

## **Leis**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

**LEI Nº 474 de 09 agosto de 2018**

**“Altera a Estrutura Administrativa Organizacional do Município de Moita Bonita/SE, instituída pela Lei Municipal nº 166/97, e dá outras providências.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOITA BONITA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Moita Bonita aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 1º - A Lei Municipal nº 166/97, que instituiu a Estrutura Administrativa Organizacional deste Município, passa a vigorar com as alterações dispostas nesta Lei.

§1º A Administração Pública Municipal compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais possuem a finalidade de atender as necessidades da população do Município de Moita Bonita/SE.

§2º O Poder Executivo, como agente do sistema da Administração Pública Municipal, tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados das Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal e as demais leis que formam o ordenamento jurídico pátrio.

§3º As ações empreendidas pelo Poder Executivo Municipal devem propiciar o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população local, nos seus diferentes segmentos e em perfeita sintonia e integração do Município de Moita Bonita/SE ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

§4º O Prefeito Municipal, com o auxílio dos Secretários Municipais, dirige o Poder Executivo da Administração Pública Municipal em seu mais elevado nível hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 2º - Prefeito e Secretários Municipais exercem as atribuições de suas respectivas competências legais e regulamentares, auxiliados pelos órgãos e entidades que compõem a Administração pública Municipal do Poder Executivo.

Art. 3º - Compõem a Administração Pública Municipal do Poder Executivo:

I – A Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais e os órgãos integrados na Estrutura Administrativa do Município e os legalmente equiparados;

II – A Administração Indireta, formada por entidades, autarquias, fundações e empresas estatais, que venham a ser constituídas na forma da lei ou por autorização desta, dotadas de personalidade jurídica própria;

§1º Os órgãos da Administração Pública Direta possuem relações entre si, mediante vínculos de subordinação, com o Prefeito Municipal no nível máximo de hierarquia.

§2º Muito embora não exista controle hierárquico entre a Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, quando estas forem criadas, manterão vínculos com o Ente Político Municipal para controle finalístico acerca dos fins e objetivos que levaram a sua criação.

Art. 4º - Respeitadas as limitações dispostas na Lei Orgânica Municipal, o Poder Executivo Municipal deve estabelecer, por decreto, normas sobre atribuições de cargos e funcionamento dos órgãos e das entidades da Administração Pública Direta.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 5º - A Administração Pública Municipal, compreendidas por órgãos e entidades do Poder Executivo, possui a seguinte estrutura organizacional básica:

I – Da Administração Direta:

a) Órgãos-meio

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Fazenda;
- Secretaria Municipal de Controle Interno;
- Procuradoria Geral do Municipal;

b) Órgãos-fim

- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

II – O Município de Moita Bonita/SE ainda não possui entidades legalmente criadas ou autorizadas da Administração Indireta.

**TÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURAS BÁSICAS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

**CAPÍTULO I  
DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 6º - O Gabinete do Prefeito tem por competência: prestar apoio e assistência ao Prefeito Municipal, no desenvolvimento de suas atividades administrativas, políticas e de representação social; organizar o seu expediente e controlar a pauta e a realização de suas audiências; promover recepção, estudo, triagem e encaminhamento de expedientes enviados ao Prefeito Municipal; transmitir e controlar a execução das ordens e determinações emanadas pelo Prefeito Municipal; executar serviços de cerimonial público; encarregar-se de serviços de segurança pessoal do Prefeito Municipal; e realizar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – O Gabinete do Prefeito, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito – autoridade do mesmo nível hierárquico, com mesmas remuneração e prerrogativas dos Secretários Municipais.

Art. 7º - O Gabinete do Prefeito, órgão da Administração Direta, possui a seguinte estrutura básica:

- I – Coordenadoria de Gabinete;
- II – Coordenadoria de Imprensa;
- III – Cerimonial;

**Seção I  
Da Coordenadoria de Gabinete**

Art. 8º - A Coordenadoria de Gabinete possui competência para prestação de auxílio direto ao Chefe de Gabinete, no desenvolvimento de suas atividades administrativas, políticas e de representação social; bem como para organizar o expediente de atendimentos do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

gabinete do prefeito, realizar a triagem dos expedientes e promover outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Chefe de Gabinete.

Parágrafo Único. A Coordenadoria de Gabinete é coordenada pelo Coordenador de Gabinete – cargo de provimento em comissão – diretamente subordinado ao Chefe de Gabinete do Prefeito.

**Seção II  
Da Coordenadoria de Imprensa**

Art. 9º - A Coordenadoria de Imprensa é órgão de subordinação direta ao Gabinete do prefeito e terá competência para: promover organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades centralizadas de comunicação social, inclusive de elaboração de matérias jornalísticas de divulgação de planos, programas, projetos, ações e eventos que sejam promovidos, realizados ou apoiados pelo Município de Moita Bonita; promover a atualização de notícias de interesse da Administração no sítio oficial na internet; elaborar publicações de caráter informativo e educativo sobre as ações da Administração Municipal; e exercer outras atividades correlatas, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único. A Coordenadoria de Imprensa é coordenada pelo Coordenador de Imprensa – cargo de provimento em comissão – diretamente subordinado ao Chefe do Gabinete do Prefeito.

**Seção III  
Do Cerimonial**

Art. 10 - Ao Cerimonial, órgão de subordinação direta ao Gabinete do Prefeito, compete prestar assessoramento direto ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; preparar a programação e coordenar a realização de solenidades, cerimoniais e recepções oficiais; prestar esclarecimentos de ordem formal; promover o necessário apoio e controle do recebimento de autoridades; receber e acompanhar visitantes; e executar outras atividades correlatas, ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único. O Cerimonial é gerido pelo Gestor de Cerimonial – cargo de provimento em comissão – diretamente subordinado ao Chefe do Gabinete do Prefeito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

**CAPÍTULO II  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 11 – A Secretaria Municipal de Administração tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao chefe do Poder Executivo nas áreas de administração, planejamento e orçamento públicos, bem como administração central de recursos humanos; realização de compras e aquisições de bens e serviços de forma centralizada; registrar, catalogar e organizar inventário e o seus respectivos controles de materiais e de patrimônios do Município; promover a coordenação e a elaboração da proposta de diretrizes orçamentárias, das propostas de orçamentos anuais e planos plurianuais; desempenhar ações que visem possibilitar a participação popular na elaboração do orçamento; exercer a coordenação da política de investimentos do Município; coordenar o processo de captação de recursos para o financiamento do desenvolvimento municipal; planejar e coordenar a implementação de políticas públicas integradas ao desenvolvimento sustentável; propor medidas de aperfeiçoamento de gestão pública, quanto aos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas municipais; realizar pesquisas socioeconômicas, estatísticas, geográficas e cartográficas; coordenar o processamento eletrônico centralizado de dados e os serviços de tecnologia da informação; realizar a centralização do sistema de folha de pagamento do Município; promover ações e serviços de recrutamento e seleção de pessoal; cuidar da política de capacitação dos serviços públicos municipais; promover e realizar serviços de previdência e assistência ao servidor público; proceder a tramitação, de forma centralizada, de processos licitatórios de interesse da Administração Municipal, observadas as normas constitucionais e legalmente estabelecidas; organizar e manter o almoxarifado central da Prefeitura Municipal; fornecer os materiais necessários à manutenção dos órgãos e das entidades da Administração Municipal; guardar e conservar documentos pertencentes ao Município ou que estiverem sob sua responsabilidade; executar outras atividades no âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Administração, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Administração conta com a seguinte estrutura básica:

- I – Diretoria de Captação de Recursos;
- II – Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas;
- III – Diretoria de Administração Pessoal;
- IV – Coordenadoria de Recursos Humanos;
- V – Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
- VI – Coordenadoria de Planejamento Estratégico e de Orçamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

VII – Setor de Material, Patrimônio, Transporte e Arquivo Públicos Municipais;

**Seção I**

**Da Diretoria de Captação de Recursos**

Art. 13 – A Diretoria de Captação de Recursos, órgão subordinado diretamente à Secretaria de Administração, é competente para prestar assessoramento técnico ao Secretário Municipal de Administração, bem como promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades de captação de recursos para o financiamento do desenvolvimento municipal, bem como exercer outras atividades ou atribuições correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Diretoria de Captação de Recursos é dirigida pelo Diretor de Captação de Recursos – cargo de provimento em comissão a ser ocupado preferencialmente por profissional com nível superior.

**Seção II**

**Da Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas**

Art. 14 – A Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas, órgão subordinado diretamente à Secretaria de Municipal Administração, possui competência para promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades centralizadas de compras ou aquisições de bens e serviços para os órgãos da Administração Municipal, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente delegadas.

§1º – A Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas é dirigida pelo Pregoeiro – cargo de provimento em comissão a ser ocupado preferencialmente por profissional de nível superior, sendo responsável por todos tramites dos certames licitatórios.

I – Para exercer o cargo de pregoeiro, obrigatoriamente, o profissional nomeado precisa possuir capacitação específica, mediante apresentação de certificado.

II - Ao pregoeiro compete conduzir a licitação, com a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração. Abrangerá a sua atuação a condução de todos atos públicos da licitação. dentre as atribuições confiadas ao pregoeiro, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação, bem como demais atribuições que lhe sejam determinadas e sejam necessária para o desenvolvimento da sua função.

§2º - Além do Pregoeiro Municipal, compõe o quadro da Diretoria de Licitação e Compras o Coordenador de Licitações e Compras, cargo de provimento em comissão – subordinado diretamente ao Secretário de Administração – a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior.

**Seção III**

**Da Diretoria de Administração de Pessoal**

Art. 15 – A Diretoria de Administração Pessoal, órgão subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração, possui competência para promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades centralizadas do sistema de folha de pagamento da Administração Municipal Direta e realizar serviços de recrutamento, seleção, movimentação e registro de pessoal, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Diretoria de Administração de Pessoal é dirigida pelo Diretor de Administração de Pessoal – cargo de provimento em comissão a ser ocupado preferencialmente por profissional de nível superior.

**Seção IV**

**Da Coordenadoria de Recursos Humanos**

Art. 16 – A Coordenadoria de Recursos Humanos, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Administração, possui competência para promover o desenvolvimento humano e, ainda, cuidar da política de capacitação dos servidores públicos municipais, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Coordenadoria de Recursos Humanos é coordenada pelo Coordenador de Recursos Humanos – cargo de provimento em comissão aa ser ocupado preferencialmente por profissional de nível superior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

**Seção V  
Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Art. 17 – A Coordenadoria de Tecnologia da Informação, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Administração, possui competência para promover a organização, sistematização, acompanhamento e controle das atividades na área de informática; bem como formular, coordenar e executar serviços de processamento eletrônico centralizado de informações e armazenamento de dados e, ainda, promover a implantação de programas e sistemas de informática de interesse da Administração Municipal, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente delegadas.

Parágrafo Único – A Coordenadoria de Tecnologia da Informação é coordenada pelo Coordenador de Tecnologia da Informação – cargo de provimento em comissão a ser ocupado preferencialmente por profissional com nível superior em informática, análise de sistemas ou correlatos.

**Seção VI  
Da Coordenadoria de Planejamento Estratégico e de Orçamento**

Art. 18 – A Coordenadoria de Planejamento Estratégico e de Orçamento, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Administração, possui competência para promover a organização, coordenação, execução, sistematização, acompanhamento e controle geral das atividades de planejamento das ações da Administração Municipal, nas áreas estatística, gerencial, institucional de pesquisa e de elaboração e desenvolvimento de planos, programas, projetos e estudo, bem como avaliação de seus resultados; promover o acompanhamento da execução de convênios; promover a elaboração das propostas de orçamentos anuais, diretrizes orçamentárias e planos plurianuais, exercendo a supervisão geral sobre todos os assuntos de ordem orçamentária, inclusive propostas de aberturas de créditos adicionais – na forma constitucional e legalmente previstas; bem como exercer outras atividades ou atribuições correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Coordenadoria de Planejamento Estratégico e de Orçamento é coordenada pelo Coordenador de Planejamento Estratégico e de Orçamento – cargo de provimento em comissão a ser ocupado preferencialmente por profissional com nível superior.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

**Seção VII**

**Do Setor de Material, Patrimônio, Transporte e Arquivo Públicos Municipais**

Art. 19 – O Setor de Material, Patrimônio, Transporte e Arquivo Públicos Municipais, órgão subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração, possui competência para promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de registro dos patrimônios móvel e imóvel do Município, encarregando-se do controle da sua destinação; promover e realizar a guarda, conservação, catalogação e disponibilização à consulta pública de documentos pertencentes ao Município ou daqueles que estiverem sob sua responsabilidade; fiscalizar o uso dos veículos municipais, inclusive responsabilizar-se pelas manutenções e conservações que lhes forem pertinentes; controlar a distribuição de combustíveis para os veículos públicos municipais; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – O Setor de Material, Patrimônio, Transporte e Arquivo Públicos Municipais será gerido pelos seguintes gestores: Gestor de Material e Patrimônio, Gestor de Transporte e Gestor de Arquivo Público – cargos de provimento em comissão a serem ocupados preferencialmente por profissional de nível superior.

**CAPÍTULO III**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Art. 20 – A Secretaria Municipal de Fazenda possui competência para prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, nas áreas de administração financeira e contábil do Município; exercer a administração tributária e cuidar da política fiscal e extrafiscal; promover a arrecadação e a fiscalização dos tributos de competência municipal; desempenhar ações pertinentes aos cadastros mobiliários e imobiliários; executar serviços de contabilidade geral do Município; administrar a dívida pública municipal; promover a elaboração de prestações de contas do Município; promover a elaboração e a coordenação da programação de desembolso financeiro, gestão de fundos e recursos para a execução do orçamento anual nos investimentos da Administração Direta; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Fazenda, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 21 – A Secretaria Municipal de Fazenda possui a seguinte estrutura básica:

I – Diretoria de Administração Tributária e Arrecadação Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

II – Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira

**Seção I**

**Da Diretoria de Administração Tributária e Arrecadação Municipal**

Art. 22 – A Diretoria de Administração Tributária e Arrecadação Municipal, órgão subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Fazenda – possui competência para promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de administração tributária, inclusive de fiscalização, emissão de documentos e certidões de interesse do contribuinte; cobrança da dívida ativa municipal pela via administrativa; acompanhamento e controle de atividades relativas aos cadastros mobiliário e imobiliário do Município, mantendo-os sempre atualizados e completos; promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividade de arrecadação das receitas do Município, elaborando os relatórios e demonstrativos pertinentes; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§1º - A Diretoria de Administração Tributária e Arrecadação Municipal é dirigida pelo Diretor de Administração Tributária e Arrecadação Municipal – cargo de provimento em comissão a ser ocupado por profissional preferencialmente de nível superior.

§2º - Compõe a Diretoria de Administração Tributária e Arrecadação Municipal, os cargos de Gestor de Fiscalização Tributária e Gestor de Arrecadação, cargos de provimento em comissão para auxílio direto ao Diretor de Administração Tributária e Arrecadação Municipal.

**Seção II**

**Da Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira**

Art. 23 – A Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira, órgão com subordinação direta à Secretaria Municipal de Fazenda, possui competência para promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de execução orçamentária e financeira, inclusive de contabilidade; liquidação de pagamentos; administração das contas bancárias em nome do Município; emissão de cheques e ordens de pagamento; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§1º – A Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira é dirigida pelo Diretor de Execução Orçamentária e Financeira – cargo de provimento em comissão a ser ocupado por profissional preferencialmente de nível superior.

10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

§2º - Compõe a Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira o cargo de Coordenador de Empenho - cargo de provimento em comissão para auxílio direto ao Diretor de Execução Orçamentária e Financeira.

**CAPÍTULO IV  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 24** - A Secretaria Municipal de Controle Interno possui competência para desempenhar o controle interno da Administração Pública municipal do Poder Executivo, exercendo fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação de subvenções e às renúncias de receitas, com o fim de salvaguardar os bens públicos municipais; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento; realizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; apoiar o órgão de controle externo no desempenho de sua missão institucional; consolidar os planos de trabalho para a realização de auditorias internas; verificar a previsão da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); implantar e acompanhar a Ouvidoria Municipal e o Portal da Transparência do Município, bem como zelar pelo seu cumprimento no âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§1º - A Secretaria Municipal de Controle Interno, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Controle Interno.

§2º - Compõe a Secretaria Municipal de Controle Interno os cargos de Coordenador de Controle Interno, cargo de provimento em comissão, a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior; e possui subordinação direta ao Secretário Municipal de Controle Interno.

§3º - A Ouvidoria Municipal é diretamente vinculada e subordinada à Secretaria Municipal de Controle Interno e será coordenada pelo Coordenador da Ouvidoria - cargo de provimento em comissão a ser ocupado por profissional preferencialmente de nível superior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

**CAPÍTULO V  
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 25 – A Procuradoria Geral do Município tem competência para desempenhar atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Administração Direta e Indireta (esta quando criada), bem como, privativamente: a representação judicial do Município de Moita Bonita/SE; a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa; o processamento de todos os feitos de interesse da Administração Municipal. Possui, também, competência exclusiva para emitir pareceres em todos os processos administrativos dos órgãos e das entidades municipais. Ademais, deve executar atividades correlatas, do âmbito de sua competência, definidas por lei ou que lhe forem regularmente delegadas.

§1º – A Procuradoria Geral do Município, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Procurador Geral do Município – autoridade de mesmo nível hierárquico e de mesmas remuneração e prerrogativas do cargo de Secretário Municipal; e pelo Subprocurador do Município – cargo de provimento em comissão; ambos obrigatoriamente a ser exercido por bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

§2º – Cabe ao Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral, cargo em comissão a ser exercido obrigatoriamente por bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, auxiliar o Procurador Geral do Município e o Subprocurador no desempenho de suas funções; examinar e preparar o expediente encaminhado ao Procurador Geral do Município e ao Subprocurador; supervisionar os serviços gerais do gabinete; cuidar da comunicação institucional e dos relacionamentos da Procuradoria Geral do Município e de seus respectivos relacionamentos com as demais órgãos e entidades administrativas e governamentais; coordenar as atividades relacionadas à política de transparência da gestão pública e do acesso às informações no âmbito da Procuradoria Geral do Município; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Município.

§3º - Cabe ao Coordenador Jurídico-consultivo, cargo em comissão a ser exercido por Bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, organizar e distribuir as atribuições da Procuradoria do Município, bem como representar os interesses do Município de Moita Bonita nos procedimentos administrativos e judiciais de qualquer natureza, desde que autorizados expressamente pelo Procurador Geral do Município; promover a organização, coordenação e acompanhamento de atividades e serviços auxiliares dos procuradores; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem conferidas ou determinadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

**CAPÍTULO VI  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 26 – A Secretaria Municipal de Assistência Social possui competência para prestar apoio e assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal, referente às políticas públicas nas áreas de desenvolvimento social, com ênfase na gestão Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), para fins de articulação de serviços, programas, projetos, benefícios da rede de Proteção Social, enfrentamento das vulnerabilidades e dos riscos sociais, bem como outras atividades no âmbito de sua competência.

§1º - A Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

§2º - A Secretaria Municipal de Assistência Social priorizará sua atuação sempre em prol da população com maiores índices de vulnerabilidade e de riscos, bem como as pessoas em situações de violação de direitos.

§3º - São objetivos da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I – Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitarem;
- II – Contribuir para a inclusão e a equidade dos usuários e dos grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio assistenciais;
- III – Assegurar que as ações no âmbito da Política de Assistência Social tenham centralidade na família, promovendo a convivência familiar e comunitária;
- IV – Monitorar e garantir os padrões de qualidade dos serviços, benefícios, programas e projetos;

§4º - O público destinatário da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social em Moita Bonita/SE é constituído por famílias, grupos e indivíduos, cujas condições de risco ou de vulnerabilidade social evidenciem:

- I – Perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, de vínculos relacionais ou de pertencimento e sociabilidade;
- II – Fragilidades própria do ciclo de vida;
- III – Desvantagens pessoais resultantes de deficiência sensorial, mental ou múltipla;
- IV – Identidades estigmatizadas em termos étnicos, cultural, de gênero ou orientação sexual;
- V – Violações de direito resultando em abandono, negligência, exploração no trabalho infanto-juvenil, violência ou exploração sexual, comercial, doméstica (física ou psicológica), maus tratos, problemas de subsistência e situação de mendicância;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

- VI – Violência social, resultando em apartação social;
- VII – Trajetória de vida nas ruas ou situação de rua;
- VIII – Situação de conflito com a lei, em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
- IX – Vítimas de catástrofes ou calamidades públicas, com perda total ou parcial dos bens;
- X – Situação de vulnerabilidade social decorrente de pobreza;

Art. 27 – A Secretaria Municipal de Assistência Social possui a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Tutelar;
- d) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- e) Conselho Municipal do Idoso;
- f) Conselho Municipal dos Direitos de Pessoas com Deficiência.

II – Órgãos de Apoio, Assessoramento e Instrumentais:

- a) Diretoria de Planejamento e Gestão do SUAS;
- b) Coordenação de Proteção Social;
- c) Coordenação dos Centros de Referência
- d) Gestão de Programas

**Seção I  
Dos Órgãos Colegiados**

Art. 28 – Os Conselhos Municipais, órgãos colegiados normativos e consultivos, integrantes da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Assistência Social, são regidos por legislações próprias e específicas que lhes estabelecem as respectivas organizações, finalidades, composições e competências.

**Seção II  
Dos Órgãos de Apoio, Assessoramento e Instrumentais**

**Subseção I  
Da Diretoria de Planejamento e Gestão do SUAS**

Art. 29 – A Diretoria de Planejamento e Gestão do SUAS – órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Assistência Social – possui competência para conduzir; organizar; coordenar; acompanhar; controlar a execução de atividades de elaboração, concepção e programação; bem como confeccionar diagnóstico da cobertura de serviços da Política de

14



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

Assistência Social; acompanhar os projetos de lei das três esferas de governo, afetos à Política de Assistência Social; articular-se às demais diretorias e assessorias para sistematização das informações geradas pelas diversas áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social com o objetivo de nortear a gestão da Política Municipal de Assistência Social e para o planejamento de ações; prestar assessoramento técnico, organizar, coordenar, executar, acompanhar e controlar as atividades de planejamento do órgão nas áreas de estatísticas, gerencial, institucional, econômico-orçamentária, de pesquisa e de elaboração e desenvolvimento de planos, programas, projetos, estudos e avaliação de seus resultados, bem como exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A Diretoria de Planejamento e Gestão do SUAS é dirigida pelo Diretor de Planejamento e Gestão do SUAS, cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior relacionado à Assistência Social.

**Subseção II  
Da Coordenação de Proteção Social**

Art. 30 – A Coordenação de Proteção Social, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Assistência Social, possui competência para conduzir; organizar; coordenar; acompanhar; controlar a execução de atividades de prevenção e acompanhamento de situações de risco, através de desenvolvimento de potencialidades, aquisições e fortalecimento dos vínculos comunitários, com foco nas famílias e nos indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal, derivados de situação de abandono, maus tratos físicos e psíquicos, violência sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, trabalho infantil e outras situações que se configurem como violação de direitos.

Parágrafo Único – A Coordenação da Proteção Social é dirigida pelo Coordenador de Proteção Social, cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior relacionado à Assistência Social.

**Subseção III  
Dos Centros de Referência**

Art. 31 – Os Centros de Referência, órgãos de subordinação direta à Secretaria Municipal de Assistência Social, possuem competência para promover a organização; coordenação; execução; acompanhamento de atividades de recepção e de acolhimento de famílias em situação de vulnerabilidade social; vigilância social; produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices por territorialidades das situação de vulnerabilidade e de riscos que incidem sobre famílias e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

pessoas de diferentes ciclos de vida; proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situação de vulnerabilidade e de risco; encaminhamento de situações de violação de direitos; vitimizações e agressões contra crianças e adolescentes; atendimento sócio familiar; atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas respectivas famílias, inclusive com orientação jurídico-social em casos de ameaça ou violações de direitos individuais e coletivos; monitoramento da existência de trabalho infantil e de diversas formas de negligência, abuso e exploração de menores; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 32 – Os Centros de Referência são divididos nas seguintes subunidades orgânicas:

- I – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- II – Centro de Referência Especializado de Assistência Social I – CREAS I;

Parágrafo Único – Os Centros de Referência são dirigidos por Coordenadores de Referência da Assistência Social, cargos de provimento em comissão a serem exercidos, preferencialmente, por profissionais de nível superior relacionado à Assistência Social.

**CAPÍTULO VII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 33 – A Secretaria Municipal de Saúde possui competência para prestar apoio e assistência imediata ao chefe do Poder Executivo, na área da saúde; gerenciar o Sistema Único de Saúde, em âmbito municipal; planejar, formular, supervisionar e executar políticas de saúde pública; desempenhar atividades médicas e odontológicas; coordenar os serviços das vigilâncias sanitária e epidemiológica; promover o fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde ou de programa legalmente instituído; realizar pesquisas médico-sanitárias; e executar outras atividades correlatas ou no âmbito de sua competência, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Saúde, órgão de subordinação direta ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 34 – A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura básica:

- I – Conselho Municipal de Saúde;
- II – Diretoria Administrativa e Financeira da Saúde;
- III – Diretoria de Atenção à Saúde;
- IV – Coordenadoria de Vigilância em Saúde





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

**Seção I  
Do Conselho Municipal de Saúde**

Art. 35 – O Conselho Municipal de Saúde é órgão colegiado de natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação do Sistema Municipal de Saúde, integrante da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Saúde e regido por legislação própria que, especificamente, lhe estabelece a sua organização, finalidade, composição e competência.

**Seção II  
Da Diretoria Administrativa e Financeira da Saúde**

Art. 36 – A Diretoria Administrativa e Financeira da Saúde é órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Saúde e possui competência para exercer a direção das atividades administrativa e financeira da Secretaria; promover, programar, coordenar, executar e acompanhar as suas atividades meio, através de serviços de administração geral, nas áreas de recursos humanos; informática; material e patrimônio; compras e suprimentos, execução orçamentária, financeira e contábil; informações; documentação; bem como serviços auxiliares e outras atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Diretoria Administrativa e Financeira da Saúde é dirigida pelo Diretor Administrativo e Financeiro da Saúde, cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior.

**Seção III  
Da Diretoria de Atenção à Saúde**

Art. 37 – A Diretoria de Atenção à Saúde é órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Saúde e possui competência para promover a operacionalização da Política Municipal de Saúde e, ainda, a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de elaboração de programas de assistência médica, odontológica e de enfermagem; supervisionar os serviços desenvolvidos pelas Unidades de Saúde Municipais; promover campanhas de saúde pública ou de interesse da população; manter entrosamento com os demais níveis de atenção (média e alta complexidades) à saúde; assegurar o melhor atendimento à população; e exercer outras atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

Parágrafo Único – A Diretoria de Atenção à Saúde é coordenada pelo Diretor de Atenção à Saúde, cargo de provimento em comissão a ser ocupado, preferencialmente, por profissional de nível superior.

Art. 38 – A Diretoria de Atenção Básica conta com as seguintes Unidades Básicas de Saúde:

- I – Unidade de Saúde da Família Serapião Antônio de Gois;
- II – Unidade de Saúde da Família Dra. Leonor Barreto Franco (Povoado Candeias);
- III – Unidade de Saúde da Família do Povoado Capunga;
- IV – Academia da Saúde.

§1º – As Unidades Básicas de Saúde, constante nos incisos I a III deste artigo, são subordinadas diretamente ao Diretor de Atenção à Saúde e são geridas por gestores de Unidade Básica de Saúde, cargos de provimento em comissão a serem exercidos, preferencialmente, por profissionais com atuação na área da Saúde.

§2º - A Academia da Saúde é subordinada diretamente ao Diretor de Atenção à Saúde e é gerida pelo Gerente da Academia da Saúde, cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional com atuação na área da Saúde.

**Seção IV**

**Da Coordenadoria de Vigilância em Saúde**

Art. 39 – A Coordenadoria de Vigilância em Saúde é órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Saúde e possui competência para promover a operacionalização da Política Municipal de Vigilância em Saúde; organizar, coordenar, executar, acompanhar e controlar a qualidade sanitária dos serviços, produtos e alimentos de interesse da saúde pública; controlar endemias, bem como exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou determinadas.

§1º – A Coordenadoria de Vigilância em Saúde é coordenada pelos seguintes coordenadores: Coordenador de Vigilância em Saúde, Coordenador de Vigilância Sanitária e Coordenador de Vigilância Epidemiológica, cargos de provimento em comissão a serem exercidos, preferencialmente, por profissional da área da saúde.

§2º - Compõe a Coordenadoria de Vigilância em Saúde o cargo de Gerente de Endemias, cargo de provimento em comissão, a ser exercido, preferencialmente, por profissional da área da saúde, com atribuições para acompanhar e gerenciar as atividades da vigilância epidemiológica; organizar estatísticas das endemias constatadas no Município, a fim de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

encaminhar para o órgão estadual competente; promover e gerenciar as campanhas de vacinação no município.

**CAPÍTULO VIII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 40 – A Secretaria Municipal de Educação possui competência para prestar apoio e assistência direta e imediata ao chefe do Poder Executivo na área de educação e Política Educacional; incumbe-a também organizar e gerenciar o sistema municipal de ensino e a política do magistério; promover a administração das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino; exercer, na forma da lei, o controle e a fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino públicos e particulares; e executar outras atividades correlatas e do âmbito de sua competência que lhe forem conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação, órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 41 – A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura básica:

- I – Conselho Municipal de Educação;
- II – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- III – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- IV – Diretoria de Educação Básica
- V – Coordenadoria Administrativa, Financeira, de Gestão, Planejamento e Inovação da Educação;
- VI – Escolas Municipais de Educação Básica

**Seção I  
Dos Órgãos Colegiados da Educação**

Art. 42 – O Conselhos discriminados nos incisos I, II e III do artigo 41 desta lei são órgãos colegiados normativos e consultivos do Sistema Municipal de Ensino são regidos por legislações próprias e específicas, as quais estabelecem suas respectivas organizações, finalidades, composições e competências.

**Seção II  
Da Diretoria de Educação Básica**

Art. 43 – A Diretoria de Educação Básica é órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Educação e possui competência para promover a organização, coordenação, acompanhamento, execução e controle das atividades relativas ao estabelecimento de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

diretrizes pedagógicas para os diferentes níveis e modalidades de ensino, tais quais: diretrizes curriculares, tecnologia de ensino, pesquisa no campo de ensino, elaboração de estudos, planos, programas e projetos educacionais, com a finalidade de orientar as Unidades Escolares, bem como exercer atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Diretoria de Educação Básica é dirigida pelo Diretor de Educação Básica, cargo de provimento em comissão a ser ocupado, preferencialmente, por profissional de nível superior da área da educação.

**Seção III**

**Da Coordenadoria Administrativa, Financeira, de Gestão, Planejamento e Inovação da Educação**

Art. 44 – A Coordenadoria Administrativa, Financeira, de Gestão, Planejamento e Inovação da Educação, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Educação, possui competência para exercer a direção das atividades administrativas e financeiras da Secretaria; promover, programar, coordenar, executar e acompanhar as atividades suas atividades meio; realizar serviços da administração geral, nas áreas de alimentação escolar, recursos humanos, informática, materiais, patrimônio, compras, suprimentos, informações, documentação, execução orçamentária, financeira e contábil; promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades relativas ao estabelecimento das diretrizes orçamentárias para os diferentes níveis e modalidades de ensino; elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais, no sentido de orientar as Unidades Escolares; e exercer outras atividades de auxílio e correlatas que lhe forem regularmente determinadas.

Parágrafo Único – A Coordenadoria Administrativa, Financeira, de Gestão, Planejamento e Inovação da Educação é coordenada pelos seguintes Coordenadores: Coordenador de Transporte, Material, Patrimônio, Gestão Pessoal e Serviços Auxiliares; Coordenador de Alimentação Escolar; e Coordenador de Planejamento e Inovação Educacional – cargos de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional com nível superior na área de educação.

**Seção IV**

**Das Escolas Municipais de Educação Básica**

Art. 45 – As funções, e respectivas gratificações, de direção e de coordenação das Escolas Municipais de Educação Básica, unidades com subordinação direta à Secretaria Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

de Educação, estão dispostas no Estatuto do Magistério Municipal (Lei Complementar nº 01/2008).

**CAPÍTULO IX  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO**

Art. 46 – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo possui competência para, em sua área de abrangência, prestar apoio e assistência direta e imediata ao chefe do Poder Executivo, bem como desenvolver e difundir a cultura no Município; promover e supervisionar as atividades culturais e artísticas locais; administrar e conservar todas as instalações e equipamentos destinados aos serviços de cultura, pertencentes ao Município; assessorar as diretorias e núcleos culturais, artísticos, esportivos, turísticos na sua área de competência; promover parcerias com órgãos públicos e privados para a realização de eventos, projetos culturais, esportivos e turísticos; elaborar e executar o calendário anual de eventos culturais, esportivos e turísticos; prestar apoio e incentivo às atividades culturais, esportivas e turísticas, desenvolvidas por entidades privadas ou não-governamentais; avaliar e fiscalizar a receitas e despesas orçamentárias de sua competência; administrar as praças de esportes e áreas de lazer municipais; desenvolver e incentivar práticas e culturas ligadas ao esporte e ao turismo; promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da realização de atividades esportivas e de lazer, com circunscrição municipal, com atenção especial voltada aos jovens e ao público idoso; e executar outras atividades correlatas e do âmbito de sua competência que lhe forem conferidas ou determinadas

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, é dirigido pelo Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Art. 47 – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo possui a seguinte estrutura básica:

- I – Diretoria de Desenvolvimento Cultural e Inclusão Digital;
- II – Coordenadoria de Turismo e Lazer;
- III – Coordenadoria de Esporte

§1º – A Diretoria de Desenvolvimento Cultural e Inclusão Digital é dirigida pelo Diretor de Desenvolvimento Cultural e Inclusão Digital – cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior.

§2º – Cada uma das coordenadorias dispostas nos incisos II e III deste artigo é coordenada, respectivamente, pelos seguintes cargos de provimento em comissão: Coordenador de Turismo e Lazer; e Coordenador de Esporte.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

§3º - A Biblioteca Municipal, a Filarmônica Municipal e o Centro de Inclusão Digital são unidades vinculadas a Diretoria de Desenvolvimento Cultural e Inclusão Digital e serão geridas pelos seguintes cargos de comissão: Gestor da Biblioteca Municipal, Gestor da Filarmônica Municipal e Gestor do Centro de Inclusão Digital.

§4º - A Junta Militar e o Instituto de Identificação municipais também compõem o Centro de Inclusão Digital.

**CAPÍTULO X  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável possui competência para prestar apoio e assistência direta e imediata ao chefe do Poder Executivo municipal nos assuntos pertinentes à agricultura, meio ambiente, indústria e comércio; bem como promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades relacionadas à agricultura e à pecuária; abastecimento, para fins de desenvolvimento e de consolidação dos recursos econômicos do Município, de acordo com as políticas estaduais e nacionais para os setores; estudos geográficos, mapeamento e zoneamento do Município, no sentido de obter subsídios técnicos para orientar a formulação de planos, programas e projetos de desenvolvimento agropecuário e ambiental do Município; integração do Município com os segmentos organizacionais do Estado e da União; programas que visem a redução dos desequilíbrios regionais no município em articulação com organismos públicos estaduais e federais; ampliação de disponibilidades de insumos para atender de maneira supletiva as carências dos pequenos produtores; pesquisa e experimentação agrícola e assistência técnica, com o fim de melhorar a produtividade bem como à conservação dos recursos naturais; realizar, em conjunto com a Coordenadoria de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, estudos e pesquisas especiais ligados à defesa sanitária animal, bem como programas de vacinação contra doenças infecto contagiosas no rebanho do município; desenvolvimento agropecuário nas atividades de análise, desmatamento e preparação de solo, transporte e armazenagem de produtos agrícolas; programas de proteção dos recursos naturais indispensáveis à vida, através de comunicação e alertas à comunidade para que conhecimento da realidade do meio ambiente local; campanhas educacionais relativas aos problemas do saneamento básico, poluição das águas, do ar, do solo, combate de erosões e vetores; proteção da flora e da fauna; preservação do meio ambiente; promover estudos e pesquisas no âmbito do município, no sentido de obter subsídios técnicos para orientar a formulação de planos, programas e projetos de desenvolvimento do comércio e da indústria; buscar parcerias para implementar ações de desenvolvimento econômico e industrial no município, tais como: capacitações, parcerias público-privadas, elaboração

22



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

de projetos e auxílios jurídico e contábil; e executar outras atividades correlatas e do âmbito de sua competência que lhe forem conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, é dirigido pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável possui a seguinte estrutura básica:

- I - Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário;
- II - Coordenadoria de Meio Ambiente;
- III - Setor de Desenvolvimento Industrial e Comercial;

Art. 50 - Compete a Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário, promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades relacionadas à agricultura e à pecuária; abastecimento, para fins de desenvolvimento e de consolidação dos recursos econômicos do Município, de acordo com as políticas estaduais e nacionais para os setores; estudos geográficos, mapeamento e zoneamento do Município, no sentido de obter subsídios técnicos para orientar a formulação de planos, programas e projetos de desenvolvimento agropecuário, bem como outras atribuições passadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

§1º - A Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário, órgão diretamente vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, é dirigida pelo Diretor de Desenvolvimento Agropecuário, cargo de provimento em comissão, a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior da área correlata.

§2º - Compõe a Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário o cargo de Gestor de Desenvolvimento Agropecuário, cargo de provimento em comissão, subordinado diretamente ao Diretor de Desenvolvimento Agropecuário.

Art. 51 - Compete a Coordenadoria de Meio Ambiente promover programas de proteção dos recursos naturais indispensáveis à vida, através de comunicação e alertas à comunidade para que conhecimento da realidade do meio ambiente local; campanhas educacionais relativas aos problemas do saneamento básico, poluição das águas, do ar, do solo, combate de erosões e vetores; proteção da flora e da fauna; preservação do meio ambiente, bem como outras atribuições passadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

Parágrafo Único – A Coordenadoria de Desenvolvimento Sustentável, órgão vinculado e subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, é coordenada pelo Coordenador de Meio Ambiente – cargo de provimento em comissão – a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior.

Art. 52 – Compete ao Setor de Desenvolvimento Industrial e Comercial promover estudos e pesquisas no âmbito do município, no sentido de obter subsídios técnicos para orientar a formulação de planos, programas e projetos de desenvolvimento do comércio e da indústria; buscar parcerias para implementar ações de desenvolvimento econômico e industrial no município, tais como: capacitações, parcerias público-privadas, elaboração de projetos e auxílios jurídico e contábil; e executar outras atividades correlatas e do âmbito de sua competência que lhe forem conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – O Setor de Desenvolvimento Industrial e Comercial, órgão vinculado e subordinado diretamente à Secretaria de Desenvolvimento Sustentável – é gerido pelo Gestor de Desenvolvimento Industrial e Comercial, cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior.

**CAPÍTULO XI  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Art. 53 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos possui competência para prestar apoio e assistência direta e imediata, em sua área de abrangência, ao chefe do Poder Executivo municipal; exercer a administração, o acompanhamento e a fiscalização de construções, melhoramentos e conservações de prédios públicos e demais obras públicas de engenharia civil; executar serviços de fiscalização de obras e serviços de engenharia civil nos termos da lei; coordenar a política municipal de habitação de interesse social; executar serviços urbanos e operacionalizar ações de desenvolvimento local; acompanhar e supervisionar atividades e serviços de limpeza, conservação de logradouros públicos e coleta regular de lixo; coordenar, executar e controlar as ações de Defesa Civil; supervisionar as atividades de vigilância do patrimônio público; promover a administração da feira livre, da orla municipal, de mercados públicos, de cemitérios, de parques, de praças, de quadras e demais espaços públicos; promover assistência ao transporte rodoviário coletivo para povoados e cidades próximas; manter e conservar a iluminação pública municipal; bem como exercer outras atividades correlatas no âmbito de sua competência que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, é dirigido pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 54- A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos possui a seguinte estrutura básica:

- I – Diretor de Urbanização, Habitação e Obras Públicas;
- II – Coordenadoria de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público

Art. 55 - A Diretoria de Urbanização, Habitação e Obras Públicas possui competência para promover a organização, coordenação, acompanhamento, execução e controle sobre ações de urbanização, de obras de infraestrutura e serviços de engenharia de interesse do Município; ação na área de habitação de interesse social, inclusive aos casos relacionados a Defesa Civil; bem como exercer outras atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas;

Parágrafo único – A Diretoria de Urbanização, Habitação e Obras Pública, órgão vinculado e subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, é dirigida pelo Diretor de Urbanização, Habitação e Obras Públicas, cargo de provimento em comissão, a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior da área correlata.

Art. 56 – A Coordenadoria de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público possui competência para promover a organização, coordenação, acompanhamento, execução e controle dos serviços urbanos municipais, coleta regular do lixo, atividades e serviços de limpeza e conservação de prédios públicos; administração dos espaços públicos; serviços de segurança e proteção ao patrimônio público; bem como exercer outras atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas;

§1º - A Coordenadoria de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público, órgão vinculado e subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, é coordenada pelo Coordenador de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público – cargo de provimento em comissão.

§2º - Compõe a Coordenadoria de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público o cargo de Gestor de Serviços Urbanos, cargo de provimento em comissão subordinado diretamente ao Coordenador de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

**TÍTULO III  
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**CAPÍTULO I  
DA TITULAÇÃO**

Art. 57 – São Secretário Municipais:

- I – Secretário (a) Municipal de Administração;
- II – Secretário (a) Municipal de Fazenda;
- III – Secretário (a) Municipal de Controle Interno;
- IV – Secretário (a) Municipal de Assistência Social;
- V – Secretário (a) Municipal de Saúde;
- VI – Secretário (a) Municipal de Educação;
- VII – Secretário (a) Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- VIII – Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- IX – Secretário (a) Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

Parágrafo Único – Possuem idênticos nível hierárquico, prerrogativas e remuneração do cargo de Secretário Municipal:

- I – Chefe de Gabinete do Prefeito;
- II – Procurador(a) Geral do Município;

**CAPÍTULO II  
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 58 – Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais, e dos seus congêneres, além das atribuições já previstas na Lei Orgânica Municipal:

- I – Auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes pertinentes às respectivas áreas de atuação, planejar, normatizar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações de suas Secretarias, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- II – Exercer a representação política e institucional da respectiva Secretaria, da que seja titular, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III – Assessorar o Prefeito Municipal e colaborar com os demais Secretários Municipais nos assuntos de competência da Secretaria que seja titular;
- IV – Despachar, no que lhe for de sua competência, com o Prefeito Municipal;
- V – Participar das reuniões do Secretariado, sempre que for convocado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

- VI – Fazer indicação ao Prefeito Municipal acerca de cargos em comissão, gratificações e adicionais, previstos em lei, bem como dar posse a servidores e dar início em processo disciplinar no âmbito da competência da Secretaria que seja titular;
- VII – Promover a supervisão e o controle de órgãos e de entidades da Administração Indireta (quando criados) vinculados à Secretaria de sua titularidade;
- VIII – Delegar atribuições aos servidores da Secretaria Municipal da qual seja titular;
- IX – Decidir, em despacho motivado e conclusivo, acerca de assuntos da competência da Secretaria Municipal de sua titularidade;
- X – Aprovar a programação a ser executada pela Secretaria Municipal de sua competência;
- XI – Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria Municipal de que seja titular, desde que não confronte atos administrativos superiores ou leis e decretos;
- XII – Referendar atos, contratos e convênios em que a Secretaria de que seja titular participe ou tenha competência delegada para firmá-lo;
- XIII – Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes níveis hierárquicos da Secretaria Municipal de sua titularidade;
- XIV – Atender, com a urgência necessária, às requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, bem como para fins de inquérito administrativo;
- XV – Referendar leis, decretos e outros atos assinados pelo Prefeito Municipal, desde que tenham – por natureza e objeto – relação com a Secretaria Municipal da qual seja titular;
- XVI – Desempenhar demais tarefas, no limite de sua competência, delimitadas pelo Prefeito Municipal;

**TÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DEMAIS DIRIGENTES**

Art. 59 – São atribuições comuns aos Diretores, Coordenadores, Gestores e Assessor Jurídico-Consultivo das Secretarias Municipais, além das já previstas nesta lei:

- I – Dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades a cargo ou de responsabilidade de órgão;
- II – Responder perante o superior hierárquico pela disciplina administrativa no órgão, propondo medidas disciplinares, se for o caso, para os servidores que atuarem na unidade ou subunidade orgânica;
- III – Propor ao superior hierárquico normas de procedimentos administrativos, visando melhorar o desempenho da unidade ou subunidade orgânica;
- IV – Promover meios e/ou medidas administrativas necessárias ao pleno funcionamento e à completa realização das atividades do órgão.

Parágrafo Único. O cargo de provimento em comissão de Assessor, integrante em todas as Secretarias Municipais, será exercido por cidadãos maiores de 18 (dezoitos) anos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

preferencialmente com nível superior, e terá como principal atribuição auxílio e apoio aos Diretores, Coordenadores, Gestores das Secretarias Municipais.

**TÍTULO V  
DO PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Art. 60 – A Administração Direta do Poder Executivo constituirá um Quadro Geral de Pessoal composto da seguinte forma:

- I – Quadro de Cargos Efetivos integrado pelos cargos de provimento efetivo, já providos em leis municipais esparsas;
- II – Quadro de Cargos em Comissão, integrado pelos cargos de provimento em comissão do Município;
- III – Quadro de Funções de Confiança, neste momento integrado apenas pela Função de Diretor de Escola Municipal de Educação Básica;

§1º – Os Cargos Políticos (Prefeito, Vice-prefeito e Secretários Municipais) são remunerados através de subsídio, regulamentado em lei municipal específica, apontados no Anexo I desta lei apenas sua descrição individual.

§2º – Os Cargos de Provimento em Comissão são organizados em quadros específicos para cada setor interno, conforme tabelas constantes no Anexo II desta lei.

§3º – Nos casos em que servidor efetivo do município for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, a seu critério, poderá optar pelo recebimento do valor equivalente ao cargo em comissão exercido ou ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento base do cargo efetivo originário.

§4º - Destacada a necessidade, por atribuições extras ou acúmulo de responsabilidades, o servidor ocupante do cargo de provimento em comissão poderá receber o acréscimo de até 50% do valor pertinente ao cargo que exerce.

**TÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 61 – Por motivos de interesse público relevante, o Prefeito Municipal pode convocar e decidir qualquer matéria administrativa incluída nas áreas de sua competência dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 62 – As despesas decorrentes da aplicação desta lei devem correr à conta das dotações apropriadas, devendo o Poder Executivo fazer adequações orçamentária – se assim for necessário.

Art. 63 – Diante da abrangência e da relevância, esta lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação, a fim de que possa haver o pertinente planejamento e execução de atos pertinentes às alterações promovidas.

Art. 64 – Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOITA BONITA, ESTADO DE SERGIPE**, em 09 de agosto de 2018.

  
\_\_\_\_\_  
**MARCOS ANTONIO COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

**ANEXO I  
DOS CARGOS POLÍTICOS**

| CARGO  |
|--|
| PREFEITO MUNICIPAL   |
| VICE-PREFEITO MUNICIPAL                                      |
| CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO                                |
| SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO                     |
| SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FAZENDA                           |
| SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO                  |
| PROCURADOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO                             |
| SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                |
| SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE                             |
| SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                          |
| SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO |
| SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL       |
| SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS          |

**ANEXO II  
DOS QUADROS DE SERVIDORES – CARGOS EM COMISSÃO**

**GABINETE DO PREFEITO**

| CARGO                   | QUANT | REMUNERAÇÃO  |
|-------------------------|-------|--------------|
| COORDENADOR DE GABINETE | 01    | R\$ 2.385,00 |
| COORDENADOR DE IMPRENSA | 01    | R\$ 2.385,00 |
| GESTOR DE CERIMONIAL    | 01    | R\$ 1.908,00 |
| ASSESSOR                | 02    | R\$ 1.145,00 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| CARGO     | QUANT | REMUNERAÇÃO  |
|-----------|-------|--------------|
| PREGOEIRO | 01    | R\$ 2.862,00 |

*Handwritten signature*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

|  |    |              |
|--|----|--------------|
| DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS                        | 01 | R\$ 2.862,00 |
| DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL                    | 01 | R\$ 2.862,00 |
| COORDENADOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS CENTRALIZADAS       | 01 | R\$ 2.385,00 |
| COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS                        | 01 | R\$ 2.385,00 |
| COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO                | 01 | R\$ 2.385,00 |
| COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DE ORÇAMENTO | 01 | R\$ 2.385,00 |
| GESTOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO                        | 01 | R\$ 1.908,00 |
| GESTOR DE TRANSPORTE                                   | 01 | R\$ 1.908,00 |
| GESTOR DE ARQUIVO PÚBLICO                              | 01 | R\$ 1.908,00 |
| ASSESSOR   | 10 | R\$ 1.145,00 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

| CARGO   | QUANT | REMUNERAÇÃO  |
|---|-------|--------------|
| DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO MUNICIPAL | 01    | R\$ 2.862,00 |
| DIRETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA               | 01    | R\$ 2.862,00 |
| COORDENADOR DE EMPENHO                                      | 01    | R\$ 2.385,00 |
| GESTOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA                           | 01    | R\$ 1.908,00 |
| GESTOR DE ARRECADAÇÃO                                       | 01    | R\$ 1.908,00 |
| ASSESSOR  | 03    | R\$ 1.145,00 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

| CARGO                           | QUANT | REMUNERAÇÃO  |
|---------------------------------|-------|--------------|
| COORDENADOR DA OUVIDORIA        | 01    | R\$ 2.385,00 |
| COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO | 01    | R\$ 2.385,00 |
| ASSESSOR                        | 02    | R\$ 1.145,00 |

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

| CARGO                             | QUANT | REMUNERAÇÃO  |
|-----------------------------------|-------|--------------|
| SUBPROCURADOR DO MUNICÍPIO        | 01    | R\$ 3.816,00 |
| CHEFE DE GABINETE DA PROCURADORIA | 01    | R\$ 3.339,00 |
| COORDENADOR JURÍDICO-CONSULTIVO   | 01    | R\$ 2.385,00 |
| ASSESSOR                          | 02    | R\$ 1.145,00 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

| CARGO                                    | QUANT | REMUNERAÇÃO  |
|--|-------|--------------|
| DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO SUAS | 01    | R\$ 2.862,00 |
| COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL           | 04    | R\$ 2.385,00 |
| COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA      | 02    | R\$ 2.385,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

|                    |    |              |
|--------------------|----|--------------|
| GESTOR DE PROGRAMA | 04 | R\$ 1.908,00 |
| ASSESSOR           | 06 | R\$ 1.145,00 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| CARGO  | QUANT | REMUNERAÇÃO  |
|--|-------|--------------|
| DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SAÚDE | 01    | R\$ 2.862,00 |
| DIRETOR DE ATENÇÃO À SAÚDE                   | 01    | R\$ 2.862,00 |
| COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE           | 01    | R\$ 2.385,00 |
| COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA          | 01    | R\$ 2.385,00 |
| COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA     | 01    | R\$ 2.385,00 |
| GESTOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE            | 03    | R\$ 1.908,00 |
| GERENTE DA ACADEMIA DA SAÚDE                 | 01    | R\$ 1.908,00 |
| GERENTE DE ENDEMIAS                          | 01    | R\$ 1.908,00 |
| ASSESSOR                                     | 03    | R\$ 1.145,00 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

| CARGO   | QUANT | REMUNERAÇÃO  |
|---|-------|--------------|
| DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA  | 01    | R\$ 2.862,00 |
| COORDENADOR DE TRANSPORTE, MATERIAL, PATRIMÔNIO, GESTÃO PESSOAL E SERVIÇOS AUXILIARES | 01    | R\$ 2.385,00 |
| COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO DA EDUCAÇÃO                                    | 01    | R\$ 2.385,00 |
| GESTOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR   | 01    | R\$ 1.908,00 |
| ASSESSOR  | 04    | R\$ 1.145,00 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO**

| CARGO  | QUANT | REMUNERAÇÃO  |
|--|-------|--------------|
| DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E INCLUSÃO DIGITAL | 01    | R\$ 2.862,00 |
| COORDENADOR DE TURISMO E LAZER                         | 01    | R\$ 2.385,00 |
| COORDENADOR DE ESPORTE                                 | 01    | R\$ 2.385,00 |
| GESTOR DA FILARMÔNICA                                  | 01    | R\$ 1.908,00 |
| GESTOR DA BIBLIOTECA MUNICIPAL                         | 01    | R\$ 1.908,00 |
| GESTOR DO NÚCLEO DE INCLUSÃO DIGITAL                   | 01    | R\$ 1.908,00 |
| ASSESSOR   | 03    | R\$ 1.145,00 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

*ck*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA  
ESTADO DE SERGIPE**

| <b>CARGO</b>                                     | <b>QUANT</b> | <b>REMUNERAÇÃO</b> |
|--|--------------|--------------------|
| DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO          | 01           | R\$ 2.862,00       |
| COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE                     | 01           | R\$ 2.385,00       |
| GESTOR DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL | 01           | R\$ 1.908,00       |
| GESTOR DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO           | 01           | R\$ 1.908,00       |
| ASSESSOR   | 01           | R\$ 1.145,00       |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

| <b>CARGO</b>   | <b>QUANT</b> | <b>REMUNERAÇÃO</b> |
|--|--------------|--------------------|
| DIRETOR DE URBANIZAÇÃO, HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS               | 01           | R\$ 2.862,00       |
| COORDENADOR DE SERVIÇOS URBANOS, VIGILÂNCIA E PATRIMÔNIO PÚBLICO | 01           | R\$ 2.385,00       |
| GESTOR DE SERVIÇOS URBANOS                                       | 01           | R\$ 1.908,00       |
| ASSESSOR   | 03           | R\$ 1.145,00       |