



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;

XXXII – 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





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

---