



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- II- Supervisionar e acompanhar a execução do PNAE da rede oficial de ensino nas creches, educação infantil e ensino fundamental;*
- III- Promover avaliação do estado nutricional e do consumo alimentar das crianças;*
- IV- Promover adequação alimentar, considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;*
- V- Promover os programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;*
- VI- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando-os sobre alimentação da criança e da família;*
- VII- Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela;*
- VIII- Planejar, implantar e coordenar a UAN – unidade de alimentação e nutrição, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva, normas da ANVISA;*
- IX- Implantar a cozinha experimental, a fim de confeccionar os cardápios a serem implantados;*
- X- Incentivo e promoção de ações de combate ao desperdício;*
- XI- Planejar e executar capacitação do pessoal envolvido no preparo da alimentação escolar;*
- XII- Verificar as condições de higiene e limpeza do local e dos funcionários envolvidos no preparo da alimentação escolar;*
- XIII- Conferir as guias de remessa enviadas pelo departamento de alimentação escolar e os estoques existentes nas escolas;*
- XIV- Conferir a validade dos alimentos;*
- XV- Acompanhar a execução dos cardápios elaborados e definidos pelo departamento de alimentação escolar;*
- XVI- Fornecer informações complementares quanto ao preparo, distribuição e estocagem do alimento;*
- XVII- Controlar e atualizar o estoque existente;*
- XVIII- Observar as orientações contidas nas rotulagens dos produtos perecíveis;*
- XIX- Responsabilizar-se pelo recebimento, armazenamento e distribuição dos produtos;*
- XX- Observar a data de fabricação e prazo de validade dos produtos não perecíveis;*
- XXI- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE, CULTURA E TURISMO.

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 40. A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Cultura e Turismo é um órgão do primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade implementar, planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo, bem como incentivar e implementar o esporte e lazer no Município.

§ 1º. Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Cultura e Turismo:

- I- Planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de turismo, esporte e lazer;*
- II- Contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infraestrutura oferecida ao turista no município;*
- III- Sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do município no âmbito nacional e internacional;*
- IV- Subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado;*
- V- Estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;*
- VI- Manter cadastro atualizado da oferta turística do município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;*
- VII- Orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, determinado pelas áreas de esporte e lazer;*
- VIII- Promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das comunidades;*
- IX- Coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população tais como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda;*
- X- Apoiar direta ou indiretamente, atletas e agremiações esportivas de destaque, buscando a divulgação do esporte e do município;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- XI- Fazer a estimativa dos custos de eventos esportivos e de lazer, que o município tenha interesse em promover ou participar;*
- XII- Incentivar e realizar campanhas educativas quanto à importância da prática do esporte e do lazer, e sobre a forma correta de utilização e/ou conservação das áreas esportivas e recreativas;*
- XIII- Manter atualizado em arquivo, a relação das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico;*
- XIV- Manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do esporte, turismo e lazer no município;*
- XV- Elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da secretaria;*
- XVI- Desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração de ação do governo municipal;*
- XVII- Elaborar levantamentos, análise, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da secretaria;*
- XVIII- Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do plano de ação da secretaria;*
- XIX- Analisar informações relevantes para o processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas;*
- XX- Elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer da sua implementação;*
- XXI- Elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais;*
- XXII- Manter um sistema de informações sobre empresas e investidores do setor de turismo;*
- XXIII- Iniciar ações de coordenação, monitoramento, incentivo, acompanhamento e avaliação das ações inerentes à execução dos programas da política de turismo de General Maynard, assim como aquelas traçadas pelo plano diretor estadual e federal;*
- XXIV- Contribuir para a promoção e a divulgação do potencial turístico de General Maynard e da região do entorno, em âmbito local, nacional e internacional;*
- XXV- Indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infraestrutura turística, instigando parcerias para novos investimentos em General Maynard e na região do entorno;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

XXVI- Impulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo, com a região geo-turística de General Maynard, aí compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios vizinhos de características turísticas conjuntas;

XXVII- Incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;

XXVIII- Promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da execução de políticas públicas municipais voltadas para a juventude, notadamente quanto à sua inserção social e combate a quaisquer tipos de vícios, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

XXIX- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Cultura e Turismo, compõem-se da seguinte estrutura:

I- Departamento de Cultura CC-2;

II- Departamento de Esporte e Juventude CC-2;

III- Departamento de Turismo.

Subseção I

Do Departamento de Cultura

Art. 41. O Departamento de Cultura é um órgão de terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Educação, o qual compete:

§ 1º. Compete ao Departamento de Cultura:

I- Promover eventos e campanhas de incentivo à cultura, à arte, e a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural;

II- Desenvolver ações para a captação de projetos culturais e artísticos para o Município;

III- Desenvolver ações para a revitalização do patrimônio histórico cultural;

IV- Montar um sistema de informações culturais, artísticas e do patrimônio histórico e informações de esportes;

V- Promover projetos especiais de esportes;

VI- Promover o desenvolvimento da cultura e da arte;

VII- Promover eventos de criação de ambiência cultural do Município;

VIII- Elaborar o Plano Municipal de Cultura e Arte, destacando as principais ações a serem implementadas;

IX- Promover concursos de prêmios para atividades artísticas e culturais;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- X- Incentivar a criação e manutenção de museus, teatros e equipamentos culturais;*
- XI- Incentivar a criação de grupos folclóricos, teatros, cinema, música e artes plásticas;*
- XII- Promover a participação do município em eventos artísticos e culturais de caráter popular;*
- XIII- Promover campanhas de incentivo à cultura para as comunidades;*
- XIV- Colaborar com os demais órgãos municipais em todas as campanhas de desenvolvimento intelectual, que mereçam o apoio da administração municipal;*
- XV- Desenvolver ações para a captação de projetos culturais e artísticos, para o município, com base na lei de incentivos à cultura;*
- XVI- Montar um sistema de informações culturais;*
- XVII- Promover a criação e o desenvolvimento de teatro, dança da literatura das artes plásticas, do artesanato e da música, por meio de cursos e oficinas, tanto em nível de associações comunitárias e de estabelecimentos de ensino, como nas dependências da própria secretaria;*
- XVIII- Promover a organização de festivais, concursos, encontros, seminários, conferências e demais promoções educativas e culturais;*
- XIX- Promover concursos de artes e literaturas no município, de acordo com a legislação vigente;*
- XX- Regulamentar, implantar, administrar e fiscalizar exposições e feiras de artes, artesanatos, curiosidades e objetos de valor estético como flores, plantas ornamentais e antiguidade;*
- XXI- Organizar, anualmente, o calendário cultural e cívico do município.*
- XXII- Programar, coordenar e controlar a produção de eventos culturais no município;*
- XXIII- Estabelecer contratos com entidades culturais e artísticas para sua participação nos eventos promovidos pela secretaria;*
- XXIV- Fazer estimativa dos custos dos eventos culturais e artísticos;*
- XXV- Estudar e propor estratégia de captação de recursos para os eventos da secretaria;*
- XXVI- Promover atividades artísticas e culturais, através de programas próprios ou em colaboração com terceiros;*
- XXVII- Elaborar mapeamento cultural e artístico do município;*
- XXVIII- Organizar eventos que divulguem e incentivem as artes; contratar entidades e empresas para viabilizar patrocínios de eventos;*
- XXIX- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

§ 2º. O Departamento de Cultura compõe-se da seguinte estrutura:

I- Seção de Promoção, Incentivo e Apoio as Artes CC-6;

§ 3º. A Seção de Promoção, Incentivo e Apoio as Artes é um órgão de sétimo grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Cultura, competindo-lhe a execução das seguintes atribuições:

I- Promover a criação e o desenvolvimento de teatro, dança da literatura das artes plásticas, do artesanato e da música, por meio de cursos e oficinas, tanto em nível de associações comunitárias e de estabelecimentos de ensino, como nas dependências da própria Secretaria;

II- Promover a organização de festivais, concursos, encontros, seminários, conferências e demais promoções educativas e culturais;

III- Promover concursos de artes e literaturas no Município, de acordo com a legislação vigente;

IV- Regulamentar, implantar, administrar e fiscalizar exposições e feiras de artes, artesanatos, curiosidades e objetos de valor estético como flores, plantas ornamentais e antiguidade;

V- Organizar, anualmente, o calendário cultural e cívico do Município;

VI- Programar, coordenar e controlar a produção de eventos culturais no Município;

VII- Estabelecer contratos com entidades culturais e artísticas para sua participação nos eventos promovidos pela Secretaria;

VIII- Fazer estimativa dos custos dos eventos culturais e artísticos;

IX- Estudar e propor estratégia de captação de recursos para os eventos da Secretaria;

X- Promover atividades artísticas e culturais, através de programas próprios ou em colaboração com terceiros;

XI- Elaborar mapeamento cultural e artístico do Município;

XII- Organizar eventos que divulguem e incentivem as artes;

XIII- Contratar entidades e empresas para viabilizar patrocínios de eventos;

XIV- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Subseção II

Do Departamento de Esporte e Juventude

Art. 42. O Departamento de Esporte é um órgão do terceiro grau divisional, ligada à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, tendo como finalidade promover, coordenar e executar programas, projetos e atividades relacionadas ao esporte para a população do Município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Esporte:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- I- *Democratizar e possibilitar a participação de todos os munícipes nos programas desportivos estabelecidos;*
- II- *Promover o desenvolvimento do nível técnico das representações municipais;*
- III- *Estabelecer programas de atividades para a preservação da saúde e da aptidão física;*
- IV- *Elaborar projetos para instalações desportivas racionais e funcionais;*
- V- *Promover cursos e treinamentos que propiciem a atualização e o aperfeiçoamento do pessoal técnico;*
- VI- *Elaborar planos para a prática do desporto em áreas naturais, priorizando a sua preservação;*
- VII- *Incentivar e propiciar pesquisas que possam contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento do desporto;*
- VIII- *Administrar praças, campos, ginásios e áreas de esportes em geral;*
- IX- *Promover o desporto educacional e amador;*
- X- *Estimular a prática do desporto de participação;*
- XI- *Proteger e incentivar as atividades desportivas com identidade cultural;*
- XII- *Apoiar a capacitação de recursos humanos, além de desenvolver e promover cursos, seminários e palestras;*
- XIII-
- XIV- *Apoiar os projetos de pesquisa, documentação e informação relacionadas ao desporto;*
- XV- *Fomentar o desporto de rendimento (amador e profissional);*
- XVI- *Criar e manter as praças esportivas, com a participação da iniciativa privada;*
- XVII- *Fomentar o desporto para pessoas portadoras de deficiência;*
- XVIII- *Elaborar o calendário anual de eventos, bem como, acompanhar a execução dos mesmos;*
- XIX- *Estudar e propor políticas setoriais, projetos, programas e outras iniciativas, nos domínios socioeconômico e cultural, visando a solução dos grandes problemas, anseios e perspectivas da Juventude;*
- XX- *Acompanhar e promover intercâmbio esportivo;*
- XXI- *Analisar e avaliar projetos encaminhados pelas entidades;*
- XXII- *Elaborar programas, priorizando as comunidades de baixa renda;*
- XXIII- *Planejar a obtenção de patrocinadores;*
- XXIV- *Elaborar previsão orçamentária de apoio aos movimentos comunitários ligados ao esporte;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- XXV- *Elaborar tabelas de jogos e providenciar sua realização;*
- XXVI- *Organizar esportes e atividades para idosos, portadores de deficiência física e comunidade de baixa renda, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social;*
- XXVII- *Elaborar e acompanhar a execução de projetos esportivos;*
- XXVIII- *Promover o desenvolvimento e acompanhar a evolução de escolinhas de esportes;*
- XXIX- *Encaminhar propostas de ações integradas com outros órgãos e entidades em área específica;*
- XXX- *Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.*

Subseção III

Do Departamento de Turismo

Art. 43. *O Departamento de Turismo é um órgão do terceiro grau divisional, ligada à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, tendo como finalidade promover, coordenar e executar programas, projetos e atividades relacionadas ao Turismo para a população do Município.*

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Turismo:

- I- Planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de turismo, esporte e lazer;*
- II- Contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infraestrutura oferecida ao turista no município;*
- III- Sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do município no âmbito nacional e internacional;*
- IV- Subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado;*
- V- Estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;*
- VI- Manter cadastro atualizado da oferta turística do município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;*
- VII- Orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, determinado pelas áreas de esporte e lazer;*
- VIII- Promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas,*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das comunidades;

IX- Coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população tais como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda;

X- Apoiar direta ou indiretamente, atletas e agremiações esportivas de destaque, buscando a divulgação do esporte e do município;

XI- Fazer a estimativa dos custos de eventos esportivos e de lazer, que o município tenha interesse em promover ou participar;

XII- Incentivar e realizar campanhas educativas quanto a importância da prática do esporte e do lazer, e sobre a forma correta de utilização e/ou conservação das áreas esportivas e recreativas;

XIII- Manter atualizado em arquivo, a relação das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico;

XIV- Manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do esporte, turismo e lazer no município;

XV- Elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da secretaria;

XVI- Desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração de ação do governo municipal;

XVII- Elaborar levantamentos, análise, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da secretaria;

XVIII- Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do plano de ação da secretaria;

XIX- Analisar informações relevantes para o processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas;

XX- Elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer da sua implementação;

XXI- Elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais;

XXII- Manter um sistema de informações sobre empresas e investidores do setor de turismo;

XXIII- Iniciar ações de coordenação, monitoramento, incentivo, acompanhamento e avaliação das ações inerentes à execução dos programas da política de turismo de General Maynard, assim como aquelas traçadas pelo plano diretor estadual e federal;

XXIV- Contribuir para a promoção e a divulgação do potencial turístico de General Maynard e da região do entorno, em âmbito local, nacional e internacional;

XXV- Indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infraestrutura turística, instigando parcerias para novos investimentos em General Maynard e na região do entorno;

XXVI- Impulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo, com a região geo-turística de General Maynard, aí compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios vizinhos de características turísticas conjuntas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

XXVII- Incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;

XXVIII- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO II **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 47. A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar e garantir a execução dos programas e projetos, e a prestação dos serviços de saúde municipais, de acordo com o Plano Municipal de Saúde e devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I- Identificar e divulgar os fatores condicionantes e determinantes de saúde;*
- II- Dar assistência às pessoas, por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas;*
- III- Coordenar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica, de saúde do trabalho, de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;*
- IV- Participar e formar política de saneamento básico;*
- V- Efetivar a vigilância nutricional e a orientação alimentar;*
- VI- Coordenar a fiscalização e inspeção de alimentos e bebidas, inclusive água, para o consumo humano;*
- VII- Coordenar a fiscalização dos serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;*
- VIII- Coordenar a fiscalização de produção, transporte, guarda e utilização de substâncias, produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;*
- IX- Coordenar a fiscalização da execução da política de sangue e seus derivados;*
- X- Elaborar normas para a prestação de serviços de saúde por entidades privadas e filantrópicas;*
- XI- Celebrar convênios e consórcios com órgãos federal, estaduais e particulares, visando à obtenção dos recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento das políticas de saúde do município;*
- XII- Promover a reabilitação física, motora, mental e sensorial da comunidade;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- XIII- Promover o controle da população animal, visando ação de zoonoses;
- XIV- Programar e desenvolver as políticas de saúde do município;
- XV- Articular ações de saúde com outros municípios da micro-região;
- XVI- Ordenar os recursos financeiros do fundo municipal de saúde;
- XVII- Assinado, juntamente com o prefeito ou pessoa designada por ele;
- XVIII- Planejar e coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária da população do município e, de forma específica, da comunidade da rede escolar pública, bem como elaborar normas sobre estas atividades;
- XIX- Colaborar na proteção ao meio ambiente;
- XX- Manter rigorosamente em dia e sob controle os saldos das contas bancárias destinadas à saúde;
- XXI- Prestar suporte técnico e administrativo ao conselho municipal de saúde;
- XXII- Contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas de sua competência e colaborando para elaboração de programas gerais;
- XXIII- Cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal, inerentes à secretaria;
- XXIV- Estabelecer programas especiais para atuação da secretaria, para a solução ou minimização de demandas e problemas;
- XXV- Controlar a execução de programas e projetos da secretaria;
- XXVI- Acompanhar a execução de atividades da secretaria e a obtenção dos resultados planejados;
- XXVII- Tomar decisões de acordo com as políticas municipais;
- XXVIII- Articular-se com outras secretarias para a elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;
- XXIX- Participar de consórcio para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;
- XXX- Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e do planejamento setorial aprovado pelo conselho municipal de saúde;
- XXXI- Gerenciar e promover o perfeito funcionamento do sistema único de saúde – SUS do município;
- XXXII- Promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;
- XXXIII- Acompanhar a execução das aplicações de recursos efetuados pela secretaria;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- XXXIV- Confrontar as aplicações com os valores previamente estabelecidos;*
- XXXV- Administrar às unidades municipais de saúde;*
- XXXVI- Promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no município, dando suporte às unidades de saúde;*
- XXXVII- Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;*
- XXXVIII- Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviço de saúde, análise de contas e treinamentos de recursos humanos;*
- XXXIX- Propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização da área de saúde;*
- XL- Promover a vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federal afins;*
- XLI- Promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;*
- XLII- Propor as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;*
- XLIII- Elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;*
- XLIV- Promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no município, bem como de vetores e roedores em colaboração com organismo federal e estadual;*
- XLV- Promover assistência veterinária;*
- XLVI- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.*

§ 2º. A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se da seguinte estrutura:

- I- Chefe de Divisão de Unidades Básicas de Saúde CC-5;*
- II- Chefe de Divisão de Vigilância em Saúde CC-5;*
- III- Chefe de Divisão de Atenção Primária e Promoção à Saúde CC-5;*
- IV- Chefe de Divisão de Administrativo e Financeiro CC-5;*
- V- Direção Clínica dos Postos de Saúde CC-3;*

Subseção I

Da Divisão de Unidades Básicas de Saúde

Art. 48. A Divisão de Unidades Básicas de Saúde é um órgão do sexto grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, tendo como finalidade coordenar a prestação de assistência à saúde no Município.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

§ 1º. *Compete a Divisão de Unidades Básicas de Saúde:*

I- *Elaborar um plano de ação para o gerenciamento das ações básicas de saúde, com base no Plano Municipal de Saúde;*

II- *Gerenciar as unidades básicas de saúde próprias, ambulatoriais, hospitalares e inclusive as de referências;*

III- *Organizar as unidades sob Gestão Pública Municipal (estatais, conveniadas e contratadas), introduzindo a prática de cadastramento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, para a vinculação da clientela e sistematização da oferta de serviços;*

IV- *Coordenar e controlar a execução dos programas e atividades desenvolvidas nas unidades básicas de saúde;*

V- *Colaborar com as áreas de vigilância epidemiológica e sanitária, no que se refere à investigação e notificações;*

VI- *Avaliar e emitir parecer sobre as condições de funcionamento das unidades básicas de saúde;*

VII- *Manter em funcionamento as unidades básicas de saúde do Município;*

VIII- *Viabilizar e controlar a utilização de recursos humanos suficientes e qualificados pelas unidades;*

IX- *Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as unidades básicas de saúde;*

X- *Participar do processo de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, promovendo a articulação desses setores com as unidades básicas de saúde;*

XI- *Coordenar o gerenciamento das unidades de saúde, com vistas à garantir a execução do Plano Municipal, orientação e acompanhamento gerencial, ações desenvolvidas e resultados alcançados;*

XII- *Orientar, acompanhar e supervisionar as atividades de enfermagem;*

XIII- *Participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;*

XIV- *Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.*

§ 2º. *A Divisão de Unidades Básicas de Saúde compõe-se da seguinte estrutura:*

I- *Divisão de Farmácia Básica CC-5;*

II- *Divisão de Laboratório Municipal CC-5;*

III- *Divisão de Atendimento Psicossocial CC-5;*

IV- *Seção de Agendamento e Exames Complementares de Média e Alta Complexidade CC-6;*

V- *Seção de Central de Ambulâncias CC-6.*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

§ 3º. A Divisão de Farmácia Básica é um órgão do sexto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Unidades Básicas de Saúde, tendo como finalidade planejar, executar, avaliar, controlar e gerenciar as atividades de assistência farmacêutica, a qual compete:

- I- Padronizar os medicamentos;
- II- Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações básicas de assistência farmacêutica no âmbito municipal;
- III- Armazenar adequadamente os insumos farmacêuticos e imunológicos, observando as normas de estocagem;
- IV- Estabelecer sistema de distribuição adequado, de forma a atender plenamente a demanda por medicamentos;
- V- Avaliar o consumo dos medicamentos das unidades de saúde, de acordo com o nível de complexidade e capacidade instalada, observando a demanda atendida e não atendida;
- VI- Preparar relatório de consumo de psicotrópicos e enviar aos órgãos competentes;
- VII- Solicitar compra, receber, conferir, controlar e distribuir medicamentos à população;
- VIII- Controlar prazos de validade de medicamentos promovendo trocas e substituições, objetivando a otimização e redução de perdas;
- IX- Participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;
- X- Responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;
- XI- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 4º. A Divisão de Laboratório Municipal é um órgão do sexto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Especialidades, tendo como finalidade realizar, executar e liberar exames parasitológico hematológico, imunobiológicos e urinálise, a qual compete:

- I- Responsabilizar-se pela parte técnica de exames laboratoriais;
- II- Supervisionar funcionários e equipamentos;
- III- Elaborar metas para melhor desenvolvimento do setor;
- IV- Solicitar materiais de apoio e equipamentos, para coleta e realização de exames;
- V- Preparar escala de férias;
- VI- Emitir relatórios diários;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

VII- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 5º. A Divisão de Atendimento Psicossocial é um órgão do sexto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Especialidades, tendo como finalidade prestar atendimento aos munícipes que apresentem transtornos psíquicos característicos das psicoses:

I- Prestar atendimento, numa estrutura institucional ambulatorial, que privilegie oficinas terapêuticas e a participação da comunidade;

II- Prestar assistência através da equipe interdisciplinar, que pondere a escuta e a expressão dos pacientes;

III- Proporcionar melhor integração do paciente no seu meio familiar e social;

IV- Criar condições para que a comunidade participe em atividades que desmistifiquem o lugar da loucura, percebendo as psicoses como um modo diferente de ser na vida;

V- Participar, em integração com as outras unidades administrativas da secretaria municipal de saúde, das ações de promoção de saúde destinadas à referida clientela;

VI- Promover a sensibilização e treinamento dos profissionais da rede de saúde municipal envolvidos com o atendimento da referida clientela;

VII- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 6º. A Seção de Agendamento e Exames Complementares de Média e Alta Complexidade, é um órgão de sétimo grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Unidades Básicas de Saúde, tem como finalidade planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo de agendamento de consultas e exames, dentro e fora do Município, a qual compete:

I- Orientar e encaminhar pacientes para a realização e marcação de exames, bem como aos resultados dos mesmos;

II- Analisar e relatar mensalmente, a cota de exames realizados, no que se refere à quantidade, tipo e resultado dos exames e número de pacientes atendidos, zelando pelo cumprimento dos serviços contratados;

III- Participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal no planejamento e execução das políticas de saúde;

IV- Responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

V- Elaborar cadastro de pacientes;

VI- Acompanhar e coordenar o atendimento dos munícipes no programa de medicamentos de alto custo, responsabilizando-se pela busca, guarda e entrega desses medicamentos ao paciente devidamente cadastrado e acompanhado pelo programa;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

VII- Articular-se com as equipes de PSF e unidades do interior, garantindo o agendamento dos moradores dessas comunidades sem a necessidade de deslocamento de pacientes e/ou familiares;

VIII- Manter organizado o cadastro de pacientes e arquivo de prontuário único, para facilitar e uniformizar informações e atendimento de todos os pacientes;

IX- Elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;

X- Participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal no planejamento e execução das políticas de saúde;

XI- Responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

XII- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 7º. A Seção de Central de Ambulância é um órgão do sétimo grau divisional, ligado diretamente ao Departamento de Unidades Básicas de Saúde, tendo como finalidade organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas às ambulâncias no transporte de pacientes, a qual compete:

I- Coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades de manutenção e conservação das ambulâncias;

II- Promover o controle das ambulâncias à disposição do departamento, no que se refere aos horários e destinos dos pacientes;

III- Controlar e fiscalizar o estado de conservação das ambulâncias, à disposição do departamento, bem como a documentação obrigatória das mesmas;

IV- Elaborar escala mensal de viagens;

V- Supervisionar os serviços de controle do transporte oficial a cargo da secretaria;

VI- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Subseção II

Da Divisão de Vigilância em Saúde

Art. 49. A **Divisão de Vigilância em Saúde** é um órgão do sexto grau divisional, subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, tendo como finalidade coordenar, planejar, supervisionar e controlar as atividades de vigilância sanitária e epidemiológica, e controle de zoonoses.

§ 1º. Compete a Divisão de Vigilância em Saúde:

I- Supervisionar o controle de qualidade dos alimentos consumidos no Município;

II- Supervisionar as ações de proteção ao meio ambiente, em conjunto com a área afim;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- III- *Supervisionar a normatização, fiscalização e controle das condições de trabalho com risco à saúde dos trabalhadores;*
- IV- *Supervisionar a análise e aprovação de plantas sanitárias de edificações, efetuando as vistorias necessárias;*
- V- *Supervisionar o controle dos locais que comercializam alimentos;*
- VI- *Supervisionar a fiscalização e controle de incidência de doenças infecciosas, contagiosas, provenientes de causas externas, crônico-degenerativas e ocupacionais;*
- VII- *Supervisionar as ações de imunização e campanhas de vacinação para a comunidade;*
- VIII- *Supervisionar o serviço de fármaco-vigilância;*
- IX- *Coordenar a vigilância em saúde do Município, articulando-se com os Departamentos, com vistas a garantir o cumprimento da legislação, dos pactos estabelecidos nas três esferas de governo e do Plano Municipal de Saúde;*
- X- *Acompanhar e avaliar a estratégia de saúde da família e agentes comunitários de saúde, preocupando-se com o cumprimento das normas e requisitos exigidos pelo Ministério da Saúde;*
- XI- *Viabilizar a ampliação da cobertura de equipes de saúde da família em todo território do Município;*
- XII- *Elaborar relatório mensal e anual do Departamento e a pactuação de metas e indicadores realizados pelas três esferas de governo;*
- XIII- *Participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o Gestor Municipal na programação e execução das políticas de saúde;*
- XIV- *Responsabilizar-se pelo acompanhamento e avaliação do cumprimento de metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, relativos aos setores que compõem o Departamento;*
- XV- *Implementar os processos de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, promovendo a articulação desses setores com as unidades de saúde;*
- XVI- *Acompanhar a execução das ações de vigilância em saúde, no que se referem as metas e indicadores pactuados, orientando acerca de adequações e implementações necessárias;*
- XVII- *Analisar os dados levantados, através dos sistemas de informações existentes, condensando-os, para subsidiar a política de vigilância em saúde;*
- XVIII- *Planejar estudos de viabilidade técnica e financeira para implementação de novos projetos e estratégias de vigilância em saúde;*
- XIX- *Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.*

§ 2º. *A Divisão de Vigilância em Saúde compõe-se da seguinte estrutura:*

I- *Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias CC-5;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

II- Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças CC-5.

§ 3º. Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias é um órgão do sexto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Vigilância em Saúde, tendo como finalidade executar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, a qual compete:

I- Dirigir e orientar plano de fiscalização dos estabelecimentos que industrializam e comercializam produtos alimentícios, assim como manipulação,

II- Beneficiamento, conservação, transporte, armazenamento, venda e consumo de produtos de interesse da saúde, bem como, os locais, serviços e instalações que direta ou indiretamente possam produzir agravo à saúde pública ou individual;

III- Atender as denúncias dos cidadãos em relação à qualidade de produtos, condições e instalações de estabelecimentos, situações de risco, entre outros, providenciando vistorias, investigações e providências necessárias de acordo com a legislação sanitária;

IV- Avaliar, dar parecer e os encaminhamentos necessários para a liberação de alvarás sanitários e habite-se sanitário;

V- Fiscalizar rotineiramente as questões e aspectos relativos à questão sanitária do município;

VI- Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições de trabalho atuando, fiscalizando e corrigindo distorções dentro do que determina a legislação específica;

VII- Fiscalizar rotineiramente as condições sanitárias na comercialização de alimentos, notificando irregularidades e adotar e acompanhar providências necessárias, de acordo com a legislação;

VIII- Fiscalizar locais que ofereçam serviço de saúde (hospitais, clínicas, ambulatórios, laboratórios, farmácias, consultórios e outros), serviços de estética pessoal (cabeleireiros, manicures, pedicures, massagistas e outros) e serviço de lazer (piscina, hotéis, motéis, cinemas, circos, parques de diversões e outros);

IX- Articular-se com outros órgãos municipais e estaduais para garantir o cumprimento da legislação sanitária;

X- Elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizados pelas três esferas de governo;

XI- Participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;

XII- Responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas do governo, no que se refere ao setor;

XIII- Coletar alimentos, água e bebidas para análise;

XIV- Fiscalizar as empresas para avaliar as condições de trabalho e o ambiente físico, e seu impacto nas ocorrências de doenças ocupacionais;

XV- Avaliar o impacto que a tecnologia provoca na saúde dos trabalhadores;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

XVI- Informar o trabalhador e sua entidade sindical sobre os riscos de acidente de trabalho;

XVII- Requerer ao órgão competente a interdição de empresas que apresentem riscos iminentes à saúde do trabalhador;

XVIII- Orientar tecnicamente a construção de estabelecimentos;

XIX- Encaminhar amostras ao laboratório;

XX- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 4º. A Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças é um órgão do sexto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Vigilância em Saúde, tendo como finalidade desenvolver ações para o conhecimento, detecção, prevenção de fatores determinantes à saúde coletiva, recomendar e adotar medidas de controle de doenças e agravos, a qual compete:

I- Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar os programas de saúde desenvolvidos pela Secretaria, responsabilizando-se pelo levantamento das informações necessárias, para a manutenção de dados atualizados do perfil epidemiológico do Município;

II- Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as ações do programa de imunização, bem como as campanhas de vacinação, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas/coberturas pactuadas e pela manutenção do banco de dados/sistema de informação atualizado;

III- Garantir a alimentação contínua e correta do sistema de informação sob responsabilidade do setor;

IV- Garantir as ações de vigilância das doenças de notificação, observando prazos, rotinas e protocolos, conforme legislação;

V- Articular-se com os demais setores da Secretaria para garantir maior êxito e maior resolutividade, colaborando na programação e execução do Plano Municipal de Saúde;

VI- Colaborar no processo de treinamento e capacitação de recursos humanos;

VII- Elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;

VIII- Participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;

IX- Responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas do governo, no que se refere ao setor;

X- Investigar o Município e orientar as unidades de saúde para encaminhamento de solução;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- XI- Desenvolver medida de controle de doenças e infecções hospitalares a partir das informações recebidas;*
- XII- Acompanhar a solução de problemas doenças;*
- XIII- Efetuar plantão de atendimento, para auxiliar nos casos de aparição de doenças que mereçam imunização imediata ou controle de regiões;*
- XIV- Instituir comissão multiprofissional para execução do serviço;*
- XV- Acompanhar os efeitos dos medicamentos junto à população;*
- XVI- Elaborar relatório de reações adversas observadas, e encaminhar a autoridade competente;*
- XVII- Aplicar recomendações da autoridade competente;*
- XVIII- Notificar incidentes envolvendo medicamentos;*
- XIX- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.*

Subseção III

Da Divisão de Atenção Primária e Promoção a Saúde

Art. 50. A Divisão de Atenção Primária e Promoção a Saúde é um órgão do sexto grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, tendo como finalidade coordenar o plano de ação para atendimento às necessidades básicas de saúde da população do município.

Parágrafo único - Compete a Divisão de Atenção Primária e Promoção a Saúde:

- I- Analisar e diagnosticar a situação da saúde coletiva municipal;*
- II- Definir uma política de ação para conscientizar a população dos problemas básicos da saúde coletiva;*
- III- Elaborar ações de controle dos níveis desejáveis de saúde coletiva;*
- IV- Coordenar a elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde coletiva;*
- V- Coordenar a criação de mecanismos para implantar, expandir e atender à população em programas de saúde bucal, materno-infantil e de adolescência, saúde do idoso e saúde da família;*
- VI- Coordenar a elaboração de um plano de ação de atendimento à população, destacando as atividades preventivas sem prejuízos dos serviços assistenciais;*
- VII- Viabilizar, em quantidade e qualidade, os recursos humanos necessários aos serviços de saúde coletiva, conforme exigência do modelo de gestão;*
- VIII- Responsabilizar-se pelas metas de indicadores de saúde pactuadas no âmbito da União, Estado e Município;*
- IX- Monitorar e acompanhar o pacto da atenção básica da saúde;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- X- Referenciar e contra referenciar usuários para outros programas, especialmente o programa saúde da família;*
- XI- Alimentar sistemas de informações pertinentes a cada programa;*
- XII- Gerenciar equipes multidisciplinares para o atendimento aos usuários de cada programa;*
- XIII- Desenvolver ações de educação continuada em forma de orientação e palestras para instituições, comunidades, ONGS, e demais órgãos;*
- XIV- Promover a capacitação e o treinamento aos diversos órgãos da Secretaria;*
- XV- Planejar ações de saúde para atendimento à população;*
- XVI- Elaborar, executar e analisar relatórios mensais, para acompanhamento das ações dos respectivos programas;*
- XVII- Zelar pela manutenção e conservação das unidades e dos equipamentos, responsabilizando-se pela solicitação de reformas e reparos que se fizerem necessárias;*
- XVIII- Coordenar os Programas de:*
- a) Planejamento Familiar,*
 - b) Saúde Materno-Infantil;*
 - c) Assistência ao Pré-Natal e Adolescência;*
 - d) Saúde do Idoso;*
 - e) DST-AIDS;*
 - f) Tabagismo;*
 - g) Tuberculose;*
 - h) Saúde da Mulher;*
 - i) Prevenção do Câncer;*
 - j) Programa de Hipertensão e Diabetes.*
- XIX- Reorientar o modelo assistencial, a partir da atenção básica;*
- XX- Reorganizar as unidades básicas de saúde, segundo os princípios de saúde da família, caracterizados como porta de entrada nos serviços do município;*
- XXI- Gerenciar as unidades básicas de saúde da família;*
- XXII- Contribuir para a reorientação do modelo assistencial a partir da atenção básica em conformidade com os princípios do SUS;*
- XXIII- Implantar uma nova dinâmica de atuação nas unidades básicas de saúde, com definição de responsabilidades entre os serviços de saúde e a população, em caráter substitutivo, complementaridade, hierarquização e pilares de territorialização, enfoque em problemas e intersetorialidade;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- XXIV- Criar protocolos de ações dos profissionais em conjunto com a secretaria e os respectivos coordenadores de cada programa;*
- XXV- Monitorar os sistemas de informações (SAI/SUS, SIAB/ SINAN, SIM, SINASC, entre outros);*
- XXVI- Realizar planos de ações, avaliação de relatórios e tomada de decisões pertinentes à função;*
- XXVII- Elaborar projetos e programas nas áreas de saúde coletiva, e padronizar normas para execução dos programas;*
- XXVIII- Ordenar, avaliar e controlar o planejamento das ações referentes a programas e projetos estratégicos na atenção primária;*
- XXIX- Desenvolver projetos com o objetivo de angariar recursos financeiros para atenção primária, junto aos governos estadual e federal;*
- XXX- Elaborar plano municipal de saúde, juntamente com a secretaria;*
- XXXI- Assessorar o gestor municipal nas programações e execução da política de saúde do município;*
- XXXII- Verificar o cumprimento de metas estabelecidas no plano municipal de saúde;*
- XXXIII- Analisar o desempenho das unidades de saúde, através da avaliação das ações, serviços, programas e planos de ação estabelecidos;*
- XXXIV- Controlar os contratos de prestação de serviços, previstos pelo sistema único de saúde – SUS, no âmbito do município;*
- XXXV- Organizar e coordenar o sistema de informações em saúde;*
- XXXVI- Efetuar controle e fiscalização dos serviços de saúde prestados à comunidade, por entidades públicas, complementar e filantrópica;*
- XXXVII- Controlar a prestação de serviços de atendimento à saúde dos municípios oferecidos na rede pública e complementar;*
- XXXVIII- Avaliar a consecução de metas definidas para a rede pública;*
- XXXIX- Identificar a necessidade de contratação de serviços de saúde complementares;*
- XL- Promover o controle e avaliação dos serviços prestados, da quantidade e qualidade, da execução da programação e orçamento, bem como do plano municipal de saúde;*
- XLI- Acompanhar a execução das ações de cada setor no que se refere às metas e indicadores pactuados, orientando acerca de adequações e implementações necessárias;*
- XLII- Avaliar e programar a necessidade de serviços complementares ao SUS;*
- XLIII- Avaliar, mensalmente, os dados gerados pelos sistemas de informação ambulatorial;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- XLIV- Avaliar a execução dos projetos e convênios da secretaria;*
- XLV- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;*
- XLVI- Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns, as quais àquela população estão exposta;*
- XLVII- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;*
- XLVIII- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;*
- XLIX- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito;*
- L- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;*
- LI- Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica;*
- LII- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de mais complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;*
- LIII- Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;*
- LIV- Coordenar, participar e/ou organizar grupos de educação para a saúde;*
- LV- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais, existentes na comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;*
- LVI- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais;*
- LVII- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho municipal de saúde;*
- LVIII- Auxiliar na implantação do cartão nacional de saúde;*
- LIX- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;*
- LX- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;*
- LXI- Coordenar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;*
- LXII- Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

LXIII- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;

LXIV- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;

LXV- Planejar, implantar e acompanhar as políticas de ações dos serviços de odontologia;

LXVI- Realizar pesquisas e estudos de saúde bucal;

LXVII- Estabelecer padrões de qualidade desejáveis para a saúde bucal;

LXVIII- Elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a pactuação de metas e indicadores realizada pelas três esferas de governo;

LXIX- Participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;

LXX- Responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, no que se refere ao setor;

LXXI- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções que lhe forem atribuídas.

Subseção IV

Da Divisão Administrativa e Financeira

Art. 51. A Divisão Administrativa e Financeira é um órgão de sexto grau divisional diretamente subordinado a Secretaria Municipal de Saúde tendo como finalidade viabilizar a execução das políticas da Administração Municipal, desenvolvendo uma eficiente gestão de recursos financeiros.

§ 1º. Compete a Divisão Administrativa e Financeira:

I- Coordenar as atividades das áreas subordinadas de acordo com as diretrizes do plano de gestão dos recursos físicos, materiais e humanos da Secretaria;

II- Promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos em desenvolvimento;

III- Assessorar ao Secretário nas tomadas de decisão;

IV- Acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e cronogramas;

V- Estabelecer e acompanhar padrões de qualidade na execução de atividades;

VI- Controlar as atividades de natureza financeira, orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio da Secretaria;

VII- Controlar os contratos e demais ajustes firmados, acompanhar sua execução físico-financeira e prestação de contas;

VIII- Levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atividades;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- IX- Acompanhar os convênios e contratos de repasse ou financiamento e aditivos após entendimento com os órgãos ou entidades promotoras;*
- X- Supervisionar as atividades relativas a recebimento, guarda, transferências, depósitos e pagamentos de valores pertencentes ao Município;*
- XI- Manter-se em frequente contato com agências bancárias com a finalidade de acompanhar o desenvolvimento das operações que ocorrem entre estas e o Município;*
- XII- Promover um bom fluxo de informações gerenciais para o Secretário Municipal de Finanças;*
- XIII- Gerir reservas financeiras do Município;*
- XIV- Coordenar a execução das atividades relacionadas com os serviços de tesouraria da Prefeitura Municipal;*
- XV- Coordenar o recebimento de recursos financeiros, em observância à legislação pertinente;*
- XVI- Coordenar o arquivamento de diversos documentos do Departamento;*
- XVII- Autorizar a liberação de AIH's, para as instituições prestadoras de serviços, na área hospitalar;*
- XVIII- Realizar o processamento dos serviços de internação hospitalar, de acordo com as normas, orientações e técnicas vigentes;*
- XIX- Controlar e avaliar os serviços prestados por instituições próprias, privadas e filantrópicas, conforme legislação vigente;*
- XX- Avaliar, mensalmente, os dados gerenciados pelos sistemas de informação ambulatorial e hospitalar;*
- XXI- Realizar auditorias analíticas e operacionais nos serviços de saúde próprios e conveniados;*
- XXII- Avaliar a execução dos projetos e convênios da Secretaria;*
- XXIII- Participar da elaboração da programação anual e acompanhamento das metas pactuadas; VIII. Manter o cadastro atualizado dos serviços e dos profissionais de saúde próprios, contratados, conveniados e privados;*
- XXIV- Coordenar o serviço de faturamento da Secretaria, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade das informações;*
- XXV- Avaliar, mensalmente, a produção das Unidades de Saúde e de serviços conveniados, repassando as informações aos setores afins;*
- XXVI- Gerenciar o cadastramento de usuários do SUS, cumprindo exigências e normas técnicas vigentes;*
- XXVII- Exercer atividades correlatas, inerentes ao bom funcionamento das atribuições do setor e àquelas solicitadas pela chefia imediata.*
- XXVIII-*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

XXIX- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º. A Divisão Administrativa e Financeira compõe-se da seguinte estrutura:

I- (02) Seções de Manutenção CC-6;

II- (02) Seções de Higienização e Limpeza CC-6;

§ 3º. A Seção de Manutenção é um órgão do sétimo grau divisional, ligada diretamente ao Departamento Administrativo Financeiro, e tem como finalidade promover a manutenção eletromecânica de equipamentos de refrigeração e hidráulica, equipamentos hospitalares, equipamentos de telefonia e rádio comunicação, de marcenaria, a qual compete:

I- Coordenar a execução da manutenção preventiva e corretiva, verificando e dimensionando recursos existentes e a obediência às normas de segurança;

II- Garantir o bom funcionamento e índices operacionais dos equipamentos e instalações, através de adequado planejamento de inspeção e manutenção dos sistemas eletromecânicos, refrigeração, hidráulica, telefonia e radiocomunicação, marcenaria, de todas as unidades da empresa;

III- Gerenciar serviços de terceiros, através da participação nas fases de contratação, bem como no controle e execução dos contratos;

IV- Garantir o abastecimento de estoques de sobressalentes e materiais, através de programação e controle, atendendo os planos de manutenção.

V- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 4º. A Seção de Higienização e Limpeza é um órgão de sétimo grau divisional ligada diretamente ao Departamento Administrativo Financeiro, a qual compete:

I- Promover o controlar a distribuição de material;

II- Efetuar periodicamente levantamento de consumo de material;

III- Efetuar o controle de funcionários nas unidades;

IV- Promover a substituição de funcionários em caso de faltas, atestados e férias;

V- Efetuar os abastecimentos de produtos e equipamentos nas unidades e controle de consumo;

VI- Verificar o cumprimento de rotinas de limpeza nas unidades;

VII- Vistoriar as unidades;

VIII- Elaborar relatórios mensais de controle de frequência;

IX- Efetuar a vistoria nas unidades, apresentando relatório semanal das ocorrências;

X- Distribuir tarefas de rotinas nas unidades;

XI- Efetuar o recolhimento de controles de atividades nos leitos;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- XII- Registrar em planilha distribuição de produtos e matérias de limpeza;
- XIII- Elaborar e controlar as escalas de trabalho;
- XIV- Operar o serviço de copa e cozinha;
- XV- Executar o serviço de limpeza do departamento;
- XVI- Providenciar os serviços de manutenção dos equipamentos do departamento;
- XVII- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Subseção V

Direção Clínica dos Postos de Saúde

Art. 52. A Diretoria Clínica dos Postos de Saúde é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, e tem por finalidade coordenar e responder pelo corpo clínico da instituição, supervisionando a execução das atividades de assistência médica.

Parágrafo único – Compete a Diretoria Clínica dos Postos de Saúde:

- I- Desenvolver as ações de competência da gerência clínica do hospital municipal, em conformidade com o código de ética médica, e as competências que lhes são definidas pelo estatuto e regimento dos Postos de Saúde;
- II- Estabelecer normas técnicas e padrões de qualidade dos serviços médicos do Hospital Geral;
- III- Elaborar, executar e avaliar o plano de ação dos Postos de Saúde;
- IV- Formular e coordenar a política de recursos humanos do Hospital;
- V- O controle administrativo de pessoal do Hospital, com todos os procedimentos pertinentes;
- VI- Proceder aos registros, cadastros e controle do pessoal lotado ao Hospital;
- VII- Montar um programa de avaliação de desempenho funcional, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos;
- VIII- Executar as atividades previstas no regulamento interno do Hospital;
- IX- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções,
- X- Que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seção I

Das Disposições Gerais



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Art. 53. *A Secretaria Municipal de Assistência Social é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade definir e desenvolver políticas sociais destinadas ao resgate da cidadania, para os que vivem à margem dos benefícios da sociedade e viabilizar internamente a execução das políticas da Administração Municipal na área social, através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis.*

§ 1º. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I- Contribuir e coordenar o plano de ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;*
- II- Garantir a prestação de serviços municipais, de acordo com as diretrizes de governo;*
- III- Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;*
- IV- Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas, para sua consecução;*
- V- Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividade;*
- VI- Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;*
- VII- Assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando a garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;*
- VIII- Promover a articulação de ações da área social da Administração Municipal, visando à racionalização da implementação de programas e projetos sociais;*
- IX- Promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços assistência social e de concessão de benefícios;*
- X- Promover o atendimento à população carente na área de assistência social, visando minimizar problemas relativos as suas necessidades básicas;*
- XI- Assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;*
- XII- Coordenar as atividades de acordo com as diretrizes do plano de gestão dos recursos físicos, materiais e humanos da administração municipal;*
- XIII- Articular-se com órgãos que mantenham parceria com a secretaria, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;*
- XIV- Promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos em desenvolvimento;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

XV- Estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas da secretaria;

XVI- Estabelecer e acompanhar padrões de qualidade na execução de atividades;

XVII- Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos a cargo da secretaria;

XVIII- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Assistência Social compõe-se da seguinte estrutura:

I- Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle CC-2;

II- Departamento de Proteção Social Básica CC-2;

III- Departamento Administrativo Financeiro CC-2.

Subseção I

Da Divisão de Planejamento, Coordenação e Controle

Art. 54. A **Divisão** de Planejamento, Coordenação e Controle é um órgão de sexto grau divisional, ligada diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social

Parágrafo único. Compete à **Divisão** de Planejamento, Coordenação e Controle:

I- Montar um sistema de informações, em parceria com o setor específico da secretaria;

II- Coordenar e acompanhar a elaboração e execução do plano de ação da Secretaria, em parceria com o departamento de planejamento, coordenação e controle;

III- Estabelecer normas de trabalhos, quanto ao planejamento, controle e avaliação das ações da secretaria;

IV- Acompanhar e avaliar os procedimentos técnicos da secretaria;

V- Assessorar projetos, programas ou atividades específicas e de interesse da Secretaria;

VI- Efetuar análises de projetos e de documentos, e emitir parecer para decisões técnicas da Secretaria;

VII- Realizar estudos de áreas temáticas de interesse da Secretaria;

VIII- Pesquisar, analisar e interpretar dados técnicos de embasamento da ação administrativa e técnica da Secretaria;

IX- Acompanhar procedimentos técnicos, quando de interesse da administração da Secretaria;

X- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Subseção II

Do Departamento de Proteção Social Básica

Art. 55. O Departamento de Proteção Social Básica é um órgão de terceiro grau divisional, subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 1º. Compete ao Departamento de Proteção Social Básica compete:

I- Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações dos Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Benefícios da política de Proteção Social Básica que visem à prevenção e a proteção das situações de vulnerabilidades e riscos em consonância com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II- Supervisionar, orientar e controlar as ações executadas pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS;

III- Supervisionar os programas de trabalho das instituições conveniadas com a Secretaria que executam ações da Política de Proteção Social Básica;

IV- Criar padrões, referências e indicadores para monitorar, acompanhar e avaliar os resultados, a eficácia e a efetividade social das ações dos Programas, Projetos, Atividades, Convênios, Serviços e Benefícios do Departamento;

V- Monitorar e avaliar as ações dos Programas, Projetos, Atividades e Serviços e Benefícios da Política de Proteção Social Básica;

VI- Estabelecer mecanismos e articular com instituições públicas que executam ações das demais políticas básicas dos três entes federativos, instituições privadas e organizações não governamentais, voltadas ao atendimento aos usuários nas situações de vulnerabilidade pessoal e social;

VII- Manter atualizado um sistema de informações e dados sobre, projetos, atividades e serviços, programas sociais desenvolvidos pela SEMAS, com visitas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações da Política de Proteção Social Básica;

VIII- Participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à Política de Proteção Social Básica;

IX- Avaliar os Planos de Trabalho dos Programas que posteriormente serão encaminhado para aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

X- Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência

§ 2º. O Departamento de Proteção Social Básica compõe-se da seguinte estrutura:

I- Seção de Cadastro Único CC-6;

II- Seção de Programas, Projetos, Serviços e Benefícios CC-6;

III- 02 (duas) Coordenações do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS CC-6.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

§ 3º. A Seção de Cadastro Único é um órgão do sétimo grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Proteção Social Básica, a qual compete:

I- Coordenar a nível municipal o Cadastro Único, bem como todas as ações e Programas ligados a este;

II- Gerir administrativamente os recursos financeiros para melhorar a qualidade do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;

III- Manter atualizada a base de dados do Cadastro Único;

IV- Acompanhar o cumprimento das condicionalidades dos programas de transferência de renda;

V- Desenvolver projetos que incluirão jovens e adultos em atividades de qualificação profissional;

VI- Fomentar, articular e desenvolver atividades que melhorem o acompanhamento das condicionalidades oriundas do Programa Bolsa Família, nas áreas de Educação e Saúde;

VII- Acompanhar os técnicos nos serviços prestados aos usuários do Programa;

VIII- Realizar junto ao Estado cursos de qualificação e capacitação para os profissionais e estagiários do Programa;

IX- Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

§ 4º. A Seção de Programas, Projetos, Serviços e Benefícios é um órgão do sétimo grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Proteção Social Básica, a qual compete:

I- Coordenar a execução dos Programas/Projetos/Atividades do Departamento de Proteção Social Básica;

II- Assessorar o Diretor do Departamento quanto ao andamento do Programas/Projetos/Atividades do Departamento;

III- Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

§ 5º. A Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS é um órgão do sétimo grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Proteção Social Básica, a qual compete:

I- Monitorar e avaliar o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações;

II- Auxiliar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas sociais;

III- Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

IV- Monitorar a execução das ações, de forma a estimular o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V- Monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados;

VI- Acompanhar e avaliar o atendimento na rede social;

VII- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território;

VIII- Monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto;

IX- Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

X- Monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto;

XI- Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Subseção III

Do Departamento Administrativo Financeiro

Art. 56. O Departamento Administrativo Financeiro é um órgão de terceiro grau divisional diretamente subordinado a Secretaria Municipal de Assistência Social tendo como finalidade viabilizar a execução das políticas da Administração Municipal, desenvolvendo uma eficiente gestão de recursos financeiros.

§ 1º. Compete ao Departamento Administrativo Financeiro:

I- Coordenar as atividades das áreas subordinadas de acordo com as diretrizes do plano de gestão dos recursos físicos, materiais e humanos da Secretaria;

II- Promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos em desenvolvimento;

III- Assessorar ao Secretário nas tomadas de decisão;

IV- Acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e cronogramas;

V- Estabelecer e acompanhar padrões de qualidade na execução de atividades;

VI- Controlar as atividades de natureza financeira, orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio da Secretaria;

VII- Controlar os contratos e demais ajustes firmados, acompanhar sua execução físico-financeira e prestação de contas;

VIII- Levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atividades;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

LX- Acompanhar os convênios e contratos de repasse ou financiamento e aditivos após entendimento com os órgãos ou entidades promotoras;

X- Supervisionar as atividades relativas a recebimento, guarda, transferências, depósitos e pagamentos de valores pertencentes ao Município;

XI- Manter-se em frequente contato com agências bancárias com a finalidade de acompanhar o desenvolvimento das operações que ocorrem entre estas e o Município;

XII- Promover um bom fluxo de informações gerenciais para o Secretário Municipal de Finanças;

XIII- Gerir reservas financeiras do Município;

XIV- Coordenar a execução das atividades relacionadas com os serviços de tesouraria da Prefeitura Municipal;

XV- Coordenar o recebimento de recursos financeiros, em observância à legislação pertinente;

XVI- Controlar e avaliar os serviços prestados por instituições próprias, privadas e filantrópicas, conforme legislação vigente;

XVII- Avaliar a execução dos projetos e convênios da Secretaria;

XVIII- Participar da elaboração da programação anual e acompanhamento das metas pactuadas;

XIX- Coordenar o serviço de faturamento da Secretaria, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade das informações;

XX- Exercer atividades correlatas, inerentes ao bom funcionamento das atribuições do setor e àquelas solicitadas pela chefia imediata.

XXI- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º. O Departamento Administrativo Financeiro compõe-se da seguinte estrutura:

I- Seção de Manutenção CC-6;

II- Seção de Serviços Gerais CC-6.

§ 3º. A Seção de Manutenção é um órgão do sétimo grau divisional, ligada diretamente à Departamento Administrativo Financeiro, e tem como finalidade promover a manutenção eletromecânica de equipamentos de refrigeração e hidráulica, equipamentos hospitalares, equipamentos de telefonia e rádio comunicação, de marcenaria, a qual compete:

I- Coordenar a execução da manutenção preventiva e corretiva, verificando e dimensionando recursos existentes e a obediência às normas de segurança;

II- Garantir o bom funcionamento e índices operacionais dos equipamentos e instalações, através de adequado planejamento de inspeção e manutenção dos sistemas eletromecânicos, refrigeração, hidráulica, telefonia e radiocomunicação, marcenaria, de todas as unidades da Secretaria;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

III- Gerenciar serviços de terceiros, através da participação nas fases de contratação, bem como no controle e execução dos contratos;

IV- Garantir o abastecimento de estoques de sobressalentes e materiais, através de programação e controle, atendendo os planos de manutenção.

V- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 4º. A Seção de Serviços Gerais é um órgão do sétimo grau divisional, ligada diretamente ao Departamento Administrativo Financeiro, tendo como finalidade organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à manutenção das instalações e equipamentos, transporte, zeladoria, a qual compete:

I- Operar o serviço de copa e cozinha;

II- Executar o serviço de limpeza do departamento;

III- Providenciar os serviços de manutenção dos equipamentos do departamento;

IV- Promover o controlar a distribuição de material;

V- Efetuar periodicamente levantamento de consumo de material;

VI- Efetuar o controle de funcionários nas unidades;

VII- Promover a substituição de funcionários em caso de faltas, atestados e férias;

VIII- Efetuar o abastecimentos de produtos e equipamentos nas unidades e controle de consumo;

IX- Verificar o cumprimento de rotinas de limpeza nas unidades;

X- Vistoriar as unidades;

XI- Elaborar relatórios mensais de controle de frequência;

XII- Efetuar a vistoria nas unidades, apresentando relatório semanal das ocorrências;

XIII- Distribuir tarefas de rotinas nas unidades;

XIV- Efetuar o recolhimento de controles de atividades nos leitos;

XV- Registrar em planilha distribuição de produtos e matérias de limpeza;

XVI- Elaborar e controlar as escalas de trabalho;

XVII- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E
ABASTECIMENTO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Art. 57. A Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura e Abastecimento é um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade elaborar programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à agropecuária, aquicultura e sua extração e abastecimento, bem como adotar e promover a adoção aos princípios do desenvolvimento sustentável do Município.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura e Abastecimento:

I- Coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela Administração Municipal nas áreas da agropecuária, aquicultura e abastecimento;

II- Analisar os pleitos emanados das comunidades rurais do Município;

III- Definir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento agropecuário, da aquicultura e abastecimento;

IV- Elaborar normas e políticas básicas para a realização de pesquisas nas comunidades rurais;

V- Promover a intersectorialidade dos diversos órgãos municipais, estaduais e federais para o desempenho de ações nas áreas de agropecuária, aquicultura e abastecimento, visando o desenvolvimento socioeconômico das comunidades envolvidas;

VI- Promover uma inter-relação entre técnicos da Administração Municipal e órgãos afins, com objetivo de prestar aos produtores assistência técnica, difundindo no campo as tecnologias mais modernas e de alcance de todos;

VII- Realizar ações conjuntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Naturais e o Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal – IDAF, visando o desenvolvimento da agropecuária, focando a preservação dos remanescentes florestais como fator indispensável ao desenvolvimento sustentável da propriedade rural;

VIII- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 58. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos é um órgão do primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade construir obras públicas, bem como controlar e fiscalizar as edificações particulares e loteamentos, manter e reparar os próprios da Administração Municipal.

§ 1º. Compete à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos:

I- Contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II- Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

- III- Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- IV- Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- V- Participar do processo de licitação e contratação de obras municipais a serem executadas por terceiros, sob regime de administração indireta, fornecendo dados necessários as formalização dos contratos;
- VI- Emitir ordens de serviço para iniciar a execução de obras, após a homologação da licitação e assinatura do respectivo contrato;
- VII- Executar as obras de construção, ampliação, reforma ou conservação das edificações municipais, preservando a estética urbana do Município;
- VIII- Executar os serviços de fabricação de blocos de concretos, manilhas, meio-fio e/ou outros artefatos de concretos, garantindo uma produção com relação ao custo-benefício favorável ao Município;
- IX- Planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo urbano;
- X- Promover a análise, fiscalização e julgamento de pedidos de parcelamento de solo e de projetos de particulares;
- XI- Coordenar a atualização do cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia, intervenção viárias, para assegurar as informações aos munícipes e diversos órgãos estaduais, federal e privados;
- XII- Manter estreita articulação com órgãos competentes dos governos federal e estadual, em caso de calamidade, observando a legislação em vigor;
- XIII- Coordenar a execução da avaliação e concessão de habite-se;
- XIV- Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das obras;
- XV- Manter a organização, guarda, conservação e empréstimo dos diversos tipos de materiais técnicos da secretaria, promovendo a divulgação do acervo;
- XVI- Promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativas a infraestrutura de água, saneamento, energia e telecomunicações do Município;
- XVII- Promover a coleta e a destinação dos resíduos sólidos;
- XVIII- Colaborar na elaboração dos programas e projetos, cujo objetivo seja a obtenção de recursos federais e/ou outros, orientando as respectivas execuções;
- XIX- Acompanhar a execução do orçamento anual da Secretaria, dando conhecimento do cumprimento dos programas ao Chefe do Executivo;
- XX- Participar de reuniões periódicas com o chefe do executivo para avaliação do desempenho das metas e programas estabelecidos no orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano anual;
- XXI- Promover reuniões periódicas com funcionários com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

XXII- Atender as solicitações, formais ou informais, dos moradores das áreas de risco;

XXIII- Emitir, quando for o caso, ordem de serviço para iniciar a execução de obras, após homologação da licitação e assinatura do contrato;

XXIV- Coordenar o Plano de Desenvolvimento Municipal, onde se inclui o Plano de Diretor Urbano e os setores organizados da comunidade;

XXV- Normatizar, monitorar, fiscalizar e avaliar a implementação da política de limpeza urbana no Município;

XXVI- Disponibilizar suporte técnico administrativo ao conselho municipal de limpeza urbana;

XXVII- Contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

XXVIII- Garantir a qualidade na prestação de serviços de acordo com as diretrizes de governo; VI. Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

XXIX- Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

XXX- Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

XXXI- Planejar, coordenar e fiscalizar a execução de atividades de limpeza urbana do município;

XXXII- Planejar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de iluminação pública;

XXXIII- Planejar, coordenar e fiscalizar a execução do transporte coletivo urbano;

XXXIV- Planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;

XXXV- Promover e coordenar os serviços de necrópoles, feiras e mercados;

XXXVI- Planejar e disciplinar o uso, ocupação e parcelamento do solo, providenciar a elaboração de programas e projetos urbanísticos e de paisagismo;

XXXVII- Promover a implantação e atualização permanente do plano Diretor Urbano do Município, e dos demais instrumentos necessários ao controle urbanístico da cidade;

XXXVIII- Emitir parecer técnico e fornecer dados sobre equipamentos e materiais destinados à limpeza pública;

XXXIX- Promover ações de atendimento às comunidades;

Elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

XL- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos compõe-se da seguinte estrutura:

I- Departamento de Obras CC-2;

II- Departamento de Transportes CC-2;

III- Departamento de Limpeza Pública, Urbanismo e Paisagismo CC-2;

Subseção I

Do Departamento de Obras

Art. 59. O Departamento de Obras é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos e tem como finalidade coordenar as atividades relacionadas à execução de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras.

§ 1º. O Departamento de Obras compete:

I- Promover o desenvolvimento técnico e controle de qualidade de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da secretaria, em conformidade com as normas da ABNT;

II- Verificar e observar as normas técnicas na execução de obras e serviços de engenharia;

III- Sugerir a emissão de pareceres quanto aos procedimentos técnicos de engenharia e arquitetura;

IV- Elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal de Obras sobre o andamento das obras e dos serviços de engenharia; providenciar levantamentos e informações relativas ao cadastro de obras pública;

V- Manter registros atualizados das obras em andamento, fazendo o acompanhamento e o controle das mesmas;

VI- Providenciar a elaboração de estudos, levantamentos e serviços a cargo do Departamento;

VII- Encaminhar ao Secretário para providências, os casos de condições contratuais, por empreiteiros de obras de infraestrutura contratadas pela Municipalidade;

VIII- Supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados ao Departamento, assegurando sua conservação e manutenção;

IX- Executar serviços de abertura e conservação de vias públicas municipais;

X- Executar o programa de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação e reparos de prédios públicos e outros próprios municipais;

XI- Orientar na elaboração de medições e responsabilizar-se pela qualidade técnica e recebimento final das obras;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

XII- Supervisionar as atividades de recebimento, controle e distribuição de materiais destinados às obras executadas pelo Departamento;

XIII- Analisar a necessidade de locação de veículos, máquinas e equipamentos para a execução das obras, solicitando providências ao Secretário Municipal de Obras, para proceder à contratação dos mesmos junto aos órgãos competentes;

XIV- Avaliar os imóveis construídos, visando a fixação e/ou revisão, através dos órgãos próprios desta Municipalidade, dos tributos municipais devidos;

XV- Analisar projetos arquitetônicos de edificações, para emissão de alvarás de construção ou para cancelamento dos mesmos, quando for o caso;

XVI- Providenciar a instrução dos processos de licenciamento de obras e de edificação no que concerne aos aspectos regulamentados pelo plano diretor urbano e pela legislação municipal;

XVII- Promover o recebimento, anotações nos processos e a comunicação de inícios de obras, efetuando as respectivas vistorias para efeito de concessão de habite-se;

XVIII- Elaborar e remeter mensalmente ao Departamento Municipal de Obras, relatório gerencial das atividades realizadas, considerando as obras executadas, de forma a auxiliar a tomada de decisões;

XIX- Supervisionar a realização de vistorias nas edificações, verificando sua compatibilização com o projeto aprovado;

XX- Emitir parecer quanto à área útil de construção, para efeito de cálculo e cobrança da taxa municipal devida;

XXI- Colaborar com outros órgãos desta Municipalidade na elaboração do mapa necessário à revisão dos valores venais das propriedades imobiliárias existentes;

XXII- Avaliar os imóveis em processo de alienação e emitir o respectivo parecer;

XXIII- Conceder o habite-se das obras concluídas, após verificar, em conjunto com a Divisão de Fiscalização Municipal de Obras, as condições das respectivas obras à luz das normas legais vigentes.

XXIV- Acompanhar a implantação das obras de infraestrutura de novos loteamentos;

XXV- Acompanhar e fiscalizar as obras executadas pelas concessionárias de eletricidade, de água e de telefone, desde que haja interferência na pavimentação e na drenagem das vias públicas pertencentes a esta Municipalidade;

XXVI- Participar anualmente das atividades da discussão do orçamento municipal;

XXVII- Visitar periodicamente os bairros, pertencentes a esta municipalidade, com a finalidade de conhecer seus principais problemas, antecipando-se, sempre que possível, às solicitações de atendimento;

XXVIII- Executar os serviços de manutenção de drenagem existente, bem como a construção de pequenas redes;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

XXIX- Elaborar e remeter mensalmente ao Departamento de obras relatório gerencial das atividades realizadas, considerando as obras de infra-estruturas executadas, de forma a auxiliar a tomada de decisões;

XXX- Promover a fiscalização e emissão de parecer técnico sobre as obras de infraestrutura executadas por terceiros;

XXXI- Manter registros atualizados das obras em andamento e dos dados técnicos necessários ao acompanhamento e controle das obras públicas de infraestrutura;

XXXII- Encaminhar ao secretário municipal de obras, para providências, os casos de inobservância de condições contratuais por empreiteiros de obras de infraestrutura contratados pela municipalidade;

XXXIII- Supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados ao departamento, assegurando sua conservação e manutenção;

XXXIV- Fiscalizar a observância das disposições contratuais das obras públicas de infraestrutura executadas por terceiros quanto às especificações técnicas, prazos e pagamentos;

XXXV- Orientar na elaboração de medições e responsabilizar-se pela qualidade técnica e recebimento final das obras públicas de infraestrutura;

XXXVI- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º. Integram a estrutura do Departamento de Obras:

I- Assessoria Técnica II - CC-3;

§ 3º. As competências da Assessoria Técnica II estão descritas no §4º, §5º e §6º do Artigo 19 desta Lei.

Seção II

Do Departamento de Transportes

Art. 60. O Departamento de Transportes é um órgão do terceiro grau divisional diretamente ligado à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos, tendo como finalidade a abertura, conservação, manutenção e recuperação das vias públicas e efetuar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Transportes:

I- Promover dentro de prioridades estabelecidas a abertura, conservação e recuperação das estradas vicinais, ramais, rurais e secundárias, incluindo ruas e avenidas não pavimentadas em todo o Município;

II- Gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos próprios, permitindo, a um custo compatível, sua disponibilidade e usabilidade;

III- Efetuar o controle de abastecimento da frota de veículos do Município;

IV- Executar o abastecimento de combustível e lubrificante no campo, permitindo um menor tempo de paralisação do equipamento;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

V- Promover a construção, manutenção de pequenas pontes, mata-burros e bueiros;

VI- Levantar e mapear todas as estradas vicinais, ramais, rurais e secundárias não pavimentadas do Município, incluindo ruas e avenidas que precisam de manutenção periódica, identificando os pontos críticos e frágeis das mesmas;

VII- Estabelecer estratégia de manutenção periódica das estradas, procurando corrigir os pontos críticos, através de solução de caráter mais duradouro como o cascalhamento, compactação e canalização de águas pluviais;

VIII- Monitorar através de contatos com lideranças comunitárias rurais e visitas locais, o estado de conservação de cada estrada não pavimentada mapeando-as com o objetivo de manter um alto grau de satisfação dos usuários;

IX- Criar condições para estocagem de cascalho em pontos estratégicos do Município, visando uma maior eficiência e um menor custo na manutenção das estradas;

X- Manter uma equipe permanente para reparos e construção de pequenas pontes, bueiros e mata-burros nas estradas vicinais, ramais rurais e secundárias do Município;

XI- Elaborar relatórios e estatísticas relacionadas à conservação e manutenção das estradas, ruas e avenidas não pavimentadas;

XII- Manter em perfeitas condições de tráfego os equipamentos móveis e veículos da frota do Município;

XIII- Efetuar o controle do abastecimento da frota municipal;

XIV- Controlar, programar e executar os serviços de troca de óleo, lavagem e lubrificação dos equipamentos e veículos próprios;

XV- Executar os serviços de borracharia;

XVI- Emitir relatório mensal sobre as condições gerais dos equipamentos, do consumo de combustíveis e de peças e matérias utilizados;

XVII- Providenciar o levantamento de peças e acessórios que estejam em mau estado de conservação e encaminhar ao setor competente para possível aquisição;

XVIII- Programar e acompanhar as revisões da frota de equipamentos móveis e veículos próprios;

XIX- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

Seção III

Da Divisão de Limpeza Pública, Urbanismo e Paisagismo

Art. 61. A Divisão de Limpeza Pública, Urbanismo e Paisagismo é um órgão do sexto grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos e tem como finalidade coordenar as atividades relacionadas à execução de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

§ 1º. Compete a Divisão de Limpeza Pública, Urbanismo e Paisagismo:

I- Elaborar o zoneamento do Município, tendo em vista permitir a otimização das viaturas e dos serviços;

II- Administrar a operacionalização do aterro sanitário e da usina de reciclagem de resíduos sólidos;

III- Notificar os proprietários de lotes urbanos, de acordo com a legislação pertinente;

IV- Elaborar estudos sobre o aproveitamento dos resíduos sólidos, bem como subprodutos;

V- Supervisionar os trabalhos de varredura e capina dos logradouros públicos, remoção e destinação de animais abandonados em vias públicas, remoção de entulhos e outros detritos, conservação e limpeza de todos os parques e jardins;

VI- Coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinária ou especial do transporte do lixo desde os pontos de produção até os locais de destinação final;

VII- Coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza pública e remoção de lixo, executados por empresas e por veículos alugados;

VIII- Controlar as empresas particulares, que transportam lixo e similares, que prestam serviço ao Município;

IX- Elaborar e propor a programação periódica dos trabalhos de limpeza pública, verificando itinerários fixados para a coleta, limpeza pública e remoção do lixo;

X- Elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;

XI- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º. A Divisão de Limpeza Pública, Urbanismo e Paisagismo compõe-se da seguinte estrutura:

I- Seção de Controle de Limpeza Pública CC-6;

II- Seção de Manutenção de Logradouros e Necrópoles CC-6;

III- 02 (duas) Seções de Administração e Manutenção CC-6;

IV- Seção de Sistema de Iluminação Pública CC-6;

V- 02 (duas) Seções de Serviços Gerais CC-6.

§ 3º. A Seção de Controle de Limpeza Pública é um órgão do sétimo grau divisional, diretamente ligada Departamento de Limpeza Pública, Urbanismo e Paisagismo, tendo como finalidade planejar, supervisionar e executar as atividades de limpeza urbana do Município, a qual compete:

I- Executar os trabalhos de limpeza pública, obedecendo a itinerários fixados para a coleta e remoção do lixo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

II- Desobstruir os ralos das galerias de águas pluviais e promoções de medidas corretivas;

III- Remover os entulhos e detritos provenientes de chuvas, enxurradas e outras causas;

IV- Executar os trabalhos de varredura e capina dos logradouros públicos, remoção e destinação de animais abandonados nas vias públicas, remoção de entulhos e outros detritos, conservação e limpeza de todos os parques e jardins;

V- Executar o trabalho de limpeza dos cemitérios públicos;

VI- Coletar e transportar os resíduos sólidos previamente destinados;

VII- Coletar os resíduos sólidos de serviços de saúde atendendo as especificações das normas sanitárias;

VIII- Executar as tarefas de coletas, transporte e destinação final do lixo domiciliar;

IX- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 4º. A Seção de Manutenção de Logradouros e Necrópoles é um órgão do sétimo grau divisional, diretamente ligado ao Departamento de Limpeza Pública, Urbanismo e Paisagismo, tendo como finalidade planejar, supervisionar e executar as atividades de manutenção dos logradouros e cemitérios do Município, a qual compete:

I- Providenciar a vigilância dos cemitérios para garantir a inviolabilidade de sepulturas;

II- Prover os cemitérios de todo o material necessário ao desenvolvimento de seus serviços e obras; executar os trabalhos de limpeza pública nos logradouros e cemitérios, obedecendo aos itinerários fixados para a coleta e remoção do lixo;

III- Fiscalizar obras particulares nos cemitérios municipais, fazendo cumprir projetos aprovados;

IV- Estabelecer critérios, normas e padrões de qualidade e conforto para os logradouros públicos do município;

V- Controlar a denominação, emplacamento dos logradouros do município;

VI- Fazer um cadastro permanente dos logradouros públicos existentes, com suas caracterizações de conservação;

VII- Elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;

VIII- Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 5º. A Seção de Administração e Manutenção é um órgão do sétimo grau divisional, diretamente ligada ao Departamento de Limpeza Pública, Urbanismo e Paisagismo, tendo como finalidade controlar e monitorar a conservação das Praças, Parques e Jardins do Município, a qual compete:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

I- Zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos de uso público e mobiliário das praças e providenciar o reparo dos danos verificados, no órgão competente;

II- Executar medidas de proteção e conservação dos elementos naturais e criados dos parques, praças e jardins municipais;

III- Realizar a manutenção dos reflorestamentos e da arborização urbana, incluindo poda, substituição, tratamentos fitossanitários e área livre;

IV- Encaminhar relatórios frequentes da situação dos parques, praças e jardins ao departamento de urbanismo e paisagismo, de forma a atualizar o cadastro das unidades;

V- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 6º. A Seção de Sistema de Iluminação Pública é um órgão do sétimo grau divisional, diretamente ligada ao Departamento de Limpeza Pública, Urbanismo e Paisagismo, tendo como finalidade propiciar a gestão da operação e manutenção no Sistema Municipal de Iluminação Pública, a qual compete:

I- Executar os serviços de operação e manutenção no sistema municipal de iluminação pública;

II- Supervisionar e fiscalizar a execução de obras no sistema municipal de iluminação pública;

III- Relacionar com a concessionária distribuidora de energia elétrica nos assuntos de interesse do município, referente aos sistemas municipais de iluminação pública;

IV- Buscar atender as demandas da população referente à implantação e/ou melhoria da iluminação pública em logradouros públicos;

V- Executar os serviços de vistorias diurnas e noturnas no sistema municipal de iluminação pública;

VI- Gerenciar contratos de manutenção e de obras no sistema iluminação pública;

VII- Gerenciamento do orçamento e acompanhamento das faturas de consumo de energia elétrica na iluminação pública;

VIII- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 7º. A Seção de Serviços Gerais é um órgão do quinto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Apoio Administrativo-Financeiro, tendo como finalidade organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à manutenção das instalações e equipamentos, transporte, zeladoria, comunicação e vigilância do Departamento.

Parágrafo único. Compete à Seção de Serviços Gerais:

I. Executar o serviço de limpeza;

II. Providenciar os serviços de manutenção dos equipamentos;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

III. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

*TÍTULO VI
DAS ENTIDADES PÚBLICAS
CAPÍTULO ÚNICO
DA DEFESA CIVIL*

Art. 62. Compete à Defesa Civil articular-se com entidades públicas e privadas e com a comunidade, visando a obtenção de cooperação para o desenvolvimento, direta ou indiretamente, de ações de prevenção e conscientização da população contra fenômenos que ponham em risco sua segurança e na sua defesa em casos de emergência e de calamidade pública.

*TÍTULO VII
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS
CAPÍTULO ÚNICO
SEÇÃO ÚNICA
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS*

Art. 63. De conformidade com o disposto na legislação em vigor e por força do disposto nesta Lei, ficam mantidos ou criados os seguintes Conselhos:

- a) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNBEB - CMFUNDEB;*
- b) Conselho Municipal de Educação - CME;*
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CMAE;*
- d) Conselho Municipal de Saúde - CMS;*
- e) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente – CDRMA;*
- f) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;*
- g) Conselho Municipal de Trabalho e Emprego - CMTE;*
- h) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;*
- i) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente - CT;*
- j) Conselho Municipal do Idoso - CMI;*
- k) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA;*
- l) Conselho Municipal da Habitação – CMH;*

Art. 64. Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os respectivos regulamentos dos Conselhos a que se refere o artigo anterior, observando o que consta desta Lei, e bem assim os preceitos legais contidos na legislação em vigor.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

TÍTULO VII DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I

Das Diárias

Art. 65. *Fica instituído o sistema de concessão de diárias, na forma desta Lei e de sua regulamentação, para os agentes públicos do Município de General Maynard que a serviço, em treinamento ou em representação, se deslocar em caráter eventual e transitório, do domicílio onde reside ou tenha efetivo exercício de trabalho, dentro do Município, para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação ou para fora do País.*

§ 1º. *Entende-se por diária o valor concedido pelos cofres municipais para o pagamento das despesas com alimentação e hospedagem dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio onde reside ou tenha efetivo exercício de trabalho, a serviço do Município.*

§ 2º. *São considerados agentes públicos as pessoas que a qualquer título exerçam funções públicas como representantes do Município, sendo assim classificados:*

I - Agentes Políticos – O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;

II - Agentes Administrativos – São todos os servidores públicos que se vinculam ao Município ou às suas entidades autárquicas e fundações, mediante relação profissional;

III - Agentes Honoríficos – São cidadãos convocados, designados ou nomeados para prestar transitoriamente serviços públicos relevantes ao Município, como jurado, mesário eleitoral, comissário de menores, presidente de comissão de estudo ou julgamento, membros de conselhos de políticas públicas municipais, membros dos Conselhos Tutelares, representantes do Município em concursos e eventos educativos, cívicos, culturais, desportivos, econômicos e sociais, acompanhantes dos agentes políticos para contactos com órgãos públicos, empresas e autoridades a interesse do Município, nomeados e/ou delegados pela administração pública municipal;

IV - Agentes Delegados – São os contratados administrativamente para serviços de assessoria e consultoria, com previsão contratual para a concessão de diárias quando a serviço do contratante; os procuradores nomeados pelo Município para defesas em contenciosos, desde que esteja previsto em contrato o pagamento de diárias de deslocamento.

§ 3º. *Somente caracterizará o direito à diária, na hipótese em que o agente público, a interesse do serviço, tiver, no mínimo, que fazer refeição fora do seu domicílio onde reside ou tenha efetivo exercício de trabalho, por sua conta e expensas; destarte, ficando descaracterizado o direito quando a administração municipal, por qualquer outro meio, forneça a refeição a tal agente.*

§ 4º. *Nos casos em que o deslocamento da sede constitui exigência permanente do cargo e/ou da função, o agente público não fará jus a diária.*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

§ 5º. Somente será concedida diária para refeição, caso a duração fora do domicílio residencial ou de efetivo exercício de trabalho, respectivamente, do agente público ou servidor, seja superior a 6 (seis) horas.

Art. 66. Os valores das diárias serão definidos em função dos níveis de formação do agente público, caracterizado pela hierarquia na estrutura da administração pública municipal e na posição social junto à comunidade, observando, contudo, que nenhuma diária poderá ser superior à definida para o Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º. Deverá ser considerado, para a formação do valor da diária, as condições geográficas, assim definidas:

I - Diária para dentro do Estado de Sergipe:

II - Diária para fora do Estado de Sergipe:

§ 2º. Considerar-se-á ainda, para a formação do preço das diárias o preço praticado no mercado pelos hotéis, por região, nos níveis compatíveis com a formação do agente público, combinado com o preço da alimentação nos locais de destinos, considerando, café da manhã, almoço e janta.

§ 3º. Poderá ser reembolsada ao Chefe do Poder Executivo e Secretários Municipais, despesa efetivamente comprovada com locação de veículo, quando em viagem internacional ou em viagem interestadual.

§ 4º. Poderão ser reembolsadas ao agente político ou ao servidor público, as despesas com comunicações telefônicas, postais, telegráficas e de fac-símile a interesse do Município;

§ 5º. As despesas com reparos em veículos da administração pública municipal quando em viagem, incluindo reposição de peças, mediante apresentação dos comprovantes e aprovação do titular do órgão ou entidade.

Art. 67. O agente político ou servidor público deverá receber, antecipadamente, o valor das diárias relativas aos dias previstos de duração do deslocamento.

Art. 68. O agente público que receber diária e não se afastar por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituí-las integralmente ou o seu excesso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de ação de cobrança.

Parágrafo Único. No caso em que o agente público seja servidor ou agente político, o desconto será feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso.

Art. 69. Os valores das diárias serão fixados por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, a partir da data de publicação desta Lei, os quais poderão ser corrigidos semestralmente pela variação real dos preços praticados no mercado.

Parágrafo único. Serão exigidos para confirmação da estada do agente público no local para o qual se deslocou, além do Certificado de participação em Curso, Seminário ou Congresso, se for o caso, o bilhete de passagem aérea ou qualquer outro documento que comprove o deslocamento.

Seção II



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Da Gratificação Participação nas Comissões de Licitação e nos Pregões (GLP)

Art. 70. A gratificação decorrente do exercício de funções de membro das comissões de licitações ou pregoeiro (GLP) é devida, na forma desta lei, aos servidores que formalmente participam dos processos licitatórios no âmbito da administração municipal dos poderes executivo e legislativo.

§ 1º A gratificação, de que trata o caput deste artigo, será paga integralmente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo que forem designados e desempenharem as funções de integrantes titulares de qualquer das comissões de licitações e de pregoeiros.

§ 2º Em se tratando de integrantes suplentes, a gratificação será devida de maneira proporcional aos atos praticados em licitações.

§ 3º A gratificação devida, na forma do caput deste artigo, será de:

I- 30% (trinta por cento) do vencimento do servidor, aos integrantes efetivos das comissões de licitações que se encontrarem no exercício de tais funções;

II- 5% (um por cento) dos vencimentos do servidor, aos suplentes de comissões de licitações, por sessão que participarem;

III- 5% (um por cento) dos vencimentos do servidor, aos pregoeiros, por pregoão realizado.

§ 4º Em qualquer caso, as gratificações estarão limitadas a 30% (trinta por cento) do vencimento mensal do servidor.

§ 5º Em todos os casos as gratificações serão devidas somente enquanto o servidor permanecer desempenhando a função.

Art. 71. A gratificação de que trata o artigo anterior, não integrará qualquer base de cálculo de qualquer verbas que compõem a remuneração.

Seção III

Da Verba de Representação de Gabinete

Art. 72. Os ocupantes de cargos em comissão podem fazer jus a Verba de Representação de Gabinete (VRG) até 200% (duzentos por cento) da remuneração do respectivo Cargo ou Função.

§ 1º A concessão da gratificação que trata o "caput" deste artigo é da competência do Prefeito Municipal, ao qual igualmente cabe fixar o respectivo percentual, em sintonia com o grau de complexidade das atividades a serem desenvolvidas, com a necessidade do serviço e com o interesse da Administração.

§ 2º A gratificação de que trata o "caput" deste artigo não pode ser concedida aos ocupantes de cargos de Secretário Municipal ou os que legalmente forem do mesmo nível hierárquico, tiverem a mesma remuneração e gozarem a Gratificação de Desempenho

Seção III

Da Gratificação de Desempenho (GD)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Art. 73. Os servidores que desenvolverem funções especiais em tempo integral podem fazer jus a Gratificação de Desempenho (GD) até 100% (cem por cento) dos vencimentos, observados os preceitos constitucionais.

§ 1º A concessão da gratificação que trata o "caput" deste artigo é da competência do Prefeito Municipal.

§ 2º A concessão da gratificação que trata o "caput" somente poderá ser concedida aos servidores que, pela necessidade do serviço, devam desempenhar suas atividades além do expediente normal do trabalho, por tempo nunca inferior a 08 (oito) horas diárias.

§ 3º É vedado conceder adicional por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão.

§ 4º O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em jornada diária superior à regular para o seu cargo, terá direito ao adicional por serviços extraordinários, a critério do Chefe do Executivo.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 74. O Sistema de Cargos e Funções compreenderá cargos de provimento em comissão, definidos nos termos dos anexos I e II que fazem parte integrante desta Lei.

Art. 75. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I- QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – o conjunto de cargos efetivos e dos servidores que ocupam os mesmos cargos, se preenchidos os requisitos necessários para o seu provimento, conforme estabelecido no Sistema de Cargos, Funções e Salários de que trata esta Lei;

II- QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO – o conjunto de cargos com funções diferenciadas, organizadas em níveis e categorias e agrupados de acordo com as atividades que lhes são comuns;

III- QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS – o conjunto de funções diferenciadas, organizadas em níveis e categorias agrupadas de acordo com as atividades comuns aos diversos órgãos;

IV- NÍVEL – o deslocamento que identifica a posição do cargo na estrutura dos Grupos Ocupacionais, segundo o grau de qualificação e escolaridade formal exigida para o seu ocupante, compreendendo:

a) Nível Básico I – constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas simples, executadas após pouco tempo de aprendizagem, e escolaridade mínima da 1ª série do 1º Grau;

b) Nível Básico II – constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após um intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade mínima da 4ª série do 1º Grau;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

c) *Nível Intermediário* – constituído de cargos que exigem de seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após um intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade a nível de 1º Grau;

d) *Nível Médio* – constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas complexas, executadas após o mínimo de 1 ano de aprendizagem e escolaridade de formação técnica profissional equivalente ao 2º Grau completo;

e) *Nível Superior* – constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos profissionais ou especializados, com formação de nível superior;

V- *CARGO* – conjunto de deveres e responsabilidades cometidas em caráter não transitório, a funcionários, com denominação própria, cujo exercício corresponde à determinada faixa salarial;

VI- *GRUPO HIERÁRQUICO* – é o agrupamento de cargos com o mesmo nível de dificuldades e a mesma faixa salarial;

VII- *FAIXA SALARIAL* – é o conjunto de níveis salariais que compõem um grupo hierárquico, onde são fixados os salários máximos e mínimos;

VIII- *NÍVEL SALARIAL* – é o valor fixado na escala salarial de um grupo hierárquico;

IX- *FUNÇÃO GRATIFICADA* – é o conjunto de deveres, tarefas e responsabilidades cometidas preferencialmente ao funcionário, em caráter temporário, por encargo de chefia a que corresponde uma gratificação não incorporável ao salário do cargo, atribuída através de Portaria;

X- *REMUNERAÇÃO* – é a soma do salário, gratificação de função e incentivos funcionais do emprego;

XI- *NOMEAÇÃO* – é o ato pelo qual a autoridade competente do Município autoriza o ingresso no Quadro de Pessoal, de candidatos aprovados em Concurso Público, devidamente habilitado para preencher certo cargo e formaliza a escolha de pessoal para ocupar os cargos comissionados, sendo estes através de Decreto;

XII- *DESIGNAÇÃO* – é o ato pelo qual o Prefeito formaliza a escolha de pessoal para ocupar as funções gratificadas, preferencialmente dentre funcionários do quadro efetivo do Poder Executivo Municipal;

XIII- *EXONERAÇÃO* – é o ato pelo qual o Prefeito Municipal demite seus funcionários, observando a ampla defesa contida em seu estatuto, sendo que nos cargos comissionados e funções gratificadas, a exoneração “ad nutis”, é feita através de Decreto;

XIV- *PORTARIA* – é o instrumento hábil utilizado pela administração municipal para atribuições de direção, responsabilidades ou ações concedidas a servidores nos cargos efetivos ou em comissão (CC) e funções gratificadas (FG), atribuição de verba de representação e gratificação de desempenho, nomeação para compor comissões especiais e movimentação de pessoal em geral;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

XV- TABELA SALARIAL – é o conjunto de níveis e faixas salariais fixadas para os diversos grupos hierárquicos que compõem o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 76. O Poder Executivo Municipal, mediante Decreto, expedirá normas regulamentares para execução desta Lei.

Art. 77. Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o Prefeito Municipal expedirá, progressivamente, os atos necessários à implantação da nova Estrutura Organizacional, observando-se os recursos financeiros disponíveis.

Art. 78. Para execução desta Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado a, mediante Decreto, modificar a estrutura de cargos comissionados, por atração de símbolo, denominação, desmembramento ou fusão de cargos em comissão, desde que não aumente despesa.

Art. 79. A Administração Municipal do Poder Executivo deve contar com um Quadro Geral de Pessoal composto dos seguintes Quadros:

I- Anexo I desta Lei - Quadro de Cargos Efetivos, integrado pelos cargos de provimento efetivo, criados na forma da lei, e providos mediante ato do Prefeito Municipal, após aprovação do candidato em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II- Anexo II e III desta Lei - Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal

Art. 80. Para execução desta Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado a, mediante Decreto:

I- rever ou definir competências e objetivos de órgãos e entidades, de modo a evitar paralelismo de atividades;

II- proceder às necessárias transferências de unidades ou setores de trabalho, e de dotações orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela alteração, criação ou extinção de órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, ou mesmo pela transferência das respectivas atividades, conforme previsto nesta mesma Lei Complementar;

III- promover o remanejamento de servidores, conforme as determinações constantes desta mesma Lei Complementar nos casos de extinção, alteração ou necessidade de órgãos e entidades.

Art. 81. O servidor de provimento efetivo da Administração Pública ou colocado à disposição da Prefeitura Municipal de General Maynard, e designado para o serviço de cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento do cargo de origem, acrescidos de até 80% (oitenta por cento) da remuneração do cargo em comissão.

Parágrafo único. Estende-se ao servidor efetivo da Prefeitura Municipal de General Maynard, quando designado para o exercício de cargo em comissão, o direito de opção previsto no “caput” deste artigo.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Art. 82. Ficam criadas funções gratificadas, bem como a tabela de gratificações constante do Anexo IV, necessário ao provimento das funções auxiliares das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de General Maynard.

§ 1º A concessão da gratificação que trata o “caput” deste artigo é da competência do Prefeito Municipal.

§ 2º As funções gratificadas constantes no caput deste artigo serão exercidas por servidor efetivo.

§ 3º O servidor investido em função gratificada (FG) perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido da remuneração da função para a qual foi designado.

Art. 83. Aplica-se o Regime Geral de Previdência Social, aos servidores efetivos e aos servidores ocupantes de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público.

Art. 84. Fica substituído o Anexo I - Quadro de Pessoal Efetivo Grupo Ocupacional Civil e Anexo II - Tabela de Padrões Salariais dos Cargos de Comissionados Civil da Lei Nº 07/2006 de, pelo Anexo I da presente lei.

Art. 85. Os Cargos Efetivos estão especificados conforme estabelecido no Anexo I desta Lei.

Art. 86. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adequar a esta Lei, mediante Decreto.

Art. 87. A jornada de trabalho do cargos em provimento efetivo será determinada no Anexo I desta Lei.

§ 1º O servidor efetivo municipal de qualquer modalidade ou categoria, que prestar serviços em carga horária superior ao determinado no Anexo I desta Lei, será remunerado proporcionalmente ao percentual de horas excedidas.

§ 2º A duração de trabalho normal não excederá a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais.

§ 3º Ficam reajustados, os vencimentos dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de General Maynard, conforme Anexos desta Lei.

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos e salários dos servidores de que trata o “Caput” deste artigo, constarão de anotações procedidas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de General Maynard, nas respectivas fichas funcionais, com expressa referencia a esta Lei.

Art. 88. Fazem parte integrante da presente Lei os Anexos I, II, III e IV.

Art. 89. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos seus efeitos retroativos a 1º de abril de 2013.

Art. 90. Revogam-se as disposições em contrários.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de General Maynard, em 02 de setembro de 2013.

Miraldo da Silva Santos
Prefeito do Município de General Maynard



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL CIVIL

Origem	Grupo Hierárquico	Denominação do Cargo	Qt.	Carga Horária Semanal	Vencimentos		
1	I Nível Superior	Odontólogo	2	40:00 hrs	2.725,00		
		Médico Clínico Geral	5	20:00 hrs	1.700,00		
		Médico Pediatra	2	20:00 hrs	1.700,00		
		Médico Ginecologista	2	20:00 hrs	1.600,00		
		Enfermeiro	3	40:00 hrs	2.180,00		
		Assistente Social	2	30:00 hrs	1.200,00		
		Advogado	2	20:00 hrs	1.100,00		
		Contador	2	20:00 hrs	1.100,00		
		Administrador	2	20:00 hrs	1.100,00		
		Psicólogo	2	20:00 hrs	1.200,00		
		Nutricionista	1	20:00 hrs	1.200,00		
		Farmacêutico	1	30:00 hrs	1.200,00		
		Educador Especial	2	20:00 hrs	1.100,00		
		2	II Segundo Grau	Assistente Administrativo	51	40:00 hr	822,80
Auxiliar de Consultório Dentário	2			40:00 hr	822,80		
Auxiliar de Enfermagem	5			40:00 hr	822,80		
Fiscal da Vigilância Sanitária	3			40:00 hr	822,80		
Fiscal de Tributos	5			40:00 hr	822,80		
Técnico Agrícola	2			40:00 hr	822,80		
3	III 1º Grau Completo			Agente Comunitário de Saúde	10	40:00 hr	748,00
				Agente de Endemias	6	40:00 hr	748,00
		Almoxarife	4	40:00 hr	748,00		
		Caceteiro	5	40:00 hr	748,00		
		Eletricista	2	40:00 hr	748,00		
		Encanador	2	40:00 hr	748,00		
		Fiscal de Feira Livre	3	40:00 hr	748,00		
		Fiscal de Obras	3	40:00 hr	748,00		
		Fiscal de Serviços Urbanos	5	40:00 hr	748,00		
		Mecânico	2	40:00 hr	748,00		
		Motorista	20	40:00 hr	748,00		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

		Pedreiro	10	40:00 hr	748,00
		Pintor	5	40:00 hr	748,00
		Vigilante Municipal	75	40:00 hr	748,00
4	IV Nível Complementar	Auxiliar de Serviços Gerais	115	40:00 hr	680,00
		Merendeira	20	40:00 hr	680,00

ANEXO II
PADRÕES BÁSICO DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Código do Padrão de Vencimento	Valor da Remuneração (R\$)	Quantidades
AP	2.000,00	11
CC-I	1.500,00	4
CC-II	1.200,00	21
CC-III	960,00	6
CC-IV	768,00	7
CC-V	700,00	18
CC-VI	680,00	30
TOTAL		97

ANEXO III
NOMECLATURA, QUANTIDADES E VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

ITEM	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	V. DO CARGO	QTDE
1	AP	Secretário Municipal	2.000,00	11
2	CC-1	Assessor de Comunicação e Cerimonial	1.500,00	1
3	CC-1	Assessor Especial do Prefeito	1.500,00	1
4	CC-1	Secretário Executivo	1.500,00	1
5	CC-1	Secretário de Defesa Social	1.500,00	1
6	CC-2	Assessor de Planejamento, Coordenação e Controle	1.200,00	1
7	CC-2	Assessor Técnico I	1.200,00	3
8	CC-2	Diretor de Departamento	1.200,00	17
9	CC-3	Assessor Técnico II	960,00	6
10	CC-4	Assessor de Gabinete	768,00	7
11	CC-5	Chefe de Divisão	700,00	18
12	CC-6	Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	680,00	2
13	CC-6	Chefe de Seção	680,00	28
		TOTAL		97



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD

ANEXO IV
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Nº de Ordem	Funções Gratificadas	Simbologia	Quantidade	VALOR R\$
1	Supervisor	FG - 1	5	400,00
2	Coordenador	FG - 2	6	300,00
3	Encarregado	FG - 3	4	200,00