

18/2001

**PROJETO DE LEI Nº 17/2001
DE 14 DE NOVEMBRO DE 2.001**

*Estabelece a Reorganização da
Administração Municipal e dá
Outras Providências*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA,
ESTADO DE SERGIPE:**

*Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e
eu sanciono a seguinte lei*

Capítulo I

Da Administração Municipal

*Art. 1º - O Governo Municipal tem a direção superior exercida
pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários e Dirigentes dos Órgãos
municipais, além de seus titulares.*

Art. 2º - A Administração Municipal passa a ser composta de:

*I - A administração Direta, que será formada pelos Órgãos
integrantes do Núcleo do Governo Municipal e das suas
Secretarias;*

*II- A Administração Indireta, formada pelas Empresas, Autarquias,
Sociedades de Economia Mista e Fundações que sejam criadas
por legislação pertinente.*

*Art. 3º - O Poder Executivo Municipal, a partir desta Lei, passa a
ter a seguinte estrutura organizacional e administrativa:*

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Núcleo do Governo Municipal

- 1.1 – Gabinete do Prefeito*
- 1.2 – Secretário Geral*
- 1.3 – Secretário para Assuntos Parlamentares*

2 – Secretarias do Município

- 2.1 – Secretaria de Administração e Finanças*
- 2.2 – Secretaria da Agricultura, Irrigação e Meio Ambiente*
- 2.3 – Secretaria da Educação*
- 2.4 – Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer*
- 2.5 – Secretaria de Obras, Transportes e Urbanismo*
- 2.6 – Secretaria da Saúde e Saneamento*
- 2.7 – Secretaria de Ação Social e do Trabalho*

Art. 4º - A estrutura organizacional, as atribuições e as normas de funcionamento dos órgãos da Administração Municipal, são as constantes desta Lei, Decretos e outros diplomas de suas organizações.

Parágrafo Único – É dever de cada responsável pelas diversas atividades da Administração Municipal, atuar e agir de forma a conseguir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais.

Capítulo II

Das Estruturas Sistêmicas

Art. 5º - Estarão organizadas sob a forma de sistemas as atividades de Recursos Humanos, Material, Patrimônio, Serviços Auxiliares, Orçamento, Planejamento, Estatística, Desenvolvimento Institucional, Administração Financeira e Contábil, além de outras atividades comuns que necessitem de coordenação geral a critério do Prefeito Municipal.

Art. 6º - São órgão centrais dos sistemas a que se refere o artigo anterior:

- I – A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no que se refere às atividades administrativas, orçamentária, estatística,*

institucional, no que concerne às atividades de recursos humanos, material, patrimônio e serviços auxiliares.

§ 1º - Os setores responsáveis pelas atividades de que trata este artigo, estão integrados ao respectivo sistema, estando sujeitos à orientação normativa, supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação à Secretaria competente.

§ 2º - O chefe do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento de toda legislação pertinente e pelo desempenho eficiente e coordenado das respectivas atividades.

Capítulo III

Do Núcleo do Governo Municipal

Art. 7º - O Núcleo da Prefeitura Municipal é formado por órgãos auxiliares do Prefeito Municipal, diretamente a ele subordinados, com as competências fixadas em leis, decretos e regulamentos.

Do Gabinete do Prefeito

Art. 8º - É da competência do Gabinete do Prefeito, a assistência imediata e o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, principalmente no que se refere aos atos, decisões, iniciativas e providências inerentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas do cargo; a toda tramitação do expediente enviado ao Prefeito Municipal, desde a sua recepção até a expedição final; o controle da execução de suas ordens e decisões; ao cerimonial público, agenda e coordenação das audiências e quaisquer outras determinações definidas pelo Prefeito.

Capítulo IV

Das Secretarias do Município

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 9º - São áreas de competência da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a administração financeira e tributária; política fiscal e extra fiscal; arrecadação e fiscalização; contabilidade geral do município;

controle de títulos e valores mobiliário; registro e controle contábil do patrimônio do Município; administração da dívida pública municipal; elaboração e coordenação das prestações de contas do município; elaboração das propostas das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de Ações a serem submetidos ao Poder Legislativo Municipal; centralização do Sistema de administração financeira e contábil do Município; política creditícia e fomento ao desenvolvimento sócio-econômico, bem como, outras atividades necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Secretaria Municipal da Agricultura, Irrigação e Meio Ambiente

Art. 10º – Compete à Secretaria Municipal da Agricultura, Irrigação e Meio Ambiente, as ações nas áreas da agricultura; do abastecimento e da irrigação; da pecuária, da piscicultura e da pesca; dos recursos naturais renováveis; da mão de obra para este setor econômico; do cooperativismo e associativismo; da assistência técnica e extensão rural; da ensilagem e armazenamento; pesquisa e experimentação setorial; defesa animal e vegetal; exposições, feiras e eventos de promoção, divulgação e melhoria do setor; reforma agrária e regularização de terras; preservação, controle e conservação do meio ambiente; melhoria de infra-estrutura em propriedades rurais do município; perenização e conservação de fontes de suprimento de água, bem como outras atividades necessárias ao perfeito cumprimento de suas atribuições.

Secretaria Municipal da Educação

Art. 11º – São áreas de competência da Secretaria Municipal da Educação, as relacionadas com educação e a política educacional; o sistema municipal de ensino; política do magistério; assistência técnica aos órgãos envolvidos com o desenvolvimento do ensino no município; administração das Unidades Escolares; controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino público e particulares; a educação física, o apoio e a prática de atividades esportivas e recreativas junto ao universo estudantil do município, além de outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Art. 12º – É de competência da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, o apoio e a realização de atividades voltadas ao desenvolvimento do Turismo, divulgação de eventos promocionais, e divulgação

da parte social e comunitário realizada pelo município; ao incentivo e apoio às práticas de atividades esportivas e de lazer no município, em especial junto a juventude e ao idoso; a gestão dos equipamentos de esporte e lazer do município; as ações de congraçamento esportivo entre estes e os dos demais municípios sergipanos; a realização de eventos de promoção e apoio à juventude e demais segmentos da comunidade municipal, preservação dos valores culturais do Município, gestão dos equipamentos culturais e artísticos e arqueológico além de outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo

Art. 13º – São áreas de competência da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo, as relativas a habitação; administração, acompanhamento e fiscalização das obras públicas municipais; acompanhamento, fiscalização, melhoramento e conservação de prédios e outras obras civis do poder público municipal; abastecimento de água, administração da frota de veículos e equipamentos automotores pertencentes a Prefeitura Municipal, bem como, de sua guarda, manutenção preventiva e corretiva; as ações de seguro e despachos desses equipamentos; o controle diário de suas utilizações; as avaliações constantes do custo/benefício da frota; as indicações para baixas e leilões dos considerados imprestáveis, de acordo com a legislação vigente, saneamento básico e esgotamento sanitário; limpeza urbana; urbanismo e paisagismo; conservação de praças e jardins públicos, além de outras áreas necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento

Art. 14º – Compete à Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento, a gestão efetiva do Sistema Municipal da Saúde Pública e de Saneamento básico; as atividades médicas, paramédicas e odontológicas; a gestão, onde couber, do Sistema Único de Saúde – SUS; vigilância sanitária; controle de drogas, medicamentos e alimentos; serviços hospitalares, ambulatoriais; fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede básica de saúde pública; pesquisas médico-sanitárias; ações de laboratório e realização de exames em apoio às atividades de saúde pública municipal e ações voltadas para o saneamento nas artérias do Município, além de outras atividades necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Secretaria Municipal da Ação Social e do Trabalho

Art. 15º – É de competência da Secretaria Municipal da Ação Social e do Trabalho, as áreas relativas ao desenvolvimento comunitário; centros sociais; assistência integral à mulher, ao idoso e aos excluídos; a reciclagem e treinamento de trabalhadores tornando-os aptos para o mercado de trabalho; aos programas de geração de emprego e renda; o artesanato; as ações do balcão de ferramentas, além de outras atividades que são necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Capítulo V

Dos Secretários Municipais

Art. 16º – São atribuições comuns e básicas dos Secretários Municipais, além das previstas na Legislação em vigor:

- I. Auxiliar ao Prefeito Municipal na definição e elaboração de políticas e diretrizes referentes as suas áreas de competência;*
- II. Planejar, normatizar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações de suas secretarias, em estrita observância com as prioridades fixadas pelo Prefeito Municipal e às disposições normativas da Administração Pública Municipal;*
- III. Exercer a representação política e institucional de sua Secretaria, estabelecendo um entendimento harmônico com as demais Unidades integrantes da Administração Municipal, além de manter constante e profícuos contatos com os diversos níveis do Poder Público;*
- IV. Assessorar o Prefeito Municipal a integrar-se com os demais órgãos da Estrutura Administrativa Municipal em assuntos de sua pasta, objetivando o pleno cumprimento do Plano de Trabalho e o completo assessoramento ao Prefeito Municipal;*
- V. Participar das reuniões do Secretariado e dos Órgãos Colegiados Superiores;*
- VI. Fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de Cargos em Comissão Simples, atribuir gratificações e adicionais na forma prevista em lei, dar posse a funcionários e iniciar processo disciplinar no âmbito da Secretaria;*

- VII. *Promover a supervisão e controle dos órgãos e entidades da Administração Municipal que sejam vinculadas à Secretaria;*
- VIII. *Delegar atribuições no âmbito de suas Secretarias;*
- IX. *Apreciar, em grau de recurso hierárquico, no âmbito da Secretaria, quaisquer decisões dos órgãos a ela subordinados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;*
- X. *Decidir, em despacho motivado e final, sobre assuntos de sua competência;*
- XI. *Autorizar, onde couber, o início dos processos de licitação ou ratificar sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos da legislação em vigor;*
- XII. *Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, em fiel observância com a legislação pertinente e em vigor;*
- XIII. *Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;*
- XIV. *Referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte integrante;*
- XV. *Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;*
- XVI. *Atender com toda presteza, os pedidos de informação dos Poderes Judiciário e o Legislativo, nas formas da lei;*
- XVII. *Desempenhar outras atividades que lhe foram determinadas pelo Prefeito Municipal.*

Parágrafo Único – *As atribuições e responsabilidades de cada um dos Secretários do Município ou das autoridades a eles equiparadas, poderão ser ampliadas ou complementadas por atos do Prefeito Municipal.*

Art. 17º – *São Secretários do Município*

- I – Secretário Geral*
- II- Secretário para Assuntos Parlamentares*
- III - Secretário Municipal da Administração e Finanças*
- IV - Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente;*
- V - Secretário Municipal da Educação e Cultura;*
- VI - Secretário Municipal do Turismo, Esporte e Lazer;*
- VII -Secretário Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo;*
- VIII - Secretário Municipal da Saúde e Saneamento;*
- IX - Secretário Municipal de Ação Social e Trabalho;*

Art. 18º – O Poder Executivo poderá prover, para atender a necessidade da implantação da nova política de desenvolvimento econômico e social do Município, até 02 (dois) cargos de Secretários Extraordinário, no mesmo nível hierárquico e com as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário do Município.

Capítulo VI

Das Gratificações Especiais

Art. 19º - Ficam criadas, no âmbito do Governo Municipal e em caráter transitório, as seguintes Gratificações Especiais:

*I – **Gratificação de Representação:** Poderá ser concedida ao servidor municipal, através de Decreto, quando investido em Cargos em Comissão uma verba de representação de Gabinete de até cem por cento (100%) da sua remuneração, observados os preceitos da Constituição Federal.*

Parágrafo Único - Os Percentuais de que trata o "Caput" deste artigo serão arbitrados pelo Prefeito Municipal para cada caso.

*II - **Gratificação por Participação em Comissões:** Poderá ser concedida ao servidor municipal que for designado para integrar Comissões Especiais.*

*III - **Gratificação de Convênio :** Poderá ser concedida ao servidor municipal por sua participação na execução de Planos, Programas, Projetos ou Atividades em que a Prefeitura Municipal seja uma das convenientes.*

Art. 20º - O Prefeito através de Decreto, poderá conceder gratificação de tempo integral, quando assim exigir as necessidades, de até cem

por cento (100%) dos vencimentos aos servidores desde que o valor do vencimento acrescido da gratificação não exceda ao valor do vencimento normal do vereador.

Capítulo VII

Das Disposições Gerais e Complementares

Art. 21º – As estruturas administrativas internas de cada Secretaria do Município serão instituídas e regulamentadas por Decretos Específicos do Poder Executivo Municipal.

Art. 22º - Os Quadros dos Cargos em Comissão – CC e das Funções Gratificadas, seus símbolos, quantidades e valores remuneratórios, passam a ser os constantes dos Anexos I, II e III desta Lei, que dela passam a fazer parte integrante.

Art. 23º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder por Decreto, as alterações orçamentárias que se fizerem necessárias à implantação desta Lei, podendo transferir, remanejar e criar programas, projetos e atividades com os seus respectivos elementos de despesas e fontes.

Art. 24º - Para a perfeita e completa implantação desta Lei, o Poder Executivo Municipal poderá abrir Créditos Suplementares até o montante de dez por cento (10 %) da Receita Total Estimada.

Art. 25º - Para a execução desta Lei, poderá o Poder Executivo Municipal;

I. Transformar cargos em comissão em funções de confiança ou em outros cargos de igual natureza, respeitadas suas classificações e desde que não resultem aumento de despesas;

II. Transformar funções de confiança em cargos em comissão ou em outras funções de igual natureza, observadas as observações do inciso I;

III. Fazer a transposição de cargos efetivos e comissionados e de funções de confiança, no âmbito da Administração Pública Municipal;

IV. Rever ou definir competências e objetivos de órgãos e entidades, de modo a otimizar o desempenho da Administração Municipal, bem como, evitar paralelismo de ações;

V. Proceder as necessárias transferências de dotações orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela nova estrutura da Administração Municipal, criada por esta lei.

Art. 26º - As Secretarias de Município criadas por esta lei, deverão ter, preferencialmente, suas lotações preenchidas por servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 27º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo-se seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2001.

Art. 28º - Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Rosa de Lima/SE, 14 de novembro de 2001.


Valter Barreto Góis
Prefeito Municipal

ANEXO I

**QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO
 ESPECIAIS E SIMPLES**

N.º ordem	NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTI DADE
01	SECRETÁRIO	CCE-01	09
02	ASSESSOR ESPECIAL	CCE-02	09
03	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CCE-03	18
04	SECRETÁRIO DE GABINETE	CCE-04	09
05	COORDENADOR DE ÁREA	CCE-05	18
06	CHEFE DE DIVISÃO	CCE-06	40

ANEXO II

*TABELA DE VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO
ESPECIAIS E SIMPLES*

<i>SIMBOLO</i>	<i>VALOR R\$ 1,00</i>
<i>CCE- 01</i>	<i>700,00</i>
<i>CCE- 02</i>	<i>600,00</i>
<i>CCE- 03</i>	<i>350,00</i>
<i>CCE- 04</i>	<i>300,00</i>
<i>CCE- 05</i>	<i>250,00</i>
<i>CCE-06</i>	<i>200,00</i>