



Pedrinhas - SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

## LEI COMPLEMENTAR Nº 03 /2021 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021

“Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal de Pedrinhas e dá outras providências.”

A Prefeita de Pedrinhas, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente lei trata da organização e das atribuições gerais das unidades administrativas do Poder Executivo do município de Pedrinhas, Estado de Sergipe e é inerente aos exercícios dos cargos de direção, assessoramento e chefia, em cada um dos níveis e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas das atividades em serviço de direção, orientação, coordenação, informação e espírito de equipe e disciplina do pessoal.

Parágrafo único - Para efeitos desta Lei, conceitua-se como:

I- direção - é o efetivo comando das ações do órgão, tomando as ações pertinentes e sua posição hierárquica e acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização dos fins a que se destina a Prefeitura Municipal com o máximo de produtividade;

II- orientação - É a atividade de supervisionar a execução de tarefas, a observação dos eventuais erros e o aconselhamento de medidas necessárias a sua correção e ao aperfeiçoamento do trabalho;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

III- coordenação - é o acompanhamento de trabalhos providenciando para que as várias etapas se completem harmonicamente, promovendo a atenuação dos problemas materiais, funcionais e de relações humanas, suscetíveis de prejudicar a sua realização, conforme a programação pré-estabelecida, harmonizando atividades e pessoas, com vistas a assegurar o funcionamento regular do órgão;

IV- informação - é a preparação de relatórios periódicos das atividades dos órgãos, relatórios verbais aos superiores e o esclarecimento aos subordinados e ao público, no estrito limite de suas atribuições, dos informes convenientes e autorizados sobre os programas e trabalhos em realização a solução dada aos problemas das partes;

V- espírito de equipe e disciplina do pessoal - o entrosamento, a cooperação, a obediência às normas e o estabelecimento de um clima funcional sadio entre o pessoal, através de técnicas de relações humanas e observância da legislação pertinente.

Art. 2º O município de Pedrinhas é ente Federado, que forma união indissolúvel com a União, Estados e Distrito Federal, rege-se por Lei Orgânica própria e goza de autonomia político-administrativa, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado de Sergipe.

## TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º A Administração do Poder Executivo Municipal compreende, nos termos desta lei:

- I- administração direta;
- II- administração indireta.

## CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º A Administração Pública Municipal de Pedrinhas reger-se-á pelos princípios da:

- I- legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da lei;



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

II- impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;

III- moralidade, que consiste na boa e útil disciplina interna da administração municipal;

IV- publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela administração municipal, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;

V- eficiência, que consiste em que todas as atividades da administração municipal tenham consequências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais;

## CAPÍTULO II DOS INSTRUMENTOS DE AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º As atividades da ação administrativa do governo municipal abrangem os seguintes instrumentos:

- I- planejamento estratégico;
- II- execução;
- III- controle;
- IV- delegação de competência ou atribuições;
- V- descentralização;
- VI- equilíbrio Fiscal.

### Seção I

#### Planejamento estratégico

Art. 6º O Governo Municipal adotará o planejamento estratégico e pelo qual se busca construir coletivamente uma imagem de futuro do município, a partir da identificação de obstáculos, oportunidades e potencialidades de desenvolvimento local sustentável.

Art. 7º No processo, de finem-se objetivos, prioridades, metas, recursos e responsabilidades de cada ente público, empresa privada, organização social e da própria comunidade na promoção do desenvolvimento físico-territorial,



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da administração municipal.

Art. 8º O planejamento estratégico compreenderá a elaboração e manutenção atualizada dos serviços e dos seguintes instrumentos básicos:

- I- plano plurianual;
- II- diretrizes orçamentárias;
- III- orçamentos anuais;
- IV- plano diretor físico-territorial e de desenvolvimento;
- V- programa anual de trabalho;
- VI- plano municipal de:
  - a) agricultura;
  - b) educação;
  - c) saúde;
  - d) assistência social;
  - e) meio ambiente;
  - f) turismo.

Art. 9º A elaboração e execução do plano municipal deverá ser sempre que possível guardar inteira consonância com os planos e programas da União e do Estado.

## Seção II

### Da execução

Art. 10. Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas legais e regulamentares observados os critérios de organização, racionalização, produtividade e eficiência.

§ 1º Os serviços de execução são obrigados a respeitar, na solução de todo e qualquer caso e no desempenho de suas competências, os princípios, critérios, normas e programas estabelecidos pelos órgãos de direção a quem estiverem subordinados, vinculados ou supervisionados.



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

§ 2º A Administração obriga-se permanentemente a atualização das atividades do município, com o objetivo a racionalizar e modernizar os métodos de trabalho, proporcionar melhor atendimento ao público, através da rapidez nas decisões e na descentralização executiva, para agilizar sua execução.

### Seção III Do controle

Art. 11. O controle das atividades da administração deve ser exercido em todos os órgãos e em todos os níveis, compreendendo:

I- O controle, pela chefia competente, da execução dos planos e dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

II- O controle da aplicação do dinheiro público e da guarda de bens do município pelos órgãos de administração financeira e patrimonial;

III- O controle interno, que será exercido sob a coordenação e supervisão da unidade do sistema do controle interno.

### Seção IV Da delegação de competências ou atribuições

Art. 12. A delegação de competência ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se na proximidade dos órgãos controladores.

Art. 13. É facultado ao chefe do Poder Executivo Municipal delegar competência, ou atribuições a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, ou ao Gabinete do Vice-Prefeito, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único - O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, órgão ou autoridade delegada e as competências ou às atribuições do objeto da delegação.

### Seção V Da descentralização

Art. 14. A execução das atividades da administração municipal deverá ser, tanto quanto possível, descentralizada.



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

Art. 15. O Governo Municipal recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a órgãos ou entidades do setor público Estadual ou às pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a aplicação desnecessária com o quadro de servidores.

## Seção VI Do equilíbrio fiscal

Art. 16. O equilíbrio fiscal, que rege a gestão financeira das entidades governamentais, deve ser observado tanto nas fases de formulação da política fiscal e de planejamento quanto na etapa de execução orçamentária e financeira.

### Subseção I Do equilíbrio orçamentário

Art. 17. Elaboração da lei orçamentária anual - LOA de forma a demonstrar a existência das fontes de recursos que financiarão as despesas aprovadas para o exercício.

### Subseção II Do equilíbrio financeiro

Art. 18. Execução das despesas de modo que as finanças públicas sejam equilibradas e que a arrecadação do exercício seja suficiente para o atendimento das ações governamentais nesse exercício, evitando a formação de déficit sucessivo, geradores de dívidas cujos encargos financeiros no seu pagamento pressionam o orçamento, podendo assim, elevar o déficit.

## TÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 19. A Administração do município de Pedrinhas é exercida pelo Prefeito, auxiliado pelos órgãos que constituem os serviços integrados na estrutura administrativa organizacional da Prefeitura.

Art. 20. A estrutura organizacional do Poder Executivo do município de Pedrinhas fica constituída pelos seguintes órgãos:

I- Administração e Direção Superior



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

a) Prefeito;

b) Vice-Prefeito.

II- Órgãos de apoio e assessoramento:

a) Gabinete do Prefeito – GP;

b) Controladoria Geral do Município – CGM;

c) Ouvidoria Geral do Município.

III- Órgãos de natureza instrumental:

a) Secretaria Municipal de Planejamento e Governo – SEMGOV;

b) Secretaria Municipal de Finanças – SEMFIN;

IV- Órgãos de natureza operacional:

a) Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

b) Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

c) Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMADES;

d) Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMIFRA;

e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural – SEMADUR;

f) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo – SEMECT.

V- Entidades Públicas

a) Defesa Civil

VI- Órgãos colegiados deliberativos e de aconselhamento.

1- Conselhos:

a) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNBEB - CMFUNDEB;

b) Conselho Municipal de Educação - CME;

c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CMAE;

d) Conselho Municipal de Saúde - CMS;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

- CDRMA;
- e) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente –
- CMCA;
- f) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
  - g) Conselho Municipal de Trabalho e Emprego - CMTE;
  - h) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -
- CONSEA;
- i) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente - CT;
  - j) Conselho Municipal do Idoso - CMI;
  - k) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional –
- Móveis e Imóveis - CMAPMI.
- l) Conselho Municipal da Habitação – CMH;
- 2 – Comissões:
- a) Comissão Municipal de Defesa Civil - CMDC;
  - b) Comissão Permanente de Licitações - CPL;
  - c) Comissão Municipal de Avaliação e Levantamento de Patrimônios

#### VII- Órgãos da Administração Direta Descentralizada.

- a) Fundo Municipal da Saúde – FMS;
- b) Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA;
- c) Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
- d) Fundo Municipal de Apoio a Agricultura – FMA;
- e) Fundo Municipal de Habitação – FMH

Parágrafo único - Para efeitos deste artigo, a estrutura da organização administrativa, dentro dos princípios do desenvolvimento organizacional, forma um conjunto sistemático interatuante, inter-relacionado e interdependente.

### TÍTULO IV

### ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

### CAPÍTULO I





Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

## DO GABINETE DO PREFEITO

### Seção única

#### Das disposições gerais

Art. 21. O Gabinete do Prefeito órgão de primeiro grau divisional e será administrado por um Chefe de Gabinete, com a finalidade de assistir direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, sem prejuízo das competências de cada órgão da estrutura administrativa ou das atribuições de servidor municipal, e, especialmente, na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e munícipes, tem as seguintes competências.

§ 1º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I- assistir o Prefeito em suas relações com os secretários municipais, assessores, autoridades federais, estaduais, municipais e com os próprios munícipes;
- II- planejar as atividades do Gabinete do Prefeito;
- III- marcar e controlar as audiências do Prefeito;
- IV- encaminhar diretamente, o expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;
- V- desempenhar as funções de relações públicas;
- VI- administrar a agenda do Prefeito;
- VII- organizar e proceder aos atos do cerimonial municipal;
- VIII- assistir direta ou indiretamente o Prefeito, no seu relacionamento com o público;
- IX- representar, por ato expresso, o Prefeito;
- X- exercer a coordenação do sistema de departamentos na esfera de suas atribuições;
- XI- manter interligação em todos os órgãos e sistemas da administração municipal, transmitindo informações ao Prefeito;
- XII- informar o executivo municipal sobre as notícias e os fatos externos de interesse da administração municipal;

XIII- promover a emissão, recebimento e o arquivamento da correspondência oficial do Gabinete do Prefeito;

XIV- motivar o interesse da população pelas atividades da administração municipal e do município;

XV- coligir dados gerais a respeito da administração e do município;

XVI- sistematizar, preparar e divulgar matéria referente a atos oficiais e governamentais de interesse público, mantendo o respectivo arquivo;

XVII- sistematizar, e encaminhar para a devida tramitação, os projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal, mantendo o respectivo arquivo;

XVIII- manter perfeito relacionamento com órgãos de comunicação social, no interesse da Municipalidade;

XIX- estabelecer ação padrão para a divulgação e publicação de atos oficiais;

XX- arquivar, e manter sob sua guarda, matéria publicada;

XXI- controlar o uso de viaturas do Gabinete do Prefeito;

XXII- acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento-programa e do orçamento plurianual de investimentos, assim como coordenar o orçamento participativo;

XXIII- coordenar e elaborar projetos visando à captação de recursos juntos a órgãos do Governo do Estado e Federal;

XXIV- coordenar e definir com as demais secretarias municipais, fundos e fundações as prioridades e encaminhamentos de projetos que visa à captação de recursos financeiros junto a entidades de direito público ou privado;

XXV- incumbir-se de outras funções e atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições e desenvolvimento de atividades designadas por ato do Poder Executivo Municipal;

XXVI- atender as pessoas que desejarem falar com o chefe do Poder Executivo, através do encaminhamento e orientação para a solução dos respectivos assuntos ou agendando audiências;





Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XXVII- atender e encaminhar aos órgãos competentes as pessoas que solicitarem informações ou serviços municipais;

XXVIII- promover os contatos necessários entre as partes, para esclarecimento e solução de assuntos de seu interesse ou da própria administração;

XXIX- organizar, em conjunto com a Secretaria de Gabinete do Prefeito, a agenda de atividades e programas oficiais do chefe do Poder Executivo e tomar as providências necessárias para a sua observância;

XXX- acompanhar, nos diversos órgãos públicos, os encaminhamentos determinados pelo chefe do Poder Executivo;

XXXI- organizar e manter o arquivo de documentos que sejam endereçados ao chefe do Poder Executivo, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por natureza devam ser guardados de modo reservado;

XXXII- fazer registros relativos a audiências, visitas, conferências e reuniões em que deva participar ou que tenham o interesse do chefe do Poder Executivo, coordenando as providências com elas relacionadas;

XXXIII- apreciar as relações existentes entre a administração e o público em geral, propondo medidas para melhorias;

XXXIV- programar solenidades junto com a Secretaria de Gabinete do Prefeito, bem como coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

XXXV- dirigir junto com a Secretaria de Gabinete do Prefeito, o Cerimonial do chefe do Poder Executivo;

XXXVI- consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo chefe do Poder Executivo em solenidades públicas e através dos meios de comunicação;

XXXVII- acompanhar o chefe do Poder Executivo em suas viagens, quando solicitado;

XXXVIII- coordenar as recepções de autoridades em visita ao município, bem como, se necessário, providenciar sua hospedagem;



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XXXIX- providenciar o encaminhamento de diárias ou de despesas de viagens do chefe do Poder Executivo ao setor competente, bem como a devida prestação de contas;

XL- cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º - Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito:

I- Assessoria Jurídica - CC-1;

II- Assessoria Especial do Gabinete – CC-3;

III- Assessoria Técnica – CC-4;

IV- Assessoria de Comunicação - CC-4;

V- Secretaria Executiva - CC-5;

VI- Seção de Serviços – CC-6.

## CAPÍTULO II

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### Seção única

#### Das disposições gerais

Art. 22. A Controladoria Geral do Município é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligada ao Gabinete do Prefeito, que tem por finalidade planejar e implementar as atividades de auditoria, de acordo com as diretrizes, planos e programas estabelecidos.

§ 1º Compete à Controladoria Geral do Município:

I- cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;

II- coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;

III- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado - TCE, respondendo pelo:



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

a) encaminhamento das prestações de contas anuais;  
b) atendimento aos técnicos do controle externo;  
c) recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas;

d) acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;

IV- assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres;

V- interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

VI- medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais do sistema, através do processo de auditoria a ser realizada nos sistemas de planejamento e orçamento, contabilidade e finanças, compras e licitações, obras e serviços, administração de recursos humanos e demais sistemas administrativos da administração direta, autárquica e fundacional do município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VII- avaliar, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, e nos orçamentos do município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos fiscais e de investimentos;

VIII- exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas nas ações e serviços públicos de saúde;

IX- estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

X- verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em restos a pagar;



PRAÇA HERIBALDO ALVES GÓES, 08 – CENTRO



TEL (079) 3648-1260, CEP 49350-000 - PEDRINHAS/SE



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XI- efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais;

XII- efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da lei complementar nº 101/00;

XIII- aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da lei complementar nº 101/00;

XIV- efetuar o acompanhamento sobre repasse dos recursos para o Poder Executivo Municipal na forma estabelecido na Constituição Federal e Lei Orgânica;

XV- exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da lei complementar nº 101/00, em especial quanto ao relatório resumido da execução orçamentária e ao relatório de gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XVI- participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos do município;

XVII- manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

XVIII- manifestar-se, quando inquinado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIX- propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XX- instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;

XXI- alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXII- dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XXIII- revisar e emitir relatório sobre os processos de tomadas de contas especiais instauradas pelos órgãos da administração direta, pelas autarquias e pelas fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXIV- incumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias, para o cumprimento de suas atribuições.

XXV- elaborar a programação de auditoria;

XXVI- dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XXVII- encaminhar às respectivas áreas os relatórios referentes aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes;

XXVIII- criar e implementar os controles internos necessários para garantir o controle do patrimônio público;

XXIX- desenvolver trabalhos de controle, com enfoque operacional, de modo a mensurar a eficácia e a eficiência das ações da administração pública;

XXX- realizar auditoria nas atividades contábeis, financeiras, fiscais e operacionais da administração;

XXXI- supervisionar o desenvolvimento das operações financeiras e tributárias, de acordo com a legislação vigente;

XXXII- propor a realização de auditoria operativa nas distorções encontradas;

XXXIII- orientar a administração municipal, visando o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXXIV- verificar o controle interno dos diversos órgãos e promover a melhoria nos pontos falhos encontrados;

XXXV- propor medidas para evitar a reincidência das falhas encontradas no processo de auditoria;

XXXVI- avaliar e propor a implantação de fluxo de documentação e processo da administração;

XXXVII- executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

§ 2º A Controladoria Geral do Município compõe-se da seguinte estrutura:

I- Assessoria Técnica - CC-4;

II- Divisão de Auditoria Operacional - CC-5.

### CAPÍTULO III

#### OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

##### Seção única

##### Das disposições gerais

Art. 23. A Ouvidoria Geral do Município é instituição permanente, essencial à Administração Pública Municipal direta e indireta, vinculada diretamente ao Prefeito e à qual incumbe atuar na defesa dos direitos e interesses individuais e coletivos contra atos e omissos – ilegais e injustos, cometidos pela Administração Pública Municipal – direta ou indireta, conforme atribuições definidas na presente Lei.

§ 1º Compete à Ouvidoria Geral:

I- receber e apurar a procedência das reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e, quando cabível, a instauração de sindicância, de inquéritos administrativos e de auditorias aos órgãos competentes;

II- recomendar a anulação ou correção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração, representando, quando necessário, aos órgãos superiores competentes;







Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

III- sugerir medidas de aprimoramento da organização e das atividades da Administração Pública Municipal.

§ 2º O Ouvidor Geral, no uso de suas atribuições, terá acesso a quaisquer documentos da Administração Pública Municipal, podendo requisitá-los para exame e posterior devolução.

§ 3º Os pedidos de informação ou de apoio oriundos da Ouvidoria Geral do Município receberão tratamento de prioridade e urgência de todos os órgãos e funcionários da administração direta e indireta do Município.

§ 4º As informações requisitadas – sempre por escrito – pela Ouvidoria Geral, deverão ser prestadas no prazo de 48 horas.

§ 5º Em caso de impossibilidade do cumprimento do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o órgão ou funcionário que receber o pedido de informação terá mais 24 (vinte e quatro) horas e deverá justificar – por escrito – o atraso.

§ 6º A Ouvidoria Geral do Município terá por estrutura organizacional:

I- Ouvidoria Geral do Município – CC - 1;

II- Secretaria Executiva – CC - 5;

TÍTULO V  
ÓRGÃOS NATUREZA INSTRUMENTAL  
CAPÍTULO I  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

Seção única

Das disposições gerais

Art. 24. A Secretaria Municipal de Planejamento e Governo é órgão de primeiro grau divisional, tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto a atividades de articulação institucional com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, e com outras instituições, no interesse do Município.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Governo:



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

I- executar atividades e serviços de articulação política com o Poder Executivo, acompanhando a tramitação de proposições do Poder Executivo na Câmara Municipal;

II- supervisionar a elaboração, redação e recomposição de proposições legislativas de interesse do Poder Executivo, bem como de decretos e outros atos normativos do Prefeito Municipal;

III- contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de ação do governo municipal e programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

IV- garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

V- promover um processo sistemático de planejamento e normatização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho da Administração Municipal;

VI- estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

VII- estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas, para a sua consecução;

VIII- promover a integração com os órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

IX- propor políticas sobre administração de pessoal;

X- administrar o plano de cargos e salários;

XI- programar e gerenciar atividades de recrutamento seleção, registro e controle funcionais, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Administração;

XII- organizar, coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos Recursos Humanos da Administração;

XIII- relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais;



PRAÇA HERIBALDO ALVES GÔES, 08 – CENTRO



TEL (079) 3648-1260, CEP 49350-000 - PEDRINHAS/SE



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XIV- selecionar e contratar, de comum acordo com a legislação federal específica, convênios e acordos mantidos com os estabelecimentos de ensino ou agentes de integração e orientar o corpo de estagiários da Administração Municipal, em conjunto com o órgão usuário, mantendo sempre atualizado o seu cadastro;

XV- promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais e a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Administração;

XVI- elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e patrimônio da Administração;

XVII- elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

XVIII- coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;

XIX- coordenar e controlar os serviços de transporte interno da prefeitura;

XX- assessorar os órgãos da Administração Municipal em assuntos administrativos referentes a pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas;

XXI- lavrar os termos de posse e de exercícios dos servidores;

XXII- expedir carteira de identidade funcional e crachás para os servidores;

XXIII- administração, controle e avaliação de recursos humanos;

XXIV- legislação e administração de pessoal;

XXV- elaboração de projetos de Leis e outros relacionados às diretrizes orçamentárias e ao plano plurianual;

XXVI- administração da frota de veículos, bem como dos transportes internos;

XXVII- realizar previsões de consumo, com manutenção de estoque mínimos de material por espécie;



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XXVIII- manter e controlar o almoxarifado e depósitos de materiais e bens de consumo;

XXIX- controlar os serviços de telecomunicações e manter os respectivos terminais e equipamentos;

XXX- promover a manutenção, compra e controle dos equipamentos e máquinas de escritório;

XXXI- administração de patrimônio, material e serviços em geral;

XXXII- desenvolver e executar outras atividades relacionadas à administração de material, controle interno, recursos humanos e serviços gerais da Prefeitura.

XXXIII- prover a Administração Pública Municipal de sistemas administrativos modernos, baseados na informação, permitindo que controles adequados sejam estabelecidos, capacitando seus técnicos e servidores através de treinamentos, propiciando ganhos de produtividade;

XXXIV- coordenar, em articulação com demais órgãos e entidades da administração pública, o desenvolvimento de projetos destinados à captação de recursos;

XXXV- avaliar os recursos informacionais disponíveis, implantados na Prefeitura, visando otimizar a sua eficácia, produtividade, compatibilidade, conectividade e modularidade dos equipamentos, sistemas e processos;

XXXVI- coordenar o planejamento do sistema de informações gerais do Município;

XXXVII- promover a integração das diversas Secretarias e unidades da Administração Municipal, objetivando desenvolver programas anuais e plurianuais;

XXXVIII- elaborar o relatório anual de atividades da Prefeitura com subsídios das demais Secretarias ou unidades equivalentes, para envio à Câmara Municipal e Tribunal de Contas;

XXXIX- realizar levantamentos, análises estatísticas, estudo de métodos e processos de trabalho, análise das operações e atividades dos demais órgãos da Prefeitura, mantendo um banco de dados atualizado do funcionamento administrativo, técnico e financeiro, medindo seus desempenhos;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XL- dar continuidade aos projetos que possibilitem a todo cidadão do campo o acesso à eletrificação de sua propriedade, bem como sistemas de comunicação com a sede do município;

XLI- efetuar o controle e o registro dos atos oficiais do Prefeitura Municipal e da legislação e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Planejamento e Governo apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- Assessoria Jurídica - CC-1;
- II- Assessoria Técnica – CC-4;
- III- Departamento de Recursos Humanos - CC-4;
- IV- Departamento de Compras, Licitações e Contratos - CC-5;
- V- Seção de Serviços - CC-6;

## CAPÍTULO II

### DA SECRETARIA DE FINANÇAS

#### Seção única

#### Das disposições gerais

Art. 25. A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligada ao chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades financeiras da administração municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I- colaborar e participar com a secretaria competente da elaboração da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias, do plano plurianual de aplicação e da execução orçamentária e acompanhamento financeiro;
- II- coordenar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao município;
- III- conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira;



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

IV- promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;

V- promover o planejamento e o controle das atividades referentes aos fluxos de recursos financeiros, orçamentários e extraorçamentários, administrando especialmente os pagamentos a fornecedores e contratos de financiamento com terceiros;

VI- coordenar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao município, mantendo atualizada a legislação tributária municipal;

VII- coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do município, de pagamentos e recebimentos, de guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;

VIII- administrar a dívida ativa do município;

IX- promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do município;

X- assegurar arrecadação, diretamente ou por delegação, das rendas patrimoniais, industriais e diversas do município;

XI- acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais;

XII- gerenciar os recursos financeiros provenientes de convênios;

XIII- coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do município, nos termos da legislação em vigor;

XIV- coordenar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos dos compromissos do município e as operações relativas a financiamentos e repasses;

XV- coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

XVI- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal;



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XVII- cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Finanças compõe-se da seguinte estrutura:

I- Divisão de Apoio Administrativo Financeiro e Execução Orçamentária CC-5;

II- Divisão de Administração Tributária - CC-5;

III- Seção de Serviços – CC-6.

IV- Seção de Fiscalização - CC-6.

TÍTULO VI  
ÓRGÃOS NATUREZA OPERACIONAL  
CAPÍTULO I  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade promover, coordenar e acompanhar a política municipal de educação, exercendo as atividades de supervisão e orientação pedagógica às escolas, através dos Departamentos e Setores que lhe são subordinados.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I- contribuir, coordenar e cumprir para a formação do plano de ação do governo municipal e programas gerais e setoriais inerentes à secretaria;

II- garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

III- estabelecer diretrizes para a atuação da secretaria, visando a ampliação da oferta de vagas e a melhoria da qualidade de ensino;

IV- estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da secretaria, vinculadas a prazos e políticas para a sua conservação;



PEDRINHAS-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

V- promover a integração com o órgão e entidades da administração, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VI- articular-se com outras esferas de governos e prefeituras de outros municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios, na busca de soluções para problemas educacionais municipais, de caráter metropolitano;

VII- promover a viabilização da execução da política de educação para pessoas portadoras de deficiência, nas áreas de excepcionalidade mental, física, auditiva e visual, integrando o excepcional social, física e funcional;

VIII- promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógicas e política;

IX- promover a elaboração de diagnósticos, estudos estatísticos, normas e projetos setoriais de interesse da educação;

X- promover a avaliação e execução da política de educação para jovens e adultos;

XI- promover eventos recreativos e esportivos de caráter, voltados aos alunos das escolas municipais;

XII- ampliar o parque escolar, em observância às especificações técnicas, para construções escolares e aos estudos oriundos do planejamento da rede;

XIII- coordenar as atividades de infraestrutura relativa a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessário ao funcionamento regular do sistema educacional;

XIV- cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação compõe-se da seguinte estrutura:

I- Assessoria Jurídica – CC-1;

II- Assessoria Técnica - CC-4;

III- Departamento Pedagógico, Ensino, Projetos e Pesquisas - CC-4;

IV- Divisão de Cultura e Lazer - CC-5;



PRAÇA HERIBALDO ALVES GÓES, 08 – CENTRO



TEL (079) 3648-1260, CEP 49350-000 - PEDRINHAS/SE



- V- Divisão de Nutrição e Supervisão Alimentar - CC-5;
- VI- Seção de Promoção, Incentivo e Apoio as Artes - CC-6;
- VII- Seção de Apoio Administrativo e de Pessoal - CC-6;
- VIII- Seção de Transporte Escolar - CC-6;
- IX- Seção de Almojarifado - CC-6;
- X- Seção de Serviços Gerais - CC-6;
- XI- Seção de Expediente e Protocolo - CC-6;
- XII- Seção de Manutenção - CC-6.

## CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### Seção única

#### Das disposições gerais

Art. 27. A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar e garantir a execução dos programas e projetos, e a prestação dos serviços de saúde municipais, de acordo com o Plano Municipal de Saúde e devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I- identificar e divulgar os fatores condicionantes e determinantes de saúde;
- II- dar assistência às pessoas, por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas;
- III- coordenar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica, de saúde do trabalho, de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;
- IV- participar e formar política de saneamento básico;
- V- efetivar a vigilância nutricional e a orientação alimentar;
- VI- coordenar a fiscalização e inspeção de alimentos e bebidas, inclusive água, para o consumo humano;





Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

VII- coordenar a fiscalização dos serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;

VIII- coordenar a fiscalização de produção, transporte, guarda e utilização de substâncias, produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

IX- coordenar a fiscalização da execução da política de sangue e seus derivados;

X- elaborar normas para a prestação de serviços de saúde por entidades privadas e filantrópicas;

XI- celebrar convênios e consórcios com órgãos federal, estaduais e particulares, visando à obtenção dos recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento das políticas de saúde do município;

XII- promover a reabilitação física, motora, mental e sensorial da comunidade;

XIII- promover o controle da população animal, visando ação de zoonoses;

XIV- programar e desenvolver as políticas de saúde do município;

XV- articular ações de saúde com outros municípios da micro-região;

XVI- ordenar os recursos financeiros do fundo municipal de saúde, juntamente com o Prefeito ou pessoa designada por ele;

XVII- planejar e coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária da população do município e, de forma específica, da comunidade da rede escolar pública, bem como elaborar normas sobre estas atividades;

XVIII- colaborar na proteção ao meio ambiente;

XIX- manter rigorosamente em dia e sob controle os saldos das contas bancárias destinadas à saúde;

XX- prestar suporte técnico e administrativo ao conselho municipal de saúde;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XXI- contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas de sua competência e colaborando para elaboração de programas gerais;

XXII- cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal, inerentes à secretaria;

XXIII- estabelecer programas especiais para atuação da secretaria, para a solução ou minimização de demandas e problemas;

XXIV- controlar a execução de programas e projetos da secretaria;

XXV- acompanhar a execução de atividades da secretaria e a obtenção dos resultados planejados;

XXVI- tomar decisões de acordo com as políticas municipais;

XXVII- articular-se com outras secretarias para a elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;

XXVIII- participar de consórcio para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;

XXIX- garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do sistema único de saúde – sus e do planejamento setorial aprovado pelo conselho municipal de saúde;

XXX- gerenciar e promover o perfeito funcionamento do sistema único de saúde – SUS do município;

XXXI- promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;

XXXII- acompanhar a execução das aplicações de recursos efetuados pela secretaria;

XXXIII- confrontar as aplicações com os valores previamente estabelecidos;

XXXIV- administrar às unidades municipais de saúde;

XXXV- promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no município, dando suporte às unidades de saúde;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XXXVI- promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;

XXXVII- promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviço de saúde, análise de contas e treinamentos de recursos humanos;

XXXVIII- propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização da área de saúde;

XXXIX- promover a vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federal afins;

XL- promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

XLI- propor as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;

XLII- elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

XLIII- promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no município, bem como de vetores e roedores em colaboração com organismo federal e estadual;

XLIV- promover assistência veterinária;

XLV- cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se da seguinte estrutura:

I- Assessoria Jurídica – CC-1;

II- Departamento Atenção Primária e Promoção à Saúde CC-4;

III- Departamento Administrativo e Financeiro CC-4;

IV- Divisão de Unidades Básicas de Saúde CC-5;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

- V- Divisão de Farmácia Básica CC-5;
- VI- Divisão de Vigilância em Saúde - CC-5;
- VII- Divisão de Reabilitação Física – Fisioterapia CC-5;
- VIII- Divisão de Laboratório Municipal - CC-5;
- IX- Divisão de Atendimento Psicossocial - CC-5;
- X- Seção de Agendamento e Exames - CC-6;
- XI- Seção de Central de Ambulâncias - CC-6;
- XII- Seção de Manutenção – CC-6;
- XIII- Seção de Higienização e Limpeza;
- XIV- Seção de Controle Epidemiológico - CC-6;
- XV- Seção de Serviços Gerais – CC-6.

### CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### Seção única

#### Das disposições gerais

Art. 28. A Secretaria Municipal de Assistência Social é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade definir e desenvolver políticas sociais destinadas ao resgate da cidadania, para os que vivem à margem dos benefícios da sociedade e viabilizar internamente a execução das políticas da administração municipal na área social, através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I- contribuir e coordenar o plano de ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II- garantir a prestação de serviços municipais, de acordo com as diretrizes de governo;
- III- estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

IV- estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas, para sua consecução;

V- promover a integração com órgãos e entidades da administração municipal, objetivando o cumprimento de atividade;

VI- promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

VII- assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando a garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;

VIII- promover a articulação de ações da área social da administração municipal, visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;

IX- promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços assistência social e de concessão de benefícios;

X- promover o atendimento à população carente na área de assistência social, visando minimizar problemas relativos as suas necessidades básicas;

XI- assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

XII- coordenar as atividades de acordo com as diretrizes do plano de gestão dos recursos físicos, materiais e humanos da administração municipal;

XIII- articular-se com órgãos que mantenham parceria com a secretaria, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;

XIV- promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos em desenvolvimento;

XV- estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas da secretaria;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XVI- estabelecer e acompanhar padrões de qualidade na execução de atividades;

XVII- coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos a cargo da secretaria;

XVIII- cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social compõe-se da seguinte estrutura:

- I- Assessoria Jurídica – CC-1;
- II- Assessoria Técnica – CC - -4;
- III- Divisão Administrativa e financeira – CC-5;
- IV- Divisão de Gestão do CREA – CC-5;
- V- Divisão de Gestão do CRAS – CC-5;
- VI- Divisão de Proteção Social Básica – CC-5;
- VII- Seção de Serviços – CC-6.

#### CAPÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

##### Seção única

##### Das disposições gerais

Art. 29. A Secretaria Municipal de Infraestrutura é um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade construir obras públicas, bem como controlar e fiscalizar as edificações particulares e loteamentos, manter e reparar os próprios da Administração Municipal.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- I- contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II- estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- III- estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria,
- IV- vinculados a prazos e políticas para sua consecução;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

V- promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VI- participar do processo de licitação e contratação de obras municipais a serem executadas por terceiros, sob regime de administração indireta, fornecendo dados necessários a formalização dos contratos;

VII- emitir ordens de serviço para iniciar a execução de obras, após a homologação da licitação e assinatura do respectivo contrato;

VIII- executar as obras de construção, ampliação, reforma ou conservação das edificações municipais, preservando a estética urbana do Município;

IX- executar os serviços de fabricação de blocos de concretos, manilhas, meio-fio e/ou outros artefatos de concretos, garantindo uma produção com relação ao custo-benefício favorável ao Município;

X- planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo urbano;

XI- promover a análise, fiscalização e julgamento de pedidos de parcelamento de solo e de projetos de particulares;

XII- coordenar a atualização do cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia, intervenção viárias, para assegurar as informações aos munícipes e diversos órgãos estaduais, federal e privados;

XIII- manter estreita articulação com órgãos competentes dos governos federal e estadual, em caso de calamidade, observando a legislação em vigor;

XIV- coordenar a execução da avaliação e concessão de habite-se; estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das obras;

XV- manter a organização, guarda, conservação e empréstimo dos diversos tipos de materiais técnicos da secretaria, promovendo a divulgação do acervo;

XVI- promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativas a infra-estrutura de água, saneamento, energia e telecomunicações do Município;

XVII- promover a coleta e a destinação dos resíduos sólidos;





Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XVIII- colaborar na elaboração dos programas e projetos, cujo objetivo seja a obtenção de recursos federais e/ou outros, orientando as respectivas execuções.

XIX- acompanhar a execução do orçamento anual da Secretaria, dando conhecimento do cumprimento dos programas ao Chefe do Executivo;

XX- participar de reuniões periódicas com o chefe do executivo para avaliação do desempenho das metas e programas estabelecidos no orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano anual;

XXI- promover reuniões periódicas com funcionários com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas;

XXII- atender as solicitações, formais ou informais, dos moradores das áreas de risco;

XXIII- cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Infraestrutura compõe-se da seguinte estrutura:

I- Divisão de Obras e Engenharia – CC - 5;

II- Divisão de Conservação de Estradas – CC - 5;

III- Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos – CC - 5;

IV- Divisão de Limpeza Pública – CC - 5;

V- Divisão Urbanismo e Paisagismo – CC - 5;

VI- Divisão de Manutenção de Logradouros e Necrópoles – CC - 5;

VII- Seção de Serviços de Manutenção – CC - 6;

VIII- Seção de Obras e Engenharia – CC - 6;

IX- Seção Urbanismo e Paisagismo – CC - 6;

X- Seção de Serviços de Iluminação Pública – CC - 6;

XI- Seção de Serviços Gerais – CC - 6,



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

## CAPÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

Art. 30. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural é um órgão de primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade aplicar a Política Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, realizar a gestão de resíduos sólidos, bem como adotar e promover os princípios do desenvolvimento sustentável.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural:

I- aplicar o Código Municipal de Meio Ambiente, que regula a ação do Poder Público Municipal e sua relação com os cidadãos e instituições públicas e privadas, na preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente equilibrado, bem como de usos comuns dos povos e essencial à sadia qualidade de vida;

II- determinar diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município e a gestão integrada dos resíduos sólidos;

III- determinar diretrizes ambientais para a elaboração de projetos e parcelamento do solo urbano, bem como para a instalação de atividades e empreendimentos relacionados à coleta e disposição de resíduos;

IV- promover a educação ambiental;

V- preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;

VI- implantar e gerenciar unidades de conservação representativas dos ecossistemas originais do espaço territorial do Município, implementando os planos de manejo;

VII- propor a criação e gerenciar os parques municipais, implementando seus planos diretores;

VIII- recomendar ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA normas, critérios, parâmetros, limites e métodos para o uso dos recursos ambientais do Município;

IX- exercer o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, exigindo, sempre que necessário, na forma da lei, os estudos prévios de impacto ambiental – EPIA's e respectivos relatórios de impacto ambiental – RIMA's e Declaração de Impacto Ambiental – DIA, para as atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras;

X- licenciar a localização, a instalação, a operação e a ampliação das obras e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XI- exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente e dos resíduos sólidos;

XII- fiscalizar as atividades produtivas, comerciais e de prestações de serviços e o uso de recursos ambientais pelo poder público e pelo particular;

XIII- promover as medidas administrativas e requerer as judiciais, cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;

XIV- determinar auditorias ambientais, periódicas ou ocasionais, aos responsáveis por atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras, estabelecendo diretrizes e prazos específicos;

XV- exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos recursos naturais do Município;

XVI- implementar ações para a redução da quantidade de resíduos produzidos pela população;

XVII- dar apoio técnico e administrativo ao Ministério Público, nas suas ações institucionais em defesa do meio ambiente;

XVIII- assessorar a Administração Municipal nas questões ligadas à ecologia, ao meio ambiente e ao saneamento;

XIX- articular-se com organizações governamentais, da sociedade civil e do setor privado, para a execução integrada e a obtenção de recursos para a implementação de ações relativas à preservação, conservação e recuperação dos recursos ambientais naturais, ou criados;

XX- atuar de forma integrada com os demais órgãos ambientais federais, estaduais e municipais, no que concerne à implementação da política nacional de descentralização, respaldando-se na competência do poder local e na atuação em caráter supletivo;

XXI- cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural compõe-se da seguinte estrutura:

I- Seção de Planejamento e Projetos Ambientais – CC – 6;

II- Seção de Parques e Jardins – CC – 6;

III- Seção de Licenciamento Ambiental – CC – 6;

IV- Seção de Controle e Fiscalização – CC – 6;

V- Seção de Agricultura – CC – 6;

VI- Seção de Desenvolvimento Pecuário – CC – 6;

VII- Seção de Abastecimento – CC – 6.

CAPÍTULO V  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Art. 31. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo é um órgão do primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade implementar, planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo, bem como incentivar e implementar o esporte e lazer no Município.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo:

I- planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de turismo, esporte e lazer;

II- contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infra-estrutura oferecida ao turista no município;

III- sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do município no âmbito nacional e internacional;

IV- subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado;

V- estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;

VI- manter cadastro atualizado da oferta turística do município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;

VII- orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, determinado pelas áreas de esporte e lazer;

VIII- promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das comunidades;

IX- coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população tais como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda;

X- apoiar direta ou indiretamente, atletas e agremiações esportivas de destaque, buscando a divulgação do esporte e do município;

XI- fazer a estimativa dos custos de eventos esportivos e de lazer, que o município tenha interesse em promover ou participar;





Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XII- incentivar e realizar campanhas educativas quanto a importância da prática do esporte e do lazer, e sobre a forma correta de utilização e/ou conservação das áreas esportivas e recreativas;

XIII- manter atualizado em arquivo, a relação das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico;

XIV- manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do esporte, turismo e lazer no município;

XV- elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da secretaria;

XVI- desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração de ação do governo municipal;

XVII- elaborar levantamentos, análise, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da secretaria;

XVIII- acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do plano de ação da secretaria;

XIX- garantir a perfeita articulação e compatibilização do planejamento setorial com os planos gerais e setoriais da administração municipal;

XX- analisar informações relevantes para o processo de planejamento da secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas;

XXI- elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer da sua implementação;

XXII- elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais;

XXIII- manter um sistema de informações sobre empresas e investidores do setor de turismo;

XXIV- iniciar ações de coordenação, monitoramento, incentivo, acompanhamento e avaliação das ações inerentes à execução dos programas da política de turismo de Pedrinhas, assim como aquelas traçadas pelo plano diretor estadual e federal;

XXV- contribuir para a promoção e a divulgação do potencial turístico de Pedrinhas e da região do entorno, em âmbito local, nacional e internacional;

XXVI- indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infra-estrutura turística, instigando parcerias para novos investimentos em Pedrinhas e na região do entorno;

XXVII- impulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo, com a região geo-turística de Pedrinhas, aí compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios vizinhos de características turísticas conjuntas;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

XXVIII- incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;

XXIX- cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo compõe-se da seguinte estrutura:

I- Departamento de Turismo e Lazer – CC – 4;

II- Departamento de Esporte – CC – 4.

## TÍTULO VII

### DAS ENTIDADES PÚBLICAS

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DA DEFESA CIVIL

Art. 32. Compete à Defesa Civil articular-se com entidades públicas e privadas e com a comunidade, visando a obtenção de cooperação para o desenvolvimento, direta ou indiretamente, de ações de prevenção e conscientização da população contra fenômenos que ponham em risco sua segurança e na sua defesa em casos de emergência e de calamidade pública, e especificamente:

I- definir e executar projetos relacionados à prevenção e à conscientização da população para a sua defesa contra fenômenos que ponham em risco sua segurança;

II- executar levantamentos, avaliar e elaborar diagnósticos das áreas vulneráveis do município, visando a busca de solução para os problemas e a priorização de atendimento em casos emergenciais, em conjunto com as áreas afins;

III- incentivar a criação de núcleos comunitários de defesa civil junto às comunidades apoiando sua organização e promovendo cursos de treinamento para desenvolvimento de ações de defesa civil, em conjunto com as áreas afins;

IV- elaborar cadastro dos recursos humanos, dos equipamentos sócio comunitários e dos serviços públicos, existentes na comunidade, disponíveis em casos de emergências ou calamidade, em conjunto com as áreas afins e com os núcleos comunitários de defesa civil;



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

V- realizar, em caráter preventivo, campanhas educativas e de conscientização para esclarecimento à comunidade sobre a necessidade de seu engajamento nos trabalhos de defesa civil e durante as situações emergenciais;

VI- executar, inclusive, através de mutirões comunitários em conjunto com as áreas afins, ações corretivas de escoramento/desmante de pedras e barreiras, reconstituição ambiental, reforço de moradias e outras ações identificadas no diagnóstico preventivo;

VII- avaliar a necessidade de intervenção do poder público municipal, nos casos de emergência;

VIII- coordenar, nos casos de emergência e de calamidade pública, as ações de socorro e de assistência à população vitimada, de recuperação e de reconstrução de habitações, vias e logradouros públicos e de divulgação de informações junto aos meios de comunicação, em articulação com os núcleos comunitários de defesa civil, com órgãos dos poderes públicos federal e estaduais, com as secretarias municipais afins e com entidades representativas da sociedade civil;

IX- avaliar e propor, se necessário, a decretação do estado de calamidade pública;

X- realizar, em situações de emergência ou calamidade, a evacuação das pessoas da área atingida, proporcionando-lhes a assistência necessária;

XI- articular-se, em caráter cooperativo, com entidades públicas da sociedade civil e, de modo especial, com a coordenação estadual de defesa civil e com o corpo de bombeiros, para o desenvolvimento de ações em situações emergenciais e de calamidade pública;

XII- desempenhar outras atribuições afins.

Parágrafo único - A Defesa Civil compõe-se da seguinte estrutura:

I- Coordenadoria da Defesa Civil – CC - 2;

TÍTULO VIII  
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS  
CAPÍTULO ÚNICO

Seção única



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

## Dos Conselhos Municipais

Art. 33. De conformidade com o disposto na legislação em vigor e por força do disposto nesta Lei, ficam mantidos ou criados os seguintes Conselhos:

a) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNBEB - CMFUNDEB;

b) Conselho Municipal de Educação - CME;

c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CMAE;

d) Conselho Municipal de Saúde - CMS;

e) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente –  
CDRMA;

f) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

g) Conselho Municipal de Trabalho e Emprego - CMTE;

h) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -  
CMCA;

i) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente - CT;

j) Conselho Municipal do Idoso - CMI;

k) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional –  
CONSEA;

l) Conselho Municipal da Habitação – CMH.

Art. 34. Fica o Poder Executivo autorizado, mediante lei específica, regulamentar os respectivos a que se refere o artigo anterior, observando os preceitos legais contidos na legislação em vigor.

## TÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### CAPÍTULO I

#### DA PARTICIPAÇÃO NAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO E DE PREGÕES



Art. 35. A gratificação decorrente do exercício de funções de pregoeiro ou membro das comissões de licitações é devida, na forma desta lei, aos servidores que formalmente participam dos processos licitatórios no âmbito da administração municipal dos poderes executivo e legislativo.

§ 1º A gratificação, de que trata o caput deste artigo, será paga integralmente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo que forem designados e desempenharem as funções de integrantes titulares de qualquer das comissões de licitações e de pregoeiros.

§ 2º Em se tratando de integrantes suplentes, a gratificação será devida de maneira proporcional aos atos praticados em licitações.

Art. 36. A gratificação devida, na forma do artigo anterior, será de:

I- 20% (vinte por cento) do vencimento do servidor, aos integrantes efetivos de comissões de licitações que se encontrarem no exercício de tais funções;

II- 1% (um por cento) do vencimento do servidor, aos suplentes de comissões de licitações, por sessão que participarem;

III- 20% (vinte por cento) dos vencimentos do servidor designado a pregoeiro.

§ 1º Em qualquer caso, as gratificações estarão limitadas a 20% (vinte por cento) do vencimento mensal do servidor.

§ 2º Em todos os casos as gratificações serão devidas somente enquanto o servidor permanecer desempenhando a função.

Art. 37. A gratificação de que trata o art. 32., não será objeto de incorporação à remuneração do servidor a qualquer título, não integrando qualquer base de cálculo de qualquer das verbas que compõem a remuneração.

## CAPÍTULO II

### DA VERBA DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE

Art. 38. Aos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas poderá ser atribuída, a critério do Chefe do Executivo, através de portaria, uma Verba de Representação de Gabinete de até 100% (cem por cento) do vencimento do respectivo Cargo ou Função que ocupar.

## CAPÍTULO III



## DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 39. Ao servidor que desenvolver funções especiais em tempo integral, poderá ser atribuído, a critério do Chefe do Executivo, através de Portaria, uma Gratificação de Desempenho de até 100% (cem por cento) do vencimento do respectivo Cargo que ocupar.

## CAPÍTULO IV

### DA GRATIFICAÇÃO ESPECÍFICA

Art. 40. Para fins de cálculo de complemento remuneratório, fica o Poder Executivo autorizado a conceder gratificações específicas aos servidores da categoria Ocupacional da Saúde e aos demais servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, a critério do Chefe do Executivo, através de Portaria.

§ 1º Observado as especificidades das gratificações que trata o caput deste artigo para sua apuração, serão considerados os seguintes fatores:

I- vinculação aos Programas e serviços estratégicos do Sistema Municipal de Saúde;

II- condições especiais de trabalho, decorrentes da localização da Unidade em áreas de riscos, horários, regimes de plantões, serviços especializados e atividades especiais;

III- desempenho de funções estratégicas para estruturação e funcionalidade do Sistema;

IV- qualidade e responsabilidade no desempenho das funções específicas e delegadas no processo de desenvolvimento do SUS local.

§ 2º Consideram-se Condições Especiais de Trabalho:

I- desempenho de atividades laborais em regime de plantão;

II- lotação em unidade de saúde localizadas em área de maior risco ou com dificuldade de fixação de profissionais, a serem definidas em portaria do Poder Executivo Municipal, com base em parâmetros apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde;





Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

III- lotação em Unidades de Saúde e centros de Especialidades, quando compoendo equipes de Serviços/Programas Especializados em Saúde, desenvolvendo atividades que possuem regras especificas de atuação naquela especialidade, vinculadas a um modelo de gestão previamente estabelecido;

IV- desempenho de atividades especificas de Vigilância em Saúde;

§ 3º As gratificações específicas aos servidores da categoria Ocupacional da Saúde, serão de:

I- até 300% do salário Base, por Vinculação aos Programas e serviços estratégicos do Sistema Municipal de Saúde (GVP);

II- até 300% do salário Base, por condições especiais de trabalho, decorrentes da localização da Unidade em áreas de riscos, horários, regimes de plantões, serviços especializados e atividade especiais (GET);

III- até 300% do salário Base, por desempenho de funções estratégicas para estruturação e funcionalidade do Sistema, coordenação, lotados na Secretaria Municipal de Saúde no desempenho de funções técnicas especializadas de gestão, auditoria e peritagem e funções estratégicas para estruturação e funcionabilidade do Sistema Municipal de Saúde (GDE);

§ 4º Os servidores de qualquer nível ou área, em exercício na rede de serviços de saúde do município envolvidos em atividades extraordinárias ou em horários especiais, tais como feiras de saúde, campanhas, eventos em feriados e fins de semana, terão uma gratificação por dia de trabalho no valor de R\$ 30,00 (trinta reais).

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. As atribuições dos cargos e funções que compõem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal de Pedrinhas, cujas funções não foram especificadas nesta lei, serão regulamentadas mediante Decreto do Poder Executivo, observando-se as prescrições legais e regulamentares.



PEDRINHAS-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

Art. 42. O Poder Executivo manterá o Sistema de Pessoal Civil, cabendo ao órgão central do mesmo sistema coordenar, supervisionar e orientar a implantação e a administração do Sistema de Cargos, Funções e Salários de que trata esta Lei.

Art. 43. A Secretaria da Planejamento e Governo, como órgão central, expedirá as normas e instruções necessárias à manutenção e uniformidade do Sistema, bem como a descrição dos mesmos.

Art. 44. Fica o Poder Executivo autorizado a fazer transposição, ampliar ou reduzir Secretarias, podendo transformar, desmembrar e transpor cargos em comissão e funções gratificadas, proceder as necessárias transferências de dotações orçamentárias e financeiras, desde que não gere novas despesas, viabilizando um melhor funcionamento da Estrutura Administrativa.

Art. 45. O servidor da Administração Pública colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Pedrinhas, e designado para o serviço de cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento do cargo de origem, acrescidos de até 80% (oitenta por cento) da remuneração do cargo em comissão.

Parágrafo único. Estende-se ao servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Pedrinhas, quando designado para o exercício de cargo em comissão, o direito de opção previsto no "caput" deste artigo.

Art. 46. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, mediante decreto, regulamentar os procedimentos da administração pública de Pedrinhas.

Art. 47. Os cargos de provimento efetivos e em comissão do Poder Executivo, nas quantidades, de nomeações com seus respectivos vencimentos, passam a ser os previstos nos anexos constantes desta lei classificados por símbolos.

§ 1º Os vencimentos dos servidores públicos municipais serão reajustados através de lei ordinária.

§ 2º As funções gratificadas são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

§ 3º A remuneração do contratado de forma excepcional, e em caráter temporário, será equiparada ao valor constante no quadro de cargos e salários dos servidores público, em razão da importância e desempenho idêntico da função exercida, ou não existindo semelhança será atribuído as condições do mercado de trabalho;

Art. 48. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento do município.

Art. 49. É incompatível a percepção cumulativa para função de direção, chefia e assessoramento, ou cargo em comissão.

Art. 50. O servidor investido em função gratificada (FG), ou assemelhadas, perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido da remuneração da função para a qual foi designado.

Art. 51. A ocupação dos cargos de provimento em comissão e o exercício de funções gratificadas não constitui situação permanente e sim vantagens transitórias.

Art. 52. O Poder Executivo Municipal, mediante Decreto, expedirá normas regulamentares para execução desta Lei, num prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 53. Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o Prefeito expedirá, progressivamente, os atos necessários à implantação da nova Estrutura Organizacional, observando-se os recursos financeiros disponíveis.

Art. 54. Aplica-se o Regime Geral de Previdência Social, aos servidores efetivos e aos servidores ocupantes de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público.

Art. 55. Cada unidade administrativa promoverá, anualmente, a revisão de sua lotação, de modo a corresponder às necessidades de pessoal, em decorrência da implantação da presente Lei.

Art. 56. Será em regime de integral dedicação ao serviço a jornada normal de trabalho dos servidores ocupantes de cargo em comissão.





Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

Art. 57. A orientação, coordenação, supervisão e implementação da presente organização municipal será exercida pelo Secretário Municipal de Planejamento e Governo.

Art. 58. Para execução desta Lei Complementar, fica a (o) Prefeita (o) Municipal autorizada mediante Decreto proceder às necessárias transferências de unidades ou setores de trabalho, e de dotações orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela alteração, criação ou extinção de órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, ou mesmo pela transferência das respectivas atividades, conforme previsto nesta mesma Lei Complementar.

Art. 59. O vencimento mínimo do servidor público municipal é de R\$ 1.100,00 (um mil e cem e reais).

Art. 60. As despesas decorrentes da aplicação ou execução desta Lei Complementar devem correr à conta das dotações apropriadas consignadas no Orçamento do Município para o Poder Executivo.

Art. 61. O Sistema de Cargos e Funções compreenderá cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, definidos nos termos dos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI XII, XIII, XIV que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 62. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 63. Revogam-se as disposições em contrário, em especial da Lei nº 03/2013 e Decreto nº 037/2009.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRINHAS/SE, 16 de novembro  
de 2021.

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
**Prefeita Municipal**



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

**ANEXO I**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**  
QUADRO GERAL DE PESSOAL  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
TABELA DE VENCIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR R\$
CC- 1	2.500,00
CC- 2	1.900,00
CC- 3	1.700,00
CC- 4	1.500,00
CC- 5	1.300,00
CC- 6	1.100,00

Pedrinhas, 16 de novembro de 2021.

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

**ANEXO II**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**  
**QUADRO DE AGENTES POLÍTICOS**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe de Gabinete do Prefeito	AP	1
Secretário Municipal de Planejamento e Governo	AP	1
Secretário Municipal de Finanças	AP	1
Secretário Municipal da Educação	AP	1
Secretário Municipal da Saúde	AP	1
Secretário Municipal da Assistência Social	AP	1
Secretário Municipal de Infraestrutura	AP	1
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo	AP	1
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural	AP	1

Pedrinhas, 16 de novembro de 2021.

**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
**Prefeita Municipal**





Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

**ANEXO III**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**  
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor Jurídico	CC-1	2
Assessor Especial do Gabinete	CC-3	1
Assessor Técnico	CC-4	3
Assessor de Comunicação	CC-4	1
Secretário Executivo	CC-5	2
Chefe de Seção de Serviços	CC-6	18

Pedrinhas/SE, 16 de novembro de 2021.

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

**ANEXO IV**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**  
Controladoria-Geral do Município

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Controlador Geral do Município	CC- 1	1
Assessor Técnico	CC- 4	1
Chefe de Divisão de Auditoria Operacional	CC- 5	1

Pedrinhas/SE, 16 de novembro de 2021.

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
Prefeita Municipal



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

**ANEXO V**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

Ouvidoria Geral do Município

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Ouvidor Geral do Município	CC- 1	01
Secretário Executivo	CC- 5	01

Pedrinhas, 16 de novembro de 2021.

**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**

**Prefeita Municipal**



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

**ANEXO VI**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**  
Secretaria Municipal de Planejamento e Governo

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor Jurídico	CC- 1	1
Assessor Técnico	CC- 4	1
Diretor de Departamento de Recursos Humanos	CC- 4	1
Diretor de Departamento de Compras, Licitações e Contratos	CC- 4	1
Chefe de Seção de Serviços	CC- 6	1

Pedrinhas, 16 de novembro de 2021.

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
**Prefeita Municipal**



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

**ANEXO VII**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

QUADRO GERAL DE PESSOAL  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
Secretaria Municipal de Finanças - SEMFIN

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo Financeiro e Execução Orçamentária	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Administração Tributária	CC- 5	1
Chefe de Seção de Serviços	CC- 6	4
Chefe de Seção de Fiscalização	CC- 6	1

Pedrinhas/SE, 16 de novembro de 2021.

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

## ANEXO VIII

### PODER EXECUTIVO

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Educação- SEMED

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor Jurídico	CC- 1	1
Assessor Técnico	CC- 4	1
Diretor de Departamento Pedagógico, Ensino, Projetos e Pesquisas	CC- 4	1
Chefe de Divisão de Cultura e Lazer	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Nutrição e Supervisão Alimentar	CC- 5	1
Chefe de Seção de Promoção, Incentivo e Apoio as Artes	CC- 6	1
Chefe de Seção de Apoio Administrativo e de Pessoal	CC- 6	1
Chefe de Seção de Transporte Escolar	CC- 6	1
Chefe de Seção de Almoxarifado	CC- 6	1
Chefe de Seção de Serviços Gerais	CC- 6	6
Chefe de Seção de Expediente e Protocolo	CC- 6	1
Chefe de Seção de Manutenção	CC- 6	3

Pedrinhas/SE, 16 de novembro de 2021

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**

**Prefeita Municipal**



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

**ANEXO IX**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**  
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor Jurídico	CC- 1	1
Diretor de Departamento Atenção Primária e Promoção à Saúde	CC- 4	1
Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro	CC- 4	1
Chefe de Divisão de Unidades Básicas de Saúde	CC- 5	3
Chefe de Divisão de Farmácia Básica	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Vigilância em Saúde	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Reabilitação Física – Fisioterapia	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Laboratório Municipal	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Atendimento Psicossocial	CC- 5	1
Chefe de Seção de Agendamento e Exames Complementares de Média e Alta Complexidade	CC- 6	1
Chefe de Seção de Central de Ambulâncias	CC- 6	1
Chefe de Seção de Manutenção	CC- 6	2
Chefe de Seção de Higienização e Limpeza	CC- 6	2



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

Chefe de Seção de Controle Epidemiológico	CC- 6	1
Chefe de Seção de Serviços Gerais	CC- 6	5

Pedrinhas/SE, 16 de novembro de 2021.

**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**

**Prefeita Municipal**





Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

**ANEXO X**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**  
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMADES

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor Jurídico	CC- 1	1
Assessor Técnico	CC- 4	2
Chefe de Divisão Administrativa e financeira	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Gestão do CREA	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Gestão do CRAS	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Proteção Social Básica	CC- 5	1
Chefe de Seção de Serviços	CC- 6	4

Pedrinhas/SE, 16 de novembro de 2021.

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

**ANEXO XI**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe de Divisão de Obras e Engenharia	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Conservação de Estradas	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Limpeza Pública	CC- 5	1
Chefe de Divisão Urbanismo e Paisagismo	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Manutenção de Logradouros e Necrópoles	CC- 5	1
Chefe de Seção de Serviços de Manutenção	CC- 6	1
Chefe de Seção de Obras e Engenharia	CC- 6	1
Chefe de Seção Urbanismo e Paisagismo	CC- 6	1
Chefe de Seção de Serviços de Iluminação Pública	CC- 6	1
Chefe de Seção de Serviços Gerais	CC- 6	6

Pedrinhas/SE, 16 de novembro de 2021.

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

## ANEXO XII

### PODER EXECUTIVO

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural -  
SEMADUR

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe de Divisão do Meio Ambiente	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Apoio e desenvolvimento Rural	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Oficinas	CC- 5	1
Chefe de Seção de Serviços Gerais	CC- 6	6

Pedrinhas/SE, 16 de novembro de 2021.

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
Prefeita Municipal



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

### ANEXO XIII

### PODER EXECUTIVO

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo - SEMECT

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe de Divisão de Esportes	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Conservação e Manutenção	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Eventos	CC- 5	1
Chefe de Divisão de Turismo	CC- 5	1
Chefe de Seção de Serviços Gerais	CC- 6	6

Pedrinhas/SE, 16 de novembro de 2021.

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
Prefeita Municipal



Pedrinhas-SE  
Prefeitura Municipal de Pedrinhas  
Estado de Sergipe

**ANEXO XIV**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

Defesa Civil

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Coordenador da Defesa Civil	CC- 2	01

Pedrinhas/SE, 16 de novembro de 2021.

  
**FRANCECLEIDE LIMA SANTOS SOUZA**  
**Prefeita Municipal**