



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Lei nº 07/2013
De 06 de Maio de 2013

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, e dá providências correlatas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ, ESTADO DE SERGIPE, no uso das suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica Municipal faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO ÚNICO

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO

PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º. A Administração Pública Municipal compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais têm por objetivo atender às necessidades da população do Município de Aquidabã.

§ 1º. O Poder Executivo, agente do sistema da Administração Pública Municipal, tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica Municipal e demais legislação específica, em estreita articulação com o Poder Legislativo Municipal e os outros níveis de Governo.



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

§ 2º. As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

§ 3º. O Poder Executivo, dirigente, em nível hierárquico superior, da Administração Municipal, é chefiado pelo Prefeito do Município, com o auxílio dos Secretários Municipais.

Art. 2º. O Prefeito do Município e os Secretários Municipais exercem as atribuições das respectivas competências legais e regulamentares, auxiliados pelos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal.

Art. 3º. Compõem a Administração Municipal:

I – a Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais e outros órgãos que lhes sejam legalmente equiparados, bem como os órgãos integrados nas suas estruturas administrativas;

II – a Administração Indireta, constituída por entidades – autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista – que venham a existir na forma da lei, dotadas de personalidade jurídica própria.

§ 1º. Os órgãos da Administração Direta mantêm relações entre si mediante vínculos hierárquicos, com subordinação última ao Prefeito do Município.

§ 2º. Para fins de supervisão e de controle administrativos, as entidades compreendidas na Administração Indireta, quando legalmente criadas, devem ficar vinculadas à Secretaria Municipal ou outro órgão que lhe seja legalmente equiparado, da Administração Direta, em cuja área de competência estiver enquadrada a sua principal atividade.

Art. 4º. Respeitadas as limitações estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, o Poder Executivo deve estabelecer, por Decreto, normas sobre atribuições de cargos e funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 5º. A Administração Municipal, compreendida pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

- Gabinete do Prefeito - GP;

1. Procuradoria-Geral do Município - PGM;

2. Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI;

3. Secretaria Municipal de Controle Interno - SEMCI;

4. Secretaria Municipal da Administração - SEMAD;

5. Secretaria Municipal da Assistência Social - SEMAS;

6. Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC;

7. Secretaria Municipal da Saúde - SMS;

8. Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Irrigação - SAAI;

9. Secretaria Municipal da Comunicação Social – SECOM;

10. Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMEIA;

11. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SEMOU;

12. Secretaria Municipal do Trânsito e Transportes - SETRAN;

13. Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Turismo - SELTUR.



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Das Disposições Preliminares

Art. 6º. A Prefeitura Municipal – PM, como núcleo do Governo Municipal, é constituída de órgãos auxiliares, aos quais cabe prestar apoio, assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, e a ele são direta e imediatamente subordinados, tendo as respectivas competências definidas em Leis, Decretos e/ou Regulamentos.

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º. O Gabinete do Prefeito - GP tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo nas áreas administrativa e técnico-legislativa; realizar o controle prévio das proposições legislativas de iniciativa do Prefeito do Município; efetuar a elaboração e o controle de atos oficiais do Chefe do Poder Executivo, inclusive de proposições legislativas e de decretos, e promover a análise técnica, para fins de sugestão de sanção ou veto, dos projetos de lei oriundos da Câmara Municipal, em articulação, se for o caso, com a Procuradoria-Geral do Município – PGM; supervisionar as atividades e assegurar a manutenção do Gabinete do Prefeito – GP; administrar e promover a manutenção e o controle da sede do Poder Executivo Municipal; executar serviços de cerimonial público; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 8º. A Procuradoria-Geral do Município – PGM tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área jurídica e quanto ao trato de questões, providências e iniciativas pertinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas; exercer a representação judicial e extrajudicial do Município; realizar e supervisionar a cobrança de débitos com o Município; emitir pareceres e informações, na forma da lei, em processos administrativos procedentes de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de administração financeira e contábil do Município; exercer a administração tributária, e cuidar da política fiscal e extrafiscal; promover a arrecadação e fiscalização quanto a tributos de competência municipal; desempenhar ações referentes aos cadastros mobiliário e imobiliário; executar serviços de contabilidade geral do Município; administrar a dívida pública municipal; promover a elaboração e coordenação das prestações de contas do Município; promover a elaboração e coordenação da programação de desembolso financeiro, gestão de fundos e de recursos para execução do orçamento anual de investimentos da Administração Direta e Indireta; bem como, nas áreas de planejamento e orçamento públicos; promover a coordenação e elaboração da proposta de diretrizes orçamentárias, das propostas de orçamentos anuais e planos plurianuais; desempenhar ações que visem a possibilitar a participação popular na elaboração do orçamento; exercer a coordenação da política de investimentos do Município; coordenar o processo de captação de recursos para o financiamento do desenvolvimento municipal e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Controle Interno



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 10. A Secretaria Municipal de Controle Interno – SEMCI-tem por competência desempenhar o controle interno da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, exercendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, visando a salvaguarda dos bens; verificar a exatidão e regularidade das contas e a boa execução do orçamento; realizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o órgão de controle externo no desempenho de sua missão institucional; consolidar os planos de trabalho para a realização de auditorias internas; apresentar relatórios bimestrais resumidos de execução orçamentária; encaminhar relatórios trimestrais de auditoria ao Tribunal de Contas; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme previsão da Lei Complementar (Federal) n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como zelar pelo seu cumprimento no âmbito da Administração Pública Municipal; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 11. A Secretaria Municipal da Administração – SEMAD tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo nas áreas de gestão de pessoal e de material e patrimônio; realizar a centralização do sistema de folha de pagamento do Município; promover ações e serviços de recrutamento e seleção de pessoal; cuidar da política de capacitação dos servidores públicos municipais; supervisionar serviços de previdência e assistência ao servidor público; registrar o patrimônio móvel do Município e fazer o controle da sua destinação; controlar o patrimônio imóvel do Município; realização de compras e aquisições de bens e serviços; proceder à tramitação, de forma centralizada, de processos licitatórios de interesse da Administração Municipal, observadas as normas constitucional e legalmente estabelecidas; planejar e coordenar a implementação de políticas públicas integradas de desenvolvimento sustentável; desempenhar a coordenação-geral das ações governamentais dos diversos órgãos e entidades do Município, acompanhando a execução de políticas públicas, planos, programas, e projetos municipais que estejam sendo desenvolvidos e executados no âmbito da Administração Pública Municipal; propor medidas de



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

aperfeiçoamento da gestão pública, quanto a aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas municipais; realizar pesquisas socioeconômicas, estatísticas, geográficas e cartográficas; coordenar o processamento eletrônico centralizado de dados e os serviços de tecnologia da informação; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 12. A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto a políticas públicas nas áreas de assistência à família e desenvolvimento social, com ênfase no combate e erradicação da pobreza e na geração de emprego e renda; prestar atendimento e assistência à família; realizar programas e ações de nutrição, habitação, educação, saúde, reforço de renda familiar e outros de interesse social dirigidos para o atendimento à pobreza; incentivar, estimular e apoiar o desenvolvimento comunitário e atividades sociais; desempenhar ações e serviços de assistência social à criança, ao adolescente, aos idosos e aos desvalidos; planejar e operacionalizar políticas públicas para as mulheres, assim como de promoção da igualdade racial, e de promoção dos direitos da pessoa com deficiência; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção VII

Da Secretaria Municipal da Comunicação Social

Art. 13. A Secretaria Municipal da Comunicação Social – SECOM tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo nas áreas de programação, promoção e realização das atividades de publicidade governamental; de organização, execução e o acompanhamento da política governamental relativa ao desempenho,



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

expansão e desenvolvimento das atividades ligadas à comunicação social e marketing dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 14. A Secretaria Municipal da Educação – SEMED tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de Educação e política educacional; organizar e gerenciar o sistema municipal e executar as atividades de ensino, observada a Lei (Federal) n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e demais legislação aplicável; programar e operacionalizar a política do magistério; promover a administração das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino; exercer, na forma da lei, o controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino públicos e particulares; integrar suas atividades às ações culturais; desenvolver atividades de representação social e supervisionando as ações e serviços na área cultural, artística e de preservação patrimônio histórico; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção IX

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 15. A Secretaria Municipal da Saúde – SMS tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de políticas públicas do Governo Municipal em questões de Saúde; gerenciar o Sistema Único de Saúde, em âmbito municipal; planejar, formular, supervisionar, e executar políticas de saúde pública; desempenhar atividades médicas, paramédicas e odontológicas; coordenar os serviços das



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

vigilâncias sanitária e epidemiológica; promover o fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde; realizar pesquisas médico-sanitárias; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção X

Da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Turismo

Art. 16. A Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Turismo – SELTUR tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto a políticas públicas nas áreas de esporte, lazer e turismo; planejar, coordenar e executar políticas públicas específicas; cuidar do desenvolvimento do esporte em geral no Município; realizar a administração de ginásios esportivos, praças de esporte, espaços e equipamentos esportivos e de lazer; coordenar as atividades que visem ao desenvolvimento turístico do município; como fator de geração de emprego e renda fomentar o desenvolvimento turístico, e respectivos incentivos; promover a ampliação e melhoramento de espaços turísticos; realizar ou apoiar a realização de exposições, feiras e outros eventos de divulgação de potencialidades turísticas do Município; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção XI

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 17. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMA tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto a políticas públicas nas áreas ambiental e de recursos hídricos; realizar atividades e serviços de recuperação, preservação e proteção do meio ambiente; coordenar o Sistema Municipal do Meio Ambiente, e conceber, planejar e operacionalizar a Política Municipal do Meio Ambiente,



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

assegurando ampla participação da sociedade; promover a preservação da diversidade e da integridade do patrimônio ecológico do Município, bem como a proteção da fauna e da flora; licenciar atividades potencialmente poluidoras e modificadoras do meio ambiente; promover a realização de auditorias ambientais em instalações e atividades potencialmente poluidoras; exigir, na forma da lei, a realização de Estudo de Impacto Ambiental – EIA e do respectivo Relatório de Impacto Ambiental – RIMA; promover a recuperação ambiental e o reflorestamento de áreas degradadas; exercer o poder de polícia em relação a atividades causadoras de poluição atmosférica, hídrica, sonora e do solo, e, ainda, de mineração, de desmatamento e que gerem resíduos tóxicos; acompanhar o gerenciamento da destinação de resíduos sólidos; promover, na forma da lei, a fiscalização quanto a agressões ao meio ambiente, assim como quanto a transgressões à legislação ambiental, inclusive, quando for o caso, aplicando penalidades, embargos, apreensões, restrições para o funcionamento, interdições, demolições, e demais sanções administrativas legalmente previstas; promover e estimular a criação de áreas verdes, praças, parques, e outros locais de convívio social e de lazer para a comunidade, alinhados com a gestão e a criação de unidades de municipais de conservação ambiental, instituídas em acordo com o Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC, implementando sua regulamentação e gerenciamento; estimular, acompanhar ou operacionalizar ações técnicas e educativas em conformidade e relacionadas com a Política Nacional de Educação Ambiental, com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, com a Política Nacional de Recursos Hídricos, com a Política Nacional de Saneamento Ambiental, e demais políticas públicas regularmente estabelecidas nos âmbitos federal ou estadual; exigir, na forma da lei, o Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV e o respectivo Relatório de Impacto de Vizinhança – RIV; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Art. 18. A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – SEMOU tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto a políticas públicas nas áreas de habitação e infraestrutura municipal; exercer a administração, acompanhamento e fiscalização da construção, melhoramento e conservação de prédios públicos e



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

outras obras de engenharia civil do Poder Público Municipal; inspecionar sistematicamente equipamentos públicos, ruas, obras de arte e estradas municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção; Promover a conservação das praças, jardins, logradouros, obras e vias públicas, bem como dos prédios públicos, quando solicitado pelos Secretários e titulares de órgãos ou no cumprimento de determinação do Chefe do Poder Executivo; Executar, em articulação com a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, a recuperação das vias públicas, desenvolvendo ações visando suprimir e tapar os buracos resultantes do uso, obras ou fatores climáticos; promover ou acompanhar a execução de ações de abastecimento d'água; realizar ou acompanhar a realização de atividades e serviços de saneamento básico; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Irrigação

Art. 19. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Irrigação – SAAI tem por competência estabelecer as políticas e diretrizes de atuação do município nos setores agropecuário e de abastecimento; assessorar o Chefe do Executivo na programação técnica dos setores em que atua; coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais; promover em comum com os demais órgãos municipais o Programa de Desenvolvimento Agropecuário no Município; promover trabalhos visando à proteção ambiental na área rural, em conjunto com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente; desenvolver, em conjunto com outros órgãos, trabalhos de orientação e assistência técnica aos produtores rurais; desenvolver políticas de cooperativismo e associativismo rurais; promover o funcionamento racional dos equipamentos agrícolas, quando do atendimento aos produtores rurais; estabelecer políticas e diretrizes de abastecimento e comercialização de alimentos agrícolas no Município, bem como coordenar e fiscalizar o funcionamento do mercado municipal; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.



MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE

Seção XIV

Secretaria Municipal do Trânsito e Transportes

- I. **Art. 20.** A Secretaria Municipal dos Transportes – SETRAN tem por competência Formular e executar a política municipal de trânsito, integrando-se ao sistema nacional de trânsito; Formular e executar a política municipal de trânsito e transportes públicos de passageiros; Supervisionar e controlar os sistemas secundários de transportes, automóveis de aluguel, transporte escolar e transporte complementar; fiscalizar a observância das normas municipais estabelecidas para as concessões remanescentes de licitação; definir as áreas de estacionamento; autorizar a utilização ou a interdição parcial e temporária de vias públicas; coordenar as atividades de policiamento e fiscalização de trânsito; estabelecer contatos com órgãos correlatos nos âmbitos municipal, estadual e federal objetivando a elaboração de normas, regulamentos e especificações técnicas; promover a sinalização específica para eventos e, temporária, para interdição e desvios; adotar procedimentos atualizados quanto às técnicas de sinalização; estabelecer e implantar a política de educação para a segurança do trânsito; aplicar as sanções cabíveis, nos casos de descumprimento das normas municipais e da legislação aplicável; estabelecer e definir as linhas de transportes coletivos municipais de passageiros demarcando percursos e paradas; promover medidas compatíveis com a destinação institucional do órgão; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Seção XV

Das Entidades da Administração Indireta

Art. 21. As Entidades integrantes da Administração Indireta, compreendendo as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresa Públicas e as Sociedades de Economia Mista, do Poder Executivo Municipal, que venham a ser legalmente criadas ou instituídas, regem-se por legislações específicas e regulamentos ou estatutos próprios, que lhes estabelecem as competências, definindo, também, as respectivas organizações, finalidades, estruturas e normas gerais de funcionamento.

CAPÍTULO IV

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Seção I

Da Titulação

Art. 22. São Secretários Municipais:

- I – Secretário Municipal de Finanças;
- II – Secretário Municipal do Controle Interno;
- III – Secretário Municipal da Administração;
- IV – Secretário Municipal da Assistência Social;
- V – Secretário Municipal da Comunicação Social;
- VI – Secretário Municipal da Educação e Cultura;
- VII – Secretário Municipal da Saúde;
- VIII – Secretário Municipal do Esporte, Lazer e Turismo;



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

IX – Secretário Municipal do Meio Ambiente;

X – Secretário Municipal de Obras e Urbanismo;

XI – Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Irrigação;

XII – Secretário Municipal do Trânsito e Transportes.

Art. 23. São do mesmo nível hierárquico, têm a mesma remuneração e gozam das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal o Procurador-Geral do Município.

Art. 24. Os cargos de Assessor Jurídico da Procuradoria Municipal e o Assessor Técnico-Legislativo do Gabinete do Prefeito têm a mesma remuneração.

Seção II

Das Atribuições

Art. 25. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais, e dos ocupantes de cargos que são do mesmo nível hierárquico, têm a mesma remuneração e gozam das mesmas prerrogativas, além daquelas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e demais normas legais ou regulares:

I – auxiliar o Governo Municipal na formulação de políticas e diretrizes concernentes às suas respectivas áreas de atuação, e planejar, normatizar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações de suas Secretarias, ou órgãos similares, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II – exercer a representação política e institucional da respectiva Secretaria ou órgão de que é titular, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

III – assessorar o Chefe do Poder Executivo e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria ou órgão de que é titular;

IV – despachar com o Prefeito do Município;

V – participar das reuniões do Secretariado, quando convocado;

VI – fazer indicação, ao Chefe do Poder Executivo, para o provimento de Cargos em Comissão, atribuir gratificações e adicionais na forma prevista em lei, dar posse a funcionários e iniciar processo disciplinar no âmbito da Secretaria ou órgão de que é titular;

VII – promover a supervisão e o controle dos órgãos subordinados e das entidades da Administração Indireta vinculadas, conforme o caso, à Secretaria ou órgão;

VIII – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

IX – aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, ou órgão de que é titular;

X – expedir portarias e outros atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, ou órgão de que é titular, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da mesma Secretaria, ou do mesmo órgão;

XI – referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria, ou o órgão de que é titular, seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;

XII – promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria, ou do órgão de que é titular;



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

XIII – atender prontamente às requisições e pedidos de informação do Poder Legislativo e do Poder Judiciário, ou para fins de inquérito administrativo;

XIV – referendar leis, decretos e outros atos assinados pelo Prefeito do Município, que tenham, por sua natureza e objeto, relação com a Secretaria ou órgão de que é titular;

XVI – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Parágrafo único. As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários Municipais ou das autoridades a eles equiparadas podem ser complementadas em normas regulamentares expedidas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO E DO CONTROLE ADMINISTRATIVOS

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 26. A supervisão e o controle administrativos têm por finalidade a execução de planos e programas do Governo Municipal de maneira coordenada e articulada, concorrendo para a otimização dos recursos humanos e materiais.

§ 1º. Os atos que instituírem planos e programas governamentais devem estabelecer o órgão ou entidade ao qual fica destinada a respectiva coordenação-geral e, se for o caso, setorial.

§ 2º. Quando não ficar expressamente estabelecido a qual órgão ou entidade deve competir a coordenação-geral referida no § 1º deste artigo, a mesma deve ser atribuída automaticamente à Secretaria Municipal de Administração.



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Seção II

Dos Objetivos

Art. 27. Os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, do Poder Executivo Municipal, estão sujeitos ao controle e à supervisão administrativa, tendo por objetivos:

- I – assegurar a observância da legislação pertinente;
- II – promover a execução dos planos e programas do Governo;
- III – coordenar as atividades dos órgãos para harmonia da atuação conjunta;
- IV – fortalecer o sistema do mérito;
- V – avaliar a gestão administrativa;
- VI – fiscalizar a aplicação, utilização e guarda de dinheiros, valores e bens públicos;
- VII – zelar pela economicidade e eficiência na prestação de serviços;
- VIII – promover a realização dos objetivos legais de cada órgão ou entidade;
- IX – assegurar a harmonização da atuação de órgãos e entidades com a política e a programação governamentais.

Seção III

Dos Mecanismos



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 28. A supervisão e o controle administrativos devem ser exercidos mediante a apresentação sistemática de relatórios, boletins, balancetes, balanços e informações que permitam ao Secretário Municipal, ou autoridade a ele equiparada, acompanhar as atividades do órgão ou da entidade e a execução do orçamento-programa e da programação financeira, sem prejuízo de outros mecanismos que forem regularmente previstos.

CAPÍTULO VI

DO PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 29. A Administração Municipal Direta do Poder Executivo deve contar com um Quadro Geral de Pessoal composto dos seguintes Quadros:

I – Quadro de Cargos Efetivos, integrado pelos cargos de provimento efetivo, criados na forma da lei, e providos mediante decreto do Chefe do Poder Executivo, após aprovação do candidato em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal, integrado pelos cargos de provimento em comissão especial do Gabinete do Prefeito – GP, bem como por cargos em comissão simples, cujos ocupantes podem ser designados para ter exercício em qualquer órgão da Administração Municipal, todos eles criados na forma da lei, e providos mediante decreto do Chefe do Poder Executivo;

III – Quadro de Cargos em Comissão da Procuradoria-Geral do Município – PGM, integrados pelos cargos de provimento em comissão especiais desse mesmo órgão, criados na forma da lei, bem como por cargos em comissão simples; e providos mediante decreto do Chefe do Poder Executivo;

IV – Quadros de Cargos em Comissão das Secretarias Municipais, integrados pelos cargos de provimento em comissão especial de cada Secretaria Municipal, criados na forma da lei, bem como por cargos em comissão simples; e providos mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Parágrafo único. O ocupante de cargo comissionado perceberá porcentagem sobre sua remuneração correspondente a gratificação de desempenho, conforme estabelecido no Anexo Único do Quadro de Cargos e Salários .

Art. 30. Cada entidade Autárquica e Fundacional da Administração Municipal Indireta do Poder Executivo deve contar com um Quadro Geral de Pessoal composto dos Quadros que a lei estabelecer.

Art. 31. Os cargos de provimento em comissão, legalmente declarados de livre nomeação e exoneração, no âmbito da Administração Municipal Direta do Poder Executivo, devem ser providos, na forma da Lei Orgânica Municipal, por decreto do Prefeito do Município.

Art. 32. Os cargos de provimento em comissão, assim como os empregos de confiança, de livre provimento, no âmbito, conforme o caso, das Autarquias, Fundações e Empresas Públicas, da Administração Municipal Indireta do Poder Executivo, devem ser providos:

I – por decreto do Prefeito do Município, nos casos de Presidente, Vice-Presidente, Superintendente, Superintendente-Adjunto, ou Diretor, membros das respectivas Diretorias Executivas;

II – por portaria do Presidente ou Superintendente da entidade, nos casos dos demais cargos de provimento em comissão ou empregos de confiança constantes do respectivo Quadro.

Art. 33. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão, no âmbito da Administração Direta, assim como os membros de Diretoria Executiva de entidades da Administração Municipal Indireta, devem ser substituídos, em suas ausências ou impedimentos legais, por servidores ou empregados devidamente designados por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo essa atribuição ser delegada.

Art. 34. O servidor público municipal titular de cargo de provimento efetivo, ou empregado público, quando investido em cargo em comissão, deve optar pela percepção:

I – da remuneração do cargo em comissão;



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

II – da remuneração do respectivo cargo efetivo, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no “caput” deste artigo ao servidor ou empregado público, proveniente de outra esfera da Administração Pública, regularmente cedido ou disponibilizado para atuação junto à Administração Pública Municipal.

Art. 35. O regime jurídico dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão é o estatutário, nos termos da legislação de pessoal do Município.

Art. 36. As Tabelas de Vencimento de Cargos em Comissão, estabelecidas nos termos do Anexo Único desta Lei Complementar, podem sofrer reajuste mediante lei de iniciativa do Poder Executivo.

Art. 37. Os valores de cargos em comissão de membros de Diretoria Executiva de Autarquias e Fundações Públicas, integrantes da Administração Municipal Indireta do Poder Executivo, devem ser fixados nas Tabelas de Vencimento de Cargos em Comissão.

CAPÍTULO VII

DA CRIAÇÃO, DA EXTINÇÃO E DAS ALTERAÇÕES REFERENTES A CARGOS

Art. 38. Para apoio e assistência imediata ao Chefe do Poder Executivo na área técnico-legislativa, fica criado 01 (um) cargo em comissão de Assessor Técnico-Legislativo, lotado no Gabinete do Prefeito, com remuneração igual ao do Assessor Jurídico da Procuradoria.

Art. 39. A Procuradoria-Geral do Município - PGM deve contar, no respectivo Quadro, com 01 (um) cargo em comissão de Assessor Jurídico da Procuradoria, com remuneração igual ao do Assessor Técnico-Legislativo, conforme Quadro de Cargos e Salários em Anexo a esta Lei.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal da Educação e Cultura,



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Secretaria Municipal do Trânsito e Transportes, Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal da Assistência Social, Secretaria Municipal do Meio Ambiente devem contar cada uma, no respectivo Quadro, com 01 (um) cargo em comissão de Secretário-Adjunto, que fica por esta lei devidamente criado e/ou mantido.

Art. 41. Cada Secretaria Municipal deve contar, em sua estrutura orgânico-administrativa, com o Departamento de Administração e Finanças – DAF, com a competência de exercer a direção das atividades administrativas e financeiras, e promover, programar, coordenar, executar e acompanhar as atividades-meio da mesma Secretaria Municipal, ou órgão equiparado, compreendendo os serviços de Administração Geral, nas áreas de recursos humanos, informática, material, patrimônio, compras e suprimentos, execução orçamentária, financeira e contábil, informação, documentação, serviços ou atividades auxiliares, e exercer outras atividades correlatas, e, ainda, as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 1º. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo, cada Secretaria Municipal passa a contar, no respectivo Quadro, com 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Administração e Finanças.

§ 2º. O Departamento de Administração e Finanças – DAF passa a substituir, em cada Secretaria Municipal órgãos assemelhados, que ficam extintos.

Art. 42. Cada Secretaria Municipal deve contar, em sua estrutura orgânico-administrativa, com o Gabinete do Secretário – GS, com a competência de prestar apoio e assistência ao titular do respectivo órgão no desenvolvimento de suas atividades administrativas, políticas e de representação social, organizando o seu expediente e a pauta de suas audiências, além de exercer outras atividades ou atribuições correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo, cada Secretaria Municipal passa a contar, no respectivo Quadro, com 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete.



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 43. A Procuradoria-Geral do Município – PGM deve contar, em sua estrutura orgânico-administrativa, com o Gabinete do Procurador-Geral – GPG, com a competência de prestar apoio e assistência ao titular do respectivo órgão no desenvolvimento de suas atividades administrativas, políticas e de representação social, organizando o seu expediente e a pauta de suas audiências, além de exercer outras atividades ou atribuições correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo, a Procuradoria-Geral do Município – PGM passa a contar, no respectivo Quadro, com 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete.

Art. 44. Cada Secretaria Municipal, ou órgão equiparado, deve contar, em sua estrutura orgânico-administrativa, com a Assessoria de Comunicação – ASCOM, com a competência de prestar assessoramento ao titular do órgão na área de comunicação social, executar atividades de divulgação setorial das respectivas ações, e exercer outras atividades correlatas, e, ainda, as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 1º. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo, cada Secretaria Municipal, ou órgão equiparado, passa a contar, nos respectivos Quadros, com 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria de Comunicação.

Art. 45. Todas as Secretarias Municipais, bem como o Gabinete do Prefeito, devem contar, cada uma, em sua estrutura orgânico-administrativa, com a Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – ASPLANDI, com a competência de prestar assessoramento técnico ao respectivo Secretário Municipal, bem como promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades de planejamento do mesmo órgão, nas áreas de estatística, gerencial, institucional, de economia e orçamento, de pesquisa e de elaboração e desenvolvimento de planos, programas, projetos e estudos, e de avaliação de seus resultados, e exercer outras atividades correlatas, e, ainda, as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 1º. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo, o Gabinete do Prefeito, a Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

de Controle Interno, Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Irrigação, Secretaria Municipal da Comunicação Social, Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes, Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Turismo passam a contar, no respectivo Quadro, cada uma, com 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

§ 2º. A Secretaria Municipal da Assistência Social e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cada uma, passam a contar no respectivo Quadro, com 04 (quatro) cargos de provimento em comissão de Chefe da Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

§ 3º. A Secretaria Municipal da Saúde passa a contar no respectivo Quadro, com 08 (oito) cargos de provimento em comissão de Chefe da Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Art. 46. Cada Secretaria Municipal, ou órgão equiparado, deve contar, em sua estrutura orgânico-administrativa, com 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe dos Transportes com a competência de prestar gerenciar a utilização dos automóveis do respectivo órgão, quando próprios ou alugados por contrato da Administração pública e exercer outras atividades correlatas, e, ainda, as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 47. O Gabinete do Prefeito, a Procuradoria Geral do Município, a Secretaria Municipal de Finanças, a Secretaria Municipal da Administração, a Secretaria Municipal da Assistência Social, a Secretaria Municipal da Educação e Cultura, a Secretaria Municipal da Saúde, a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, a Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes, deve contar em sua estrutura orgânico-administrativa, com 01 (um) cargo de Assessor Executivo com a competência de assessorar os secretários, chefes de gabinete, e diretores no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas, marcando e cancelando compromissos; controlar documentos e correspondências; atender clientes externos e internos; organizar eventos e viagens; e exercer outras atividades correlatas, e, ainda, as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 48. As características e a discriminação sumária de atribuições ou atividades de cargos em comissão do Poder Executivo devem ser descritas em lei de iniciativa do Prefeito do Município, sem prejuízo de detalhamentos ou fixação de atribuições constantes de atos regulamentares.

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Art. 49. A gestão financeira e patrimonial das Secretarias Municipais, assim como dos órgãos que lhes são legalmente equiparados, é atribuição específica do respectivo Secretário Municipal ou autoridade equiparada, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo os cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho, e outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência a recursos da Secretaria ou órgão, devem ser assinados, conjuntamente, pelo Secretário Municipal ou autoridade equiparada correspondente, na qualidade de ordenador de despesa, e pelo Diretor do respectivo Departamento de Administração e Finanças.

Art. 50. A gestão financeira e patrimonial das Autarquias, Fundações e Empresas Públicas, da Administração Municipal Indireta do Poder Executivo, é atribuição específica do respectivo Presidente ou dirigente máximo, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo os cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho, e outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência a recursos da entidade, devem ser assinados, conjuntamente, pelo Presidente ou dirigente máximo correspondente, na qualidade de ordenador de despesa, e pelo Diretor Administrativo e Financeiro respectivo.

CAPÍTULO IX

DAS COMPRAS E AQUISIÇÕES CENTRALIZADAS



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 51. Para assegurar efetividade aos princípios que regem a Administração Pública, constantes do art. 37, "caput", da Constituição Federal, do art. 25, "caput", da Constituição Estadual, as compras e aquisições de bens e serviços, no âmbito da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, do Poder Executivo, devem ser realizadas, prioritariamente, de forma centralizada, com observância de disposições da Lei (Federal) n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei (Federal) n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, assim como de demais atos legais e regulamentares que sejam aplicáveis.

Parágrafo único. Em atendimento aos critérios de conveniência e oportunidade administrativas, e, ainda, em função da especificidade do objeto, o Poder Executivo pode estabelecer, mediante decreto, situações que não estejam sujeitas ao disposto no "caput" deste artigo, assim como definir a regulamentação de procedimentos.

Art. 52. As compras e aquisições de bens e serviços, no âmbito da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, do Poder Executivo, realizadas de forma centralizada, conforme previsão do art. 88 desta Lei Complementar, devem ter os respectivos processos operacionalizados pela Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 53. Por motivo de interesse público relevante, o Prefeito do Município pode avocar e decidir qualquer matéria administrativa incluída nas áreas de competência dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 54. Os Conselhos Municipais, vinculados às diversas Secretarias Municipais e órgãos que lhes são equiparados, assim como os órgãos colegiados de entidades da Administração Municipal Indireta do Poder Executivo, que tiverem sido legalmente criados e estruturados devem permanecer em funcionamento, com fundamento nas normas vigentes na data de vigência desta Lei Complementar, até que nova legislação disponha em contrário ou de forma diferente.



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 55. O acervo patrimonial e os servidores dos órgãos ou entidades extintos, alterados ou transformados por força desta Lei Complementar devem ser remanejados para a Secretaria Municipal, órgão ou entidade que tiver absorvido as correspondentes competências.

Art. 56. Devem ser transferidas para os órgãos ou entidades que receberem as atribuições pertinentes, e a seus titulares, as competências e incumbências estabelecidas em leis gerais ou específicas, contratos, convênios ou instrumentos congêneres dos órgãos ou entidades extintos, alterados ou transformados por esta Lei Complementar, ou dos seus titulares.

Art. 57. Para execução desta Lei Complementar, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a, mediante Decreto:

I – transformar cargos em comissão em funções de confiança ou em outros cargos de igual natureza, respeitada a classificação dos mesmos e desde que não resulte em aumento de despesas;

II – transformar funções de confiança em cargos em comissão ou em outras funções de igual natureza, observadas as condições do inciso I deste artigo;

III – fazer a transposição ou o remanejamento de cargos efetivos e comissionados e de funções de confiança, no âmbito da Administração Municipal Direta do Poder Executivo;

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

V – proceder às necessárias transferências de dotações orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidos pela alteração, criação ou extinção de Órgãos e Entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, do Poder Executivo, ou mesmo pela transferência das respectivas atividades, conforme previsto nesta Lei Complementar;

VI – promover o remanejamento de servidores, conforme as determinações constantes desta Lei Complementar nos casos de extinção ou alteração de órgãos e entidades.



**MUNICÍPIO DE AQUIDABÃ
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 58. Enquanto não dispuserem da necessária lotação de pessoal permanente, os órgãos ou entidades, criados ou transformados por esta Lei Complementar, podem, na forma da lei, solicitar servidores de outras Secretarias Municipais e órgãos equiparados, assim como de outras entidades, observadas as normas legais e regulamentares, de forma a evitar o aumento das despesas de custeio.

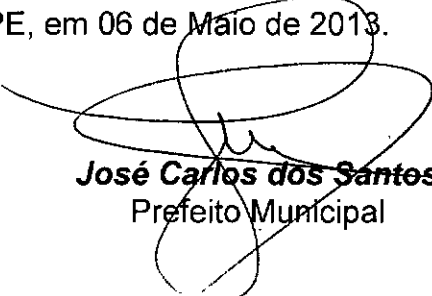
Art. 59. Cada Secretaria Municipal, assim como os órgãos que lhe sejam legalmente equiparados, da Administração Municipal Direta, e Administração Municipal Indireta, do Poder Executivo, devem ter as respectivas organizações básicas estabelecidas em lei de iniciativa do Prefeito do Município.

Art. 60. Até que sejam expedidos novos atos legais relativos à estrutura organizacional básica específica de cada Secretaria Municipal, ou órgão que legalmente lhe seja equiparado, assim como quanto aos respectivos Quadros de Cargos em Comissão, deve permanecer em vigor a legislação existente a respeito, observadas, em todo caso, as alterações que tiverem sido procedidas por força desta Lei Complementar.

Art. 61. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 62. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, observado o disposto no art. 56 desta Lei Complementar.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDABÃ,
ESTADO DE SERGIPE, em 06 de Maio de 2013.


José Carlos dos Santos
Prefeito Municipal