



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

**LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018**

**ANEXO I
(art. 5º)**

“LEI COMPLEMENTAR N.º 004, DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

ANEXO VI

**PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

DENOMINAÇÃO	SÍMBO- LO	QUANTI- DADE
<i>Diretor-Geral de Gestão de Pessoal</i>	CC-02	01
<i>Diretor de Compras Centralizadas</i>	CC-04	01
<i>Diretor de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares</i>	CC-04	01
<i>Diretor de Administração da Frota Municipal</i>	CC-04	01”

Secretaria
Assessoria
M



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

**LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018**

**ANEXO II
(art. 6º)**

“LEI COMPLEMENTAR N.º 004, DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

ANEXO VII

**PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

DENOMINAÇÃO	SÍMBO LO	QUANTI- DADE
Diretor Administrativo	CC-04	01
Diretor de Educação Básica	CC-04	01
Coordenador	CC-05	06”

Handwritten signatures and initials:
 - A large signature with a diagonal slash through it.
 - The word "Canta" written above a signature.
 - The initials "M.S." written below a signature.
 - Two circular stamps or marks below the signatures.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

**LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018**

**ANEXO III
(art. 7º)**

“LEI COMPLEMENTAR N.º 004, DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

ANEXO VIII

**PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

DENOMINAÇÃO	SÍMBO LO	QUANTI- DADE
<i>Diretor-Geral de Saúde Pública</i>	CC-02	01
<i>Diretor Administrativo e Financeiro</i>	CC-04	01
<i>Coordenador</i>	CC-05	07
<i>Coordenador de Unidade de Saúde</i>	CC-05	04
<i>Assistente de Serviços Especiais</i>	CC-05	09”

McBuri *cont*
M



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

**LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018**

**ANEXO IV
(art. 8º)**

“LEI COMPLEMENTAR N.º 004, DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

ANEXO IX

**PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO
TRABALHO**

DENOMINAÇÃO	SÍMBO LO	QUANTI- DADE
Diretor Administrativo e Financeiro	CC-04	01
Diretor de Inclusão e Assistência Social	CC-04	01
Coordenador	CC-05	08
Assistente de Serviços Especiais	CC-05	01”

Handwritten signatures and initials:
 - A large signature with a long horizontal stroke.
 - A signature with the name "Aureli" written above it.
 - A signature with the initials "J. M." written below it.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

**LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018**

**ANEXO V
(art. 9º)**

“LEI COMPLEMENTAR N.º 004, DE 27 DE SETEMBRO DE 2017

**ANEXO XIV
CARACTERÍSTICAS E DISCRIMINAÇÃO SUMÁRIA DE
ATRIBUIÇÕES OU ATIVIDADES DE CARGOS EM COMISSÃO
DO PODER EXECUTIVO**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES
Secretário-Adjunto	CC-01	Substituir, automaticamente, o Secretário Municipal ou autoridade equivalente nos seus impedimentos e afastamentos; prestar assessoramento direto e imediato ao titular do órgão; despachar processos; atender o público em geral; representar o Secretário Municipal ou autoridade equivalente em solenidades; manter contato com todos os setores do órgão, objetivando detectar problemas e apresentar soluções para os mesmos; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.
Assistente do Prefeito Municipal	CC-02	Assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas

Praça Getúlio Vargas, nº 72, Centro, CEP: 49.130-000, Riachuelo – Sergipe

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018

		<p>atribuições, realizando a transmissão das ordens dele emanadas; assessorar e auxiliar o Secretário Municipal do Gabinete do Prefeito nas atividades administrativas do órgão; participar da organização e realizar o controle da pauta e da realização das audiências concedidas pelo Prefeito Municipal; promover a recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito Municipal; acompanhar a tramitação de processos; redigir relatórios e documentos diversos, atentando para as normas de redação oficial; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.</p>
<p>Diretor-Geral</p>	<p>CC-02</p>	<p>Dirigir e administrar a diretoria-geral de que for titular e o pessoal que lhe for subordinado; promover a atuação integrada e eficiente dos setores ou unidades de trabalho, que, se for o caso, existirem na estrutura da diretoria-geral de que for titular; despachar com o</p>

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

**LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2016**

		<p>superior mantendo-o informado das atividades sob sua direção; administrar, coordenar, elaborar e reformular planos e projetos inerentes à respectiva área de atuação, estabelecendo os objetivos e dimensionando os recursos necessários à sua operacionalização;</p> <p>supervisionar, coordenar e elaborar relatórios, visando à catalogação consolidada de informações para fins subsidiar a decisão do superior hierárquico quanto à execução de políticas públicas; participar de reuniões, inclusive, quando for convocado, representando a chefia imediata; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.</p>
Assessor Especial	CC-03	<p>Prestar assessoramento à chefia imediata, colaborando na formulação de planos, normas e diretrizes relativas à atuação do órgão; identificar necessidades prioritárias do órgão, realizando estudos de viabilidade e elaborar projetos; auxiliar na</p>

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

**LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018**

		<p>preparação de propostas orçamentárias e participar do acompanhamento de sua execução; redigir relatórios e documentos diversos; participar de reuniões; analisar processos, examinando a fundamentação legal, aspectos administrativos e técnicos, exarando parecer ou subsidiando despachos; promover articulação com outros órgãos e entidades da Administração Municipal; propor medidas para otimização dos serviços públicos municipais; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.</p>
<p>Assessor Técnico-Administrativo</p>	<p>CC-03</p>	<p>Prestar assessoramento técnico-administrativo a órgãos, setores e unidades de trabalho; participar de estudos para fixação de normas e diretrizes relativas à atuação de seu órgão, setor ou unidade de trabalho; identificar necessidades do órgão, setor ou unidade de trabalho; realizar estudos e participar na elaboração de projetos; participar da</p>

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018

		<p>formulação e redação de expedientes, relatórios e documentos diversos; prestar assessoramento na constituição e funcionamento de reuniões, comissões e grupos de trabalho; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.</p>
Diretor	CC-04	<p>Dirigir e administrar o órgão de que for titular e o pessoal que lhe for subordinado; promover a atuação integrada e eficiente dos setores ou unidades de trabalho, que, se for o caso, existirem na estrutura do órgão de que for titular; despachar com o superior hierárquico, mantendo-o amplamente informado das atividades sob sua direção; elaborar relatórios visando à catalogação consolidada de informações para fins subsidiar a decisão do superior hierárquico quanto à execução de políticas públicas; participar de reuniões, inclusive, quando for convocado, representando a chefia imediata; e desempenhar outras</p>

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018

		<i>atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.</i>
Chefe do Cerimonial	CC-04	<i>Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal, ao Vice-Prefeito Municipal, a Secretários Municipais, e a outros dirigentes de órgãos e/ou entidades da Administração Municipal, na área de cerimonial público; organizar e supervisionar a realização de todas as solenidades oficiais do Município nas quais deva comparecer o Chefe do Poder Executivo; observar a ordem geral de precedência; recepcionar autoridades em visita oficial ao Prefeito Municipal; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.</i>
Assessor Técnico	CC-04	<i>Assistir ao superior hierárquico no desempenho de suas atribuições, prestando-lhe assessoramento de natureza essencialmente técnica, podendo englobar aspectos de ordem administrativa; colaborar na formulação de planos, programas e projetos</i>

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

**LEI COMPLEMENTAR N.º 005
DE 20 DE MARÇO DE 2018**

		<p>relativos a políticas públicas de interesse do Município; realizar atendimento ao público em geral; prestar assessoramento aos setores ou unidades de trabalho integrantes da estrutura orgânico-administrativa do órgão; redigir relatórios e documentos diversos, inclusive ofícios, comunicações internas e memorandos; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.</p>
Coordenador	CC-05	<p>Dirigir e administrar a Coordenadoria de que for titular e o pessoal que lhe for subordinado; despachar com o superior hierárquico, mantendo-o amplamente informado das atividades sob sua coordenação; auxiliar na administração, supervisão, elaboração e reformulação de planos e projetos inerentes à respectiva área de atuação, propondo o estabelecimento de objetivos; elaborar relatórios, visando à catalogação consolidada de informações para fins subsidiar a decisão do superior hierárquico quanto à</p>

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

**LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018**

		<p>execução de políticas públicas; participar de reuniões de trabalho; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.</p>
<p>Coordenador de Unidade de Saúde</p>	<p>CC-05</p>	<p>Dirigir e administrar a Unidade de Saúde para a qual for designado e o pessoal que lhe for subordinado; planejar, segundo o fluxo de usuários, as necessidades de recursos humanos, materiais de expediente, produtos médicos e farmacêuticos; controlar a qualidade das ações desenvolvidas na Unidade de Saúde; atender ao público em geral; promover reuniões periódicas com os servidores da Unidade de Saúde com vistas à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população; despachar com o superior hierárquico, mantendo-o amplamente informado das atividades sob sua direção; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.</p>

Praça Getúlio Vargas, nº 72, Centro, CEP: 49.130-000, Riachuelo - Sergipe

Handwritten signatures and initials, including "M3" and a circular stamp.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018

<p>Assessor Administrativo</p>	<p>CC-05</p>	<p>Prestar assessoramento administrativo a órgãos, setores e unidades de trabalho; colaborar na execução de diretrizes ou decisões; realizar atendimento ao público; encarregar-se da tramitação de processos e outros documentos; auxiliar na redação de correspondências e documentos diversos; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.</p>
<p>Oficial de Gabinete</p>	<p>CC-05</p>	<p>Prestar assessoramento quanto à assistência direta e imediata ao superior hierárquico; promover a recepção de público, prestando as informações solicitadas; efetuar encaminhamentos de assuntos ou questões; realizar anotações de processos ou despachos; elaborar expedientes e demonstrativos; controlar recebimento, saída, tramitação e/ou arquivamento de documentos; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe</p>

Praça Getúlio Vargas, nº 72, Centro, CEP: 49.130-000, Riachuelo – Sergipe

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the initials 'M'.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

LEI COMPLEMENTAR N.º 006
DE 20 DE MARÇO DE 2018

		forem regularmente conferidas ou determinadas.
Assistente de Serviços Especiais	CC-05	<p>Prestar assessoramento, assistência e apoio à chefia imediata na execução ou realização de serviços especiais ou de natureza extraordinária; planejar, controlar e avaliar as atividades específicas do órgão, setor ou unidade de trabalho; redigir correspondências diversas; elaborar relatórios de atividades; realizar ou participar de reuniões de trabalho; e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas, ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas."</p>

[Handwritten signatures and initials]