes Comunitários, Símbolo CC-7.

**Art. 43** - 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. 44** - 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. 45** - 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 Prefeito Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 46** - Os cargos em Comissão constantes do art. 42, terão vencimentos fixados na **TABELA II**, em anexo, 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. 47** - 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. 48** - Aos Servidores da Prefeitura Municipal 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 49** - 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 Prefeito Municipal, através de Portaria.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 50** - 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. 51** - 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. 52** - Para alcançar o objetivo de que trata o art. 51, 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. 53** - A legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e a eficácia administrativa são os princípios básicos fundamentais da Administração Municipal.

**Art. 54** - São instrumentos básicos da ação administrativa:

I - o planejamento, que será direcionado à integração de iniciativas, aumento de teor de racionalidade nos processos de decisão, alocação de recursos e combate ao desperdício, paralelismo e distorções administrativas;

II - a coordenação, que será direcionada à atuação harmoniosa, dos dirigentes das Unidades da Administração Municipal;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

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

V - o controle e a avaliação, que serão direcionados ao conhecimento, acompanhamento, exame crítico e perfeição jurídica das atividades administrativas;

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

**CAPÍTULO III**  
**DA POLÍTICA DE PESSOAL**

**Art. 55** - 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. 56** - As normas regulamentares ao pessoal do serviço público serão ajustadas às diretrizes estabelecidas no artigo anterior.

**TÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 57** - 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 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

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

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

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

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. 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 58** - 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. 59** - 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. 60** - Através de Decreto, o Chefe do Poder Executivo Municipal, estabelecerá as Secretaria, Diretoria de Departamento, Coordenadoria de Defesa Civil, Chefia da Guarda Municipal, Assessoria Especial I, Assessoria Especial II, Diretoria de Escola, Diretoria de Centro de Saúde, Chefia de Divisão, Coordenação de Escola, Supervisão de Centro e Posto de Saúde, Chefia de Seção e Agente Comunitário, que deverão integrar a estrutura administrativa do Município, em total conformidade com os cargos criados na presente Lei.

**Art. 61** - 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. 62** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 63** - Esta Lei entrará em vigor, na data da sua publicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 64** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 01 de 01.03.2001.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS DORES,  
ESTADO DE SERGIPE, em 15 de Dezembro de 2005.**

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
01	<b>FERNANDO LIMA COSTA</b> Prefeito Municipal	00-1
01	Secretário Municipal	00-2
10	Assessor Especial I	00-3
10	Assessor Especial II	00-4
01	Supervisor de Centro e Posto de Saúde	00-5
01	Coordenador de Defesa Civil	00-6
01	Coordenador de Defesa Civil	00-7
01	Coordenador de Defesa Civil	00-8
01	Coordenador de Defesa Civil	00-9
01	Coordenador de Defesa Civil	00-10
01	Coordenador de Defesa Civil	00-11
01	Coordenador de Defesa Civil	00-12
01	Coordenador de Defesa Civil	00-13
01	Coordenador de Defesa Civil	00-14
01	Coordenador de Defesa Civil	00-15
01	Coordenador de Defesa Civil	00-16
01	Coordenador de Defesa Civil	00-17
01	Coordenador de Defesa Civil	00-18
01	Coordenador de Defesa Civil	00-19
01	Coordenador de Defesa Civil	00-20
01	Coordenador de Defesa Civil	00-21
01	Coordenador de Defesa Civil	00-22
01	Coordenador de Defesa Civil	00-23
01	Coordenador de Defesa Civil	00-24
01	Coordenador de Defesa Civil	00-25
01	Coordenador de Defesa Civil	00-26
01	Coordenador de Defesa Civil	00-27
01	Coordenador de Defesa Civil	00-28
01	Coordenador de Defesa Civil	00-29
01	Coordenador de Defesa Civil	00-30
01	Coordenador de Defesa Civil	00-31
01	Coordenador de Defesa Civil	00-32
01	Coordenador de Defesa Civil	00-33
01	Coordenador de Defesa Civil	00-34
01	Coordenador de Defesa Civil	00-35
01	Coordenador de Defesa Civil	00-36
01	Coordenador de Defesa Civil	00-37
01	Coordenador de Defesa Civil	00-38
01	Coordenador de Defesa Civil	00-39
01	Coordenador de Defesa Civil	00-40
01	Coordenador de Defesa Civil	00-41
01	Coordenador de Defesa Civil	00-42
01	Coordenador de Defesa Civil	00-43
01	Coordenador de Defesa Civil	00-44
01	Coordenador de Defesa Civil	00-45
01	Coordenador de Defesa Civil	00-46
01	Coordenador de Defesa Civil	00-47
01	Coordenador de Defesa Civil	00-48
01	Coordenador de Defesa Civil	00-49
01	Coordenador de Defesa Civil	00-50
01	Coordenador de Defesa Civil	00-51
01	Coordenador de Defesa Civil	00-52
01	Coordenador de Defesa Civil	00-53
01	Coordenador de Defesa Civil	00-54
01	Coordenador de Defesa Civil	00-55
01	Coordenador de Defesa Civil	00-56
01	Coordenador de Defesa Civil	00-57
01	Coordenador de Defesa Civil	00-58
01	Coordenador de Defesa Civil	00-59
01	Coordenador de Defesa Civil	00-60
01	Coordenador de Defesa Civil	00-61
01	Coordenador de Defesa Civil	00-62
01	Coordenador de Defesa Civil	00-63
01	Coordenador de Defesa Civil	00-64
01	Coordenador de Defesa Civil	00-65
01	Coordenador de Defesa Civil	00-66
01	Coordenador de Defesa Civil	00-67
01	Coordenador de Defesa Civil	00-68
01	Coordenador de Defesa Civil	00-69
01	Coordenador de Defesa Civil	00-70
01	Coordenador de Defesa Civil	00-71
01	Coordenador de Defesa Civil	00-72
01	Coordenador de Defesa Civil	00-73
01	Coordenador de Defesa Civil	00-74
01	Coordenador de Defesa Civil	00-75
01	Coordenador de Defesa Civil	00-76
01	Coordenador de Defesa Civil	00-77
01	Coordenador de Defesa Civil	00-78
01	Coordenador de Defesa Civil	00-79
01	Coordenador de Defesa Civil	00-80
01	Coordenador de Defesa Civil	00-81
01	Coordenador de Defesa Civil	00-82
01	Coordenador de Defesa Civil	00-83
01	Coordenador de Defesa Civil	00-84
01	Coordenador de Defesa Civil	00-85
01	Coordenador de Defesa Civil	00-86
01	Coordenador de Defesa Civil	00-87
01	Coordenador de Defesa Civil	00-88
01	Coordenador de Defesa Civil	00-89
01	Coordenador de Defesa Civil	00-90
01	Coordenador de Defesa Civil	00-91
01	Coordenador de Defesa Civil	00-92
01	Coordenador de Defesa Civil	00-93
01	Coordenador de Defesa Civil	00-94
01	Coordenador de Defesa Civil	00-95
01	Coordenador de Defesa Civil	00-96
01	Coordenador de Defesa Civil	00-97
01	Coordenador de Defesa Civil	00-98
01	Coordenador de Defesa Civil	00-99
01	Coordenador de Defesa Civil	00-100