



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 126/2017

DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

**“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO,
ESTADO DE SERGIPE E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”**

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar as leis que vem ao longo dos anos alterando a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cedro de São João, no sentido de adequá-las a realidade atual; e

CONSIDERANDO enfim que, compete ao Prefeito Municipal, adotar medidas no sentido de melhorar a organização e funcionamento da administração pública municipal;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CEDRO DE SÃO JOÃO, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a legislação em vigor, faz saber a todos os habitantes deste Município que a câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica consolidada nos termos desta Lei Complementar a Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Cedro de São João - SE, que passa a vigorar na forma abaixo:

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES E DOS INSTRUMENTOS DA AÇÃO
ADMINISTRATIVA

Art. 2º - As atividades do governo municipal abrangem os seguintes princípios:

- I - Planejamento e controle;
- II - Coordenação;
- III - Delegação de competência.

Seção I
Do Planejamento

Art. 3º - O Governo Municipal adotará o planejamento com instrumento de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

ação o desenvolvimento físico territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura.

§ 1º - O planejamento compreenderá a elaboração e a manutenção dos seguintes instrumentos:

- I- Plano Plurianual;
- II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamentos Anuais;
- IV - Plano Diretor de Desenvolvimento;
- V - Programa Anual de Trabalho;
- VI - Plano Municipal de Saneamento Básico.

§ 2º - O Governo Municipal estabelecerá, na elaboração e na execução de seus programas o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.

Seção II

Da Coordenação

Art. 4º - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 5º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das diretorias e chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas em cada nível administrativo.

Seção III

Da Delegação de Competência ou de Atribuições

Art. 6º - A delegação de competência ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo Único - Os Secretários Municipais que gerenciam e aplicam recursos públicos ligados à unidade administrativa de sua competência assumem a responsabilidade direta pelos atos práticos decorrentes de sua gestão.

Art. 7º - É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competência a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

autoridade delegada, órgão e as competências ou atribuições objeto da delegação.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - Ficam criados todos os órgãos complementares da Estrutura Básica da Prefeitura, bem como incorporadas secretarias anteriormente existentes, conforme estabelecido no Capítulo III – parte integrante desta Lei.

§ 1º - As atribuições e competências de cada um dos órgãos da Estrutura Administrativa serão os descritos nesta Lei.

§ 2º - A instalação dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa atenderá a necessidades e conveniências da Administração Municipal e seu funcionamento obedecerá ao regime de mútua colaboração e às disponibilidades e necessidades do Município.

Art. 9º - Ficam criados todos os Cargos de Provimento em Comissão, simbologia “CC”, com denominação e quantidade estabelecidas, conforme Anexo I, parte integrante desta Lei, para o exercício das atividades nos órgãos e em suas respectivas unidades administrativas.

Art. 10º - Os cargos de Secretário Municipal têm sua remuneração estabelecida na forma de subsídio, fixado em parcela única e por lei, de conformidade com o que dispõem os incisos X e XI do art. 37 e § 4º do art. 39 da Constituição Federal.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 11º - A estrutura organizacional básica da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto:

- a) Gabinete do prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município.

II - Órgãos de Atividades Auxiliares:

- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- Secretaria Municipal de Controle Interno;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

III - Órgãos de Atividades Específicas:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- e) Secretaria Municipal de Transporte;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Irrigação;
- g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 12º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I- Receber, preparar e encaminhar os expedientes e despachos ao prefeito Municipal encaminhá-los aos órgãos competentes e acompanhar o seu cumprimento;
- II- Controlar as audiências públicas, manter atualizada a agenda de assuntos compromissos do chefe do executivo municipal, organizar e executar as atividades do cerimonial;
- III- Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas;

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 13º - Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I - Assessorar direta e indiretamente o Prefeito Municipal e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal em assuntos de natureza jurídica;
- II - Emitir parecer nas questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelos órgãos municipais;
- III - Elaborar contratos, convênios e outros acordos a serem firmados pelo Poder Executivo Municipal.
- IV - Emitir parecer sobre os procedimentos licitatórios do poder Executivo Municipal, bem como os instrumentos contratuais, convênios, ajustes e acordos;
- V - Defender os interesses do Município de Cedro de São João em juízo ou fora mediante a outorga de procuração do Prefeito Municipal;
- VI – Assessorar a Comissão de licitação, opinando sobre aspectos jurídicos;
- VII - Promover a execução da dívida ativa do Município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

VIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Art. 14º - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:

I - Assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;

II - Exercer em conjunto com a Procuradoria Geral do Município a coordenação e controle da publicação de Leis, Decretos e outros atos oficiais do Executivo Municipal;

III - Promover o suprimento, a administração e controle de material, patrimônio móvel e imóvel;

IV - Administrar o arquivo e o almoxarifado do Município;

V - Coordenar e controlar a assistência administrativa aos demais órgãos do poder Executivo Municipal;

VI - desenvolver e acompanhar a administração de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento e controle;

VII - Coordenar e executar as atividades na área de informática da administração municipal;

VIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas;

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Art. 15º - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:

I - Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;

II - Elaborar o Plano Plurianual;

III - Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentária;

IV - Elaborar o Orçamento fiscal do Município;

V - Controlar a execução orçamentária da administração direta e indireta;

VI - Implementar a integração das atividades e dos programas do Governo Municipal;

VII - Elaborar projetos e estudos que visam à captação de recursos perante instituições públicas e privadas;

VIII - Desenvolver ações junto aos contribuintes voltados para a orientação, conscientização, facilitação de atendimento e incremento da receita do Município;

IX - Gerenciar o Cadastro Tributário Mobiliário e Imobiliário do Município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

- X - Promover a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;
- XI - Realizar estudos, análises e avaliações sobre a política e administração tributária, econômica, fiscal, financeira e previsão de receita do Município;
- XII - Responder pelas normas de controle financeiro interno e pelo controle dos custos na Administração Municipal;
- XIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas;

Seção V

Da Secretaria Municipal de Controle Interno

Art. 16º - Compete à Secretaria Municipal de Controle Interno

- I - A promoção das atividades de supervisão e controle financeiro, orçamentário patrimonial e operacional dos órgãos da Administração Municipal, quanto à legalidade, pública legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação de recursos e subvenções e renúncia de receitas;
- II - A coordenação da execução da política de controle de competência do Município.
- III - A realização de auditorias nos sistemas de pessoal, material, serviços patrimoniais e de custos, arrecadação de tributos municipais, bem como na execução orçamentária dos órgãos municipais;
- IV - A atuação preventiva, na forma de assistência e orientação, bem como produção e divulgação de normas e métodos junto aos órgãos municipais;
- V- A proposição e implantação de medidas que assegurem o controle sistemático de informações, bem como o acompanhamento e a avaliação das ações, de forma a garantir otimização dos recursos e a qualidade dos serviços públicos;
- VI - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo

Art. 17º - A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura responsável pelo desenvolvimento da política educacional do Município, é órgão da administração direta, cabendo as seguintes atribuições:

- I – Coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento do processo educacional a cargo do Município;
- II - Promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;
- III – Planejar e coordenar as atividades que promovam o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

IV - Propor e baixar normas complementares para o sistema de ensino municipal;

V - Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;

VI - Disponibilizar a educação infantil em pré-escolas, com prioridade para o ensino fundamental;

VII - Elaborar proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;

VIII – Coordenar e supervisionar a chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino fundamental;

IX - Ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

X - Gerenciar os serviços de alimentação e transporte escolar;

XI – Avaliar as atividades referentes ao ensino, produção, pesquisa e de assistência ao educando, assim como zelar pela articulação entre educação profissional e as diferentes formas e estratégias de educação e de integração escolar;

XII – Administrar o estabelecimento de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes;

XIII – Planejar, acompanhar e avaliar atividades para implementação da educação profissional.

XIV – Colaborar com o corpo docente na organização de programa de ensino, metodologias e rendimento escolar;

XV – Supervisionar o acompanhamento da vida funcional dos professores, em articulação com o setor responsável pelo controle de pessoal;

XVI – Realizar estudos de pesquisas, com vistas a aprimorar a execução das atividades escolares;

XVII – Acompanhar e avaliar o processo educativo nos aspectos quantitativos e qualitativos;

XVIII – Manter a integração das atividades pedagógicas com as demais coordenações, seções, setores e Secretarias, buscando equilíbrio nas atividades;

XIX – Auxiliar os demais setores no que for de sua competência;

XX – Propor e orientar atividades comemorativas, cívicas e religiosas;

XXI – Coordenar solenidades cívicas em que a escola se faça presente;

XXII – Coordenar as atividades inerentes à função, quando houver intercâmbio e/ou deslocamento de representações da Escola, em articulação com outros órgãos, setores ou coordenações que tenham ação similar;

XXIII - Realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;

XXIV – Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades, da secretaria, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento do processo esportivo a cargo do município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

XXV - Incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;

XXVI – Desenvolver a prática de ginástica e outros exercícios físicos, de jogos em geral, de atletas ou equipes, conforme exigências técnicas;

XXVII – Zelar pela manutenção e limpeza das praças esportivas administradas pelo Município;

XXVIII - Incentivar a prática do esporte, lazer e recreação, integradas a outras formas de atendimento pessoal e social de crianças e adolescentes em estado de carência, em parceria com outros órgãos, entidades, instituições públicas e privadas;

XXIX – Desenvolver atividades esportivas, de lazer e recreação, sob supervisão de profissionais da área, que atenda idosos e portadores de deficiência;

XXX - Estimular a participação da população do Município em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;

XXXI - Assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;

XXII – Supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

XXXIII – Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;

XXXIV – Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;

XXXV – Efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;

XXXVI – Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;

XXXVII – Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;

XXXVIII– Receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;

XXXIX – Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;

XXXX – Propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos de sua Secretaria;

XXXXI – Propor a nomeação de servidores para cargos já criados;

XXXXII – Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;

XXXXIII - Apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;

XXXXIV - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;

XXXXVI– Executar outras tarefas correlatas.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 19º - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como finalidade o atendimento à população de baixa renda e em risco social, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I – Propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania;
- II – Apoiar o cidadão em todas as formas de participação;
- III – Informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;
- IV – Apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;
- V – Fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;
- VI – Fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas;
- VII – Informar e orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse, onde envolvam pessoas em situação de risco;
- VIII – Desenvolver programas e ações ligadas à relação de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município;
- IX – Receber, diligenciar e encaminhar soluções às reclamações do município, relativamente ao serviço público;
- X – Executar a Política Municipal de Assistência Social;
- XI – Estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da política de assistência social do Município;
- XII - Elaborar projetos destinados à concessão de benefícios eventuais a fim de atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária com prioridade para a criança, família, idoso, pessoa portadora de deficiência, gestante, nutriz e também nos casos de calamidade pública;
- XIII – Realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;
- XIV – Assessorar as associações de bairros e as entidades sociais filantrópicas com visitas ao atendimento da política de assistência social do Município;
- XV – Desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar;
- XVI – Desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;
- XVII – Criar e desenvolver programas de assistência social;
- XVIII – Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
- XIX – Planejar, executar e analisar pesquisas sócio econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão de obra, bem como efetuar triagem nas



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;

XX - Realizar o cadastramento das famílias de baixa renda atendidas pela Secretaria de Assistência Social e manter atualizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais das três esferas de governo,

XXI - Gerir e apoiar tecnicamente as instâncias de Controle Social da Assistência Social, Direitos da Criança e do Adolescente, Idoso e Bolsa Família;

XXII – Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;

XXIII – Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;

XXIV – Efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;

XXV – Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;

XXVI – Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;

XXVII – Receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;

XXVIII – Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;

XXIX – Propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos de sua Secretaria;

XXX – Propor a nomeação de servidores para cargos já criados;

XXXI – Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;

XXXII - Apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;

XXXIII - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;

XXXIV – Supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

XXXV – Executar outras atividades correlatas.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 20 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da Secretaria de saúde organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento na área de saúde;

II – Supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica à população;

III – Promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

IV – Fiscalizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, demissão, licença, aposentadoria e outros fins legais.

V - Estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;

VI - Promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;

VII – Organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;

VIII - Garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;

IX - Garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;

X - Estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;

XI - Fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

XII - Permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde;

XIII - Garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema;

XIV - Implantar efetivamente sistema de referência e contra-referência;

XV - Estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;

XVI - Valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando à redução de internações e procedimentos desnecessários;

XVII - Estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;

XVIII - Fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;

XIX - Participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde;

XX – Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;

XXI – Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;

XXII – Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;

XXIII – Efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;

XXIV – Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;

XXV – Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

- XXVI – Receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;
- XXVII – Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- XXIX – Propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos de sua Secretaria;
- XXX – Propor a nomeação de servidores para cargos já criados;
- XXXI – Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- XXXII - Apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
- XXXIII - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
- XXXIV – Supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- XXXV - Exercer outras atividades correlatas.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Art. 21º - Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

- I - Promover a elaboração de planos e projetos relativos a obras públicas municipais,
- II - Executar programas de reforma e conservação de prédios públicos;
- III - Promover a reforma urbana, através de incentivo à implantação de loteamento;
- IV - Coordenar e executar as atividades de limpeza pública da cidade;
- V - Construir, manter e conservar logradouros públicos como parques, jardins e avenidas;
- VI - Promover a construção e a conservação de estradas municipais;
- VII - Promover e planejar a construção de habitação popular para moradias;
- VIII - Fiscalizar as obras efetuadas por particulares, promovendo a aplicação de multas por infrações aos códigos municipais após notificações;
- IX - Desenvolver a política de saneamento e bem estar social;
- X- Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas;

Seção X

Da Secretaria Municipal de Transporte

Art. 22º - Compete à Secretaria Municipal de Transporte:

- I- A responsabilidade por todas as questões relativas aos transportes na área do Município, mormente o estudo, planejamento, integração, supervisão, fiscalização e controle dos transportes coletivos, táxis, veículos de carga e outros;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

II- A execução direta ou indireta dos serviços de transportes coletivos urbanos;

III- Os serviços de transportes da Prefeitura e a manutenção, suprimento e controle dos respectivos veículos e máquinas de terraplenagem e equipamentos especiais, nos termos que forem estabelecidos em regulamentação;

IV- Os serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria.

V - Planejar e coordenar a política municipal de transportes da Prefeitura Municipal;

VI - Executar o cronograma de viagens dos órgãos da prefeitura Municipal conjunto com estes, visando o melhor aproveitamento do transporte municipal;

VII - Disciplinar e fiscalizar o serviço de transporte individual de passageiros;

VIII - Administrar os terminais de transportes urbanos do Município;

IX- Regular o uso de vias públicas, por poderes e veículos;

X - Promover a sinalização de trânsito urbano, nas suas diferentes modalidades em articulação com outras Secretarias;

XI - Coordenar e zelar pela frota de veículos do Município;

XII - Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas;

Seção XI

Da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Irrigação

Art. 23º - Compete à secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Irrigação:

I - Promover a política de desenvolvimento rural do Município;

II - Supervisionar o sistema de abastecimento, ensilagem e armazenagem, coordenando, inclusive, a administração de mercados, feiras livres e matadouros;

III - Manter atualizados dados e informações sobre meios e técnicas aprimoramento das culturas exploradas no Município, da pecuária e da piscicultura;

IV - Promover a articulação com órgãos estaduais e federais, visando desenvolvimento do cooperativismo, da colonização e da assistência técnicas aos produtos rurais;

V - Coordenar a realização de feiras e exposições agropecuárias;

VI - Supervisionar a implantação de poços artesianos e o abastecimento d' água as comunidades rurais;

VII- Desenvolver a política de controle e preservação do meio ambiente.

VIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 23º - Compete à secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - Desenvolver atividades que visem à conscientização da população quanto ao uso e conservação do meio ambiente;

II – Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;

III – Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;

IV – Efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;

V – Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;

VI – Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;

VII – Receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;

XV – Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;

VIII – Propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos de sua Secretaria;

IX – Propor a nomeação de servidores para cargos já criados;

X – Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;

XI - Apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;

XII - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;

XXIII – Supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

XXIV – Executar outras tarefas correlatas voltadas ao desenvolvimento do meio ambiente.

Seção XIII

Da organização das Secretarias Municipais

Art. 24º - As unidades que integram cada Secretaria serão compostas de Secretarias Adjuntas, Departamentos e Chefias, estabelecidas através de Decreto Municipal específico, onde constem suas atribuições.

CAPÍTULO V

Da criação, transformação e extinção de cargos

Art. 25- Ficam criados todos os Cargos de Provimento em Comissão, simbologia “CC”, com denominação e quantidade estabelecidas, conforme Anexo I, parte integrante



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

desta Lei, para o exercício das atividades nos órgãos e em suas respectivas unidades administrativas.

§ 1º - Os cargos de Direção, Chefia e Assessoria poderão ser exercidos por servidores nomeados para Cargos em Comissão, simbologia “CC”, ou por servidores efetivos, mediante atribuição de Função Gratificada, simbologia “FG”, no importe de até 100% (cem por cento) do vencimento base, sendo, em ambos os casos, de livre nomeação e exoneração, designação ou destituição pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - Os cargos em comissão do Quadro de pessoal do Município de Cedro de São João, de que trata a presente, passam a ser os constantes do ANEXO ÚNICO, com nome, simbologia, remuneração e quantidade fixada que passam a fazer parte integrante desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 26º - Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 026 /2001 de 19 de dezembro de 2001, nº 013/2005 de 25 de novembro de 2005, nº 058/2005 de 29 de agosto de 2005, nº 062/2005 de 25 de novembro de 2005, nº 071/2007 de 05 de março de 2007, nº 011/2007 de 15 de junho de 2007, nº 07/2007 de 27 de agosto de 2007.

Art. 27º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de Janeiro de 2017.

Cedro de São João/SE, 22 de Fevereiro de 2017.

NEUDO ALVES
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO DE SÃO JOÃO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO, SÍMBOLO, QUANTIDADE E REMUNERAÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC-01	10	R\$ 2.000,00
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC-01	01	R\$ 2.000,00
COORDENADOR DE DIVISÃO	CC-02	15	R\$ 1.900,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-03	27	R\$ 1.200,00
CHEFE DE ALMOXARIFADO	CC-04	01	R\$ 937,00
CHEFE DE SETOR DE PESSOAL	CC-04	01	R\$ 937,00
CHEFE DE DIVISÃO	CC-04	15	R\$ 937,00
CHEFE DE SETOR	CC-04	09	R\$ 937,00
DIRETOR DE PATRIMÔNIO	CC -04	01	R\$ 1.200,00