



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

LEI nº 327/2013
DE 30 DE OUTUBRO DE 2013

Dispõe sobre a estruturação organizacional da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, revoga dispositivos da Lei nº 177, de 17 de dezembro de 2001, e dá providências correlatas

EDUARDO MARQUES DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Pinhão, Estado de Sergipe:

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO ÚNICO
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

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

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

Art. 3º - Compõem a Administração Pública Municipal:

I - A Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal, pelas Secretarias Municipais e outros órgãos que lhes sejam legalmente equiparados, bem como por aqueles integrados nas suas estruturas administrativas;

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

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

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

Art. 4º - Respeitadas as limitações estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, o Poder Executivo fica autorizado a regulamentar por Decreto, normas sobre a estrutura, atribuições de cargos e funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

I – Administração Direta:

1. Prefeitura Municipal - PMP

- 1.1. Gabinete do Prefeito – GPP;
- 1.2. Secretaria Municipal de Controle Interno – SEMCINT;
- 1.3. Procuradoria Geral do Município – PGM.

II - Secretarias Municipais de Natureza Instrumental:

- 2.1. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
- 2.2. Secretaria Municipal de Finanças – SEMFIN;
- 2.3. Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento SEMPLAN.

III - Secretarias Municipais de Natureza Operacional:

- 3.1. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SEMS;
- 3.2. Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- 3.3. Secretaria Municipal de Cultura – SEMC;
- 3.4. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS;
- 3.5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SEMOSU;
- 3.6. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural – SEMADR;

II – Administração Indireta:

- a) autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista que venham a existir na forma da lei, dotadas de personalidade jurídica própria.



CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Da Prefeitura Municipal

Subseção I

Das Disposições Preliminares

Art. 6º - A Prefeitura Municipal, como núcleo do Governo Municipal, é constituída de órgãos auxiliares, aos quais cabe prestar apoio, assistência e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, e a ele são direta e imediatamente subordinados, tendo as suas competências definidas em leis, decretos e/ou regulamentos.

Subseção II

Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º – Compete ao Gabinete do Prefeito – GPP, a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal nas áreas administrativa e técnico-legislativa e no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e integração das ações de governo; avaliar e monitorar a ação governamental e dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal, especialmente das metas e programas prioritários definidos pelo Prefeito do Município; realizar a recepção, triagem, o estudo e o encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito Municipal e a transmissão e o controle da execução das ordens e determinações dele emanadas; exercer a coordenação política com o Poder Legislativo Municipal e as esferas administrativas; realizar o controle prévio das proposições legislativas de iniciativa do Prefeito Municipal; elaborar e controlar os atos oficiais do Chefe do Poder Executivo, inclusive Decretos e Portarias; coordenar a análise técnica, para fins de sugestão de sanção ou veto, das proposições oriundas da Câmara Municipal, em articulação com a Procuradoria Geral do Município; executar o cerimonial público; a concessão de ajuda e auxílio financeiro; responsabilizar-se pela agenda e pela coordenação de audiências e de participação do Prefeito Municipal em eventos; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência e cumprimento de suas finalidades, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.



Subseção III
Da Secretaria Municipal de Controle Interno

Art. 8º – Compete à Secretaria Municipal de Controle Interno – SEMCINT, o exercício pleno da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, e demais princípios que regem a administração pública, e da aplicação de subvenções e renúncia de receitas, visando a salvaguarda do erário e patrimônio público do Município; verificar a exatidão e regularidade das contas e a boa execução do orçamento; realizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o órgão de controle externo no desempenho de sua missão institucional; consolidar os planos de trabalho para a realização de auditorias internas; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000), bem como zelar pelo seu cumprimento no âmbito da Administração Pública Municipal; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência e cumprimento de suas finalidades, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas

Subseção IV
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 9º- Compete à Procuradoria Geral do Município – PGM, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, na área jurídica e quanto ao trato de questões, providências e iniciativas pertinentes ao desempenho de suas atividades e prerrogativas; exercer a representação judicial e extrajudicial do Município; promover a defesa do patrimônio imóvel do Município; orientar e controlar, em concurso com o órgão de controle interno, a legalidade e moralidade dos atos praticados pela Administração Pública Municipal; realizar e supervisionar a cobrança de débito, tributário ou não, com o Município; emitir opinamento acerca da constitucionalidade de projetos de lei; propor ao Chefe do Poder Executivo, e promover, medidas judiciais para a declaração de inconstitucionalidade de leis por violação à Constituição Federal, Constituição Estadual e à Lei Orgânica Municipal; emitir pareceres e informações, na forma da lei, em processos administrativos procedentes de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; manter o sistema municipal de controle de requisitórios judiciais; executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

Seção II
Das Secretarias Municipais de Natureza Instrumental
Subseção I
Da Secretaria Municipal da Administração

Art. 10- Compete à Secretaria Municipal da Administração – SEMAD, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo nas áreas de gestão de pessoal e de material e patrimônio; centralizar o sistema de administração geral do Município; disponibilizar serviços de atendimento ao cidadão; formular políticas e diretrizes para a administração de recursos humanos, inclusive quanto aos benefícios, às relações de trabalho, às carreiras, à remuneração, ao dimensionamento da força de trabalho, às ações e serviços de recrutamento e seleção de pessoal, e à realização de concurso público; centralizar o sistema de folha de pagamento do Município; cuidar da política de capacitação dos servidores públicos municipais; registrar, guardar e controlar o patrimônio móvel do Município e controlar a sua destinação; controlar o patrimônio imóvel do Município; executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Subseção II
Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 11 – Compete à Secretaria Municipal de Finanças – SEMFIN, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo Municipal na área de administração financeira e contábil do Município; exercer a administração tributária e cuidar da política fiscal e extrafiscal; elaborar e coordenar as prestações de contas do Município; inscrever, cadastrar e orientar contribuintes; promover a arrecadação e fiscalização dos tributos de competência municipal; desempenhar ações referentes aos cadastros mobiliário e imobiliário; executar os serviços de contabilidade geral do Município; administrar a dívida pública municipal; elaborar e coordenar, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Orçamento, a programação de desembolso financeiro, a gestão de fundos e de recursos para a execução do orçamento anual de investimentos da Administração Pública Municipal; executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento – SEMPLAN, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo nas áreas de planejamento e orçamento públicos, assim como na realização centralizada de compras governamentais e aquisição de bens e serviços; coordenar, elaborar, controlar e avaliar planos, programas e projetos governamentais; coordenar e elaborar as propostas do Plano Plurianual de Ações, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, ajustando-as aos objetivos e metas da política de desenvolvimento municipal; exercer a coordenação da política de investimentos do Município; coordenar o processo de captação de recursos para o financiamento do desenvolvimento municipal; elaborar e coordenar, em conjunto com a Secretaria de Finanças, a programação de desembolso financeiro, da gestão de fundos e de recursos para a execução do orçamento anual; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção III

Das Secretarias Municipais de Natureza Operacional

Subseção I

Da Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMS, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, nas áreas de saúde e de saneamento; planejar, formular, supervisionar e executar a política estadual de governo na área de saúde pública; planejar, formular, supervisionar e executar a política setorial de saneamento básico e ambiental; gerenciar o Sistema Único de Saúde; promover, em articulação com as diversas esferas de governo, com o setor privado e organizações não-governamentais, ações e programas de saneamento básico e ambiental; desempenhar atividades médicas, paramédicas e odontológicas; coordenar os serviços da vigilância sanitária e epidemiológica; promover o fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde; realizar pesquisas médico-sanitárias; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

Subseção II
Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 14 – Compete à Secretaria Municipal da Educação – SEMED, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de educação e de política educacional de ensino; organizar e gerenciar o Sistema Educacional de Ensino; oferecer assistência técnica aos órgãos envolvidos com o desenvolvimento do ensino no Município; executar atividades de ensino, com observância da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1966,) e demais legislação aplicável; programar e operacionalizar a política do magistério público municipal; administrar as unidades escolares da rede oficial de ensino do Município; exercer o controle e a fiscalização, nos termos da lei, do funcionamento dos estabelecimentos de ensino público e particular; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Subseção III
Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura – SEMC, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de cultura; coordenar a política municipal e fomentar a cultura, as letras, as artes, a arte-educação, o folclore e as manifestações artísticas e culturais populares; efetuar a preservação, a guarda e a gestão do patrimônio histórico, artístico, cultural, arqueológico, paleontológico e ecológico; administrar os equipamentos culturais e artísticos; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Subseção IV
Da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Art. 16– Compete à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área da assistência, de inclusão social e de combate e busca da erradicação da pobreza; gerenciar o Sistema único de Assistência Social, em âmbito municipal, em conformidade com a Lei Orgânica de Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993); desenvolver ações e projetos relativos ao desenvolvimento comunitário; coordenar e executar os programas e ações de segurança alimentar e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

nutricional, de geração de emprego e de transferência de renda, de habitação e moradia; planejar e operacionalizar políticas públicas de assistência às mulheres; promover a igualdade racial e os direitos das pessoas com deficiência; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Art. 17 – Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SEMOSU, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto à políticas públicas nas áreas de obras e de serviços urbanos; promover a elaboração de planos e projetos relativos à obras públicas municipais; executar programas de construção de prédios públicos; construir e conservar a malha viária urbana e de centros micro-urbanos do município; promover a reforma urbana, através do incentivo à implantação de loteamentos urbanos; construir logradouros públicos como parques, jardins, ruas, avenidas e necrópoles; promover a construção e a conservação das estradas municipais; supervisionar e fiscalizar os serviços de abastecimento de água e os serviços de esgotamento sanitário; manter a conservação e limpeza dos logradouros públicos; formular, coordenar e executar as políticas, planos e atividades referentes aos serviços públicos urbanos, coleta de lixo, limpeza e conservação de espaços públicos, arborização, feiras livres e administração de cemitérios; ampliar, manter, conservar e executar o controle e a manutenção dos serviços de iluminação pública, incluindo projetos de ampliação a rede de iluminação pública municipal; executar pequenas obras de reforma e manutenção de escolas, unidades de saúde e demais prédios públicos; normatizar, conceder autorização e fiscalizar o comércio ambulante, as bancas de revistas, quiosques, festas populares, trailers, eventos e publicidade em locais e logradouros públicos, e demais serviços similares; executar serviços de limpeza e desentupimento de drenagem de água pluvial e esgoto sanitário; Manter os serviços públicos de urbanização; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Subseção VI

Da Secretaria Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 18 – Compete à Secretaria da Agricultura e do Desenvolvimento Rural - SEMADR, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto à políticas públicas na áreas da agricultura e do desenvolvimento rural;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

incentivar a utilização de recursos naturais renováveis, o abastecimento, a ensilagem e o armazenamento da produção agrícola; gerir apoiar as comunidades rurais na construção de cisternas e poços; promover ações de incentivo à agricultura, pecuária, aquicultura e pesca, bem como ao associativismo e à capacitação de mão-de-obra para o setor; desenvolver atividades voltadas à distribuição de sementes, à assistência técnica, extensão rural, defesa sanitária animal e vegetal; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

CAPÍTULO IV
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Seção I
Da Titulação

Art. 19 - São Secretários Municipais:

- I – Secretário Municipal de Controle Interno;
- II – Secretário Municipal da Administração;
- III – Secretário Municipal de Finanças;
- IV – Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento;
- V – Secretário Municipal de Saúde e Saneamento;
- VI – Secretário Municipal de Educação;
- VII – Secretário Municipal de Cultura;
- VIII – Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- VIII – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- IX - Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 20 - São do mesmo nível hierárquico, têm a mesma remuneração e gozam das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal

- I – Secretário Chefe do Gabinete;
- II – Procurador Geral do Município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

Seção II
Das Atribuições

Art. 21 - Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município, e dos titulares dos Órgãos previstos no artigo anterior desta Lei, além daquelas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e demais normas legais ou regulares:

I - auxiliar o Chefe do Poder Executivo na formulação de políticas e diretrizes concernentes às suas respectivas áreas de atuação;

II - planejar, regulamentar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações de sua Secretaria ou Órgão equiparado, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

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

IV - assessorar o Chefe do Poder Executivo e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria ou Órgão de que é titular;

V - despachar com o Prefeito Municipal;

VI - fazer indicações ao Prefeito Municipal para o provimento de Cargos em Comissão;

VII - participar das reuniões do Secretariado e de órgãos colegiados superiores, quando convocados;

VIII - atribuir gratificações e adicionais na forma prevista em Lei;

IX - dar posse a funcionários e iniciar processo disciplinar no âmbito da Secretaria ou Órgão de que é titular;

X - delegar atribuições aos dirigentes superiores, da Secretaria Municipal ou Órgão de que é titular;

XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XII - referendar leis, decretos e outros atos assinados pelo Prefeito Municipal que tenham, pela sua natureza e objeto, relação com a Secretaria ou órgão de que é titular;

XIII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria ou Órgão de que é titular;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

XIV - expedir portarias e outros atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria ou do Órgão de que é titular, não limitadas ou restritas por atos normativos superiores, bem como sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria ou do Órgão equiparado;

XV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria ou do Órgão de que é titular;

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

XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria ou do Órgão de que é titular;

XVIII - atender, prontamente, às requisições ou pedidos de informação provenientes do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, ou para os fins de inquérito administrativo; e

XIX - desempenhar outras tarefas que lhes forem determinadas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

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

CAPÍTULO V
DA SUPERVISÃO E DOS OBJETIVOS

Seção I
Da Supervisão

Art. 22 – A supervisão e o controle administrativos têm por finalidade a execução de planos e programas da Administração Pública Municipal de maneira coordenada e articulada, concorrendo para a otimização dos recursos humanos e materiais.

Seção II
Dos Objetivos

Art. 23 - Os órgãos da Administração do Poder Executivo Municipal estão sujeitos ao controle e à supervisão administrativas, tendo por objetivo a promoção e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

defesa dos interesses abrigados na Constituição Federal, na Constituição Estadual, e na Lei Orgânica do Município de Pinhão, objetivando, ainda:

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

CAPÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

Art. 24 – A Administração Municipal Direta do Poder Executivo contará com um Quadro Geral de Pessoal que contemple servidores ocupantes de cargos efetivos e ocupantes de cargos em comissão, na seguinte forma;

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

II – Quadro de Cargos em Comissão, integrado pelos cargos de provimento em comissão, legalmente declarados de livre nomeação e exoneração, providos, na forma da Lei Orgânica do Município, por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 25 – Os ocupantes de cargos de provimento em comissão, no Âmbito da Administração Pública Municipal, devem ser substituídos, em suas ausências ou impedimentos legais, por servidores designados por decreto do Chefe do Poder Executivo, podendo essa atribuição ser delegada..

Art. 26 – O servidor público municipal titular de cargo de provimento efetivo, ou empregado público, ou o servidor ou empregado público proveniente de outra esfera



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

da Administração Pública, regularmente cedido para atuação junto à Administração Pública do Município, quando investido em cargo em comissão, deve optar pela percepção:

I – da remuneração do cargo em comissão;

II – da remuneração do respectivo cargo efetivo, acrescida de 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

Art. 27 – Ficam criados e acrescidos ao Quadro de Cargos em Comissão da Administração Municipal Direta, Cargos em Comissão com a seguinte nomenclatura e símbolo:

I- Diretor de Departamento, com o símbolo e remuneração correspondente a CC-2;

II – Chefe da Assessoria de Planejamento, com o símbolo e remuneração correspondente a CC-2;

III - Diretor de Divisão, com o símbolo CC-3, com o símbolo e remuneração correspondente a CC-2.

Art. 28 – Fica transformada a nomenclatura do Cargo em Comissão de ‘Auxiliar de Serviços Gerais’, para Cargo em Comissão de ‘Encarregado de Setor’, mantidos o símbolo CC-5 e a remuneração.

Art. 29 – Ao servidor público municipal poderá ser concedida, pelo Chefe do Poder Executivo mediante Portaria e após a emissão de despacho motivado do Secretário Municipal onde se encontre lotado, uma gratificação correspondente a até 200% (duzentos por cento) do vencimento básico do seu respectivo cargo, que não se incorporará, para qualquer efeito à remuneração.

Parágrafo único - Observadas a conveniência administrativa e as condições orçamentária e financeira do município, a gratificação poderá, a qualquer momento, ter seu valor alterado ou mesmo cancelada.

Art 30 – Fica criada a Procuradoria Geral do Município

Parágrafo único – Em decorrência do disposto no ‘caput’ deste artigo, fica criado o cargo em comissão de Procurador Geral do Município, com vencimentos e prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

Art. 31 – A Secretaria Municipal de Serviços Rodoviários, órgão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, instituída nos termos do art. 2º,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

inciso III, alínea 'g', da Lei Municipal nº 177, de 17 de dezembro de 2001, fica transformada na Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN.

Parágrafo único – Em decorrência do disposto no 'caput' deste artigo, fica criado o cargo em comissão de Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento e extinto o cargo em comissão de Secretário Municipal de Serviços Rodoviários.

Art. 32 – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, órgão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, instituída nos termos do art. 2º, inciso III, alínea 'c', da Lei Municipal nº 177, de 17 de dezembro de 2001, fica transformada na Secretaria Municipal de Cultura.

Parágrafo único – Em decorrência do disposto no 'caput' deste artigo, fica transformado o cargo em comissão de Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer em cargo em comissão de Secretário Municipal de Cultura.

Art. 33 – A Secretaria Municipal da Agricultura, Irrigação e Abastecimento, órgão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, instituída nos termos do art. 2º, inciso III, alínea 'f', da Lei Municipal nº 177, de 17 de dezembro de 2001, fica transformada na Secretaria Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Rural.

Parágrafo único – Em decorrência do disposto no 'caput' deste artigo, fica transformado o cargo em comissão de Secretário Municipal da Agricultura, Irrigação e Abastecimento em cargo em comissão de Secretário Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Rural.

Art. 34 - Até que sejam expedidos novos atos legais, regulamentares ou estatutários, continuam em vigor as respectivas Leis, Decretos, Regulamentos e Estatutos existentes, a respeito dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e sobre as matérias que são tratadas nesta Lei, no que lhes couber e não lhes for contrário.

Art. 35- Ficam criados na estrutura organizacional básica e permanente da administração direta do Poder Executivo deste Município, e integrados ao seu Quadro de Pessoal Efetivo, os seguintes cargos cuja lotação dar-se-á por ato do Prefeito Municipal:

I – Auxiliar de Serviços Gerais;

II – Merendeiro;

III – Jardineiro;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

- IV – Coveiro;
- V - Auxiliar de Manutenção;
- VI – Auxiliar de Consultório Odontológico
- VII – Técnico em Agropecuária;
- VIII – Fiscal de Obras;
- IX – Educador Físico;
- X – Assistente Social;
- XI – Farmacêutico;
- XII – Médico Clínico Geral PSF;
- XIII – Médico Pediatra;
- XIV – Médico Ginecologista Obstetra;
- XV – Fisioterapeuta;
- XVI – Nutricionista.
- XVII - Psicólogo

Parágrafo único - A admissão de pessoal aos cargos criados por esta Lei far-se-á mediante aprovação em concurso público.

Art. 36 - As quantidades de vagas, atribuições, condições de trabalho, requisitos básicos e vencimentos base dos cargos ora criados são os estabelecidos e fixados nos Anexos I a XVII, que integram esta Lei.

Art. 37 - Os cargos efetivos já integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo – Administração Direta de que tratam Leis municipais anteriores, especialmente a Lei nº 177, de 17 de dezembro de 2001, ficam acrescidos das vagas criadas nos termos do Anexo

XVIII desta Lei, cujo provimento submete-se a prévia aprovação em concurso público, alterando-se os quantitativos respectivos,

Parágrafo único – Em decorrência do estabelecido no *caput* deste artigo, os cargos efetivos que integram o Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

Administração Direta serão consolidados em Decreto, observadas as disposições desta Lei.

Art. 38 - Fica mantida e convalidada a atual estrutura vigente de cargos em comissão do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo, no que não for contrário a esta Lei.

Art. 39 – As atribuições e os requisitos mínimos de ingresso nos cargos efetivos anteriormente integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Direta que não se encontram discriminados nesta Lei, poderão ser definidos por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo, observados os parâmetros legais a respeito.

Art. 40 – Para os cargos vinculados aos programas do Sistema Único de Saúde – SUS, mantidos ou subsidiados pelos Governos Federal e Estadual, serão aplicadas as seguintes regras:

I – será de dedicação exclusiva e com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, não sendo permitido o acúmulo com outro cargo público em qualquer das esferas de governo;

II – durante a vigência do programa ao qual o cargo está vinculado e enquanto o Governo Federal e/ou Estadual estiver mantendo, subsidiando ou incentivando financeiramente este, aos servidores ocupantes desses cargos que se vinculam ao respectivo programa poderá ser concedida, pelo Chefe do Poder Executivo, uma gratificação correspondente a até 300% (trezentos por cento) do vencimento básico para os cargos de Nível Superior, e de até 200% (duzentos por cento) do vencimento básico para os de Nível Médio e Fundamental;

III – a gratificação de que trata o inciso anterior, em qualquer hipótese poderá ser incorporada ao vencimento, como também não poderá servir de base para sua aposentadoria nem para a contribuição previdenciária, e somente será paga ao servidor que se encontrar em efetivo exercício de atividade vinculada ao programa de governo, e, caso este seja descontinuado, os servidores a ele vinculados perderão automaticamente a gratificação;

IV – sofrendo descontinuidade o programa de governo, os servidores a ele vinculados poderão ser aproveitados em cargos de igual natureza e atribuições básicas semelhantes e correlatas, e terão suas lotações redefinidas de acordo com a necessidade e a conveniência administrativa, observando-se que os ocupantes de cargos de Nível Superior terão suas jornadas de trabalho reduzidas para 30 (trinta horas semanais, as quais poderão ser distribuídas em 06 (seis) horas diárias.

Art. 41 - Para execução desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO
Gabinete do Prefeito

I – fazer o remanejamento e a lotação de cargos efetivos entre as diversas áreas administrativas, no âmbito da Administração Direta;

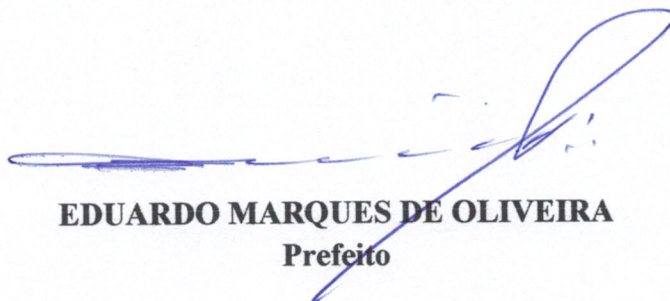
II – praticar os atos regulamentares e regimentais que decorram, implícita ou explicitamente, das disposições desta Lei, inclusive os que se relacionem com pessoal, material e patrimônio;

III – promover as modificações no Plano Plurianual e no Orçamento Anual, que se fizerem necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei, observado o artigo 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 42 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43 – Ficam revogados os artigos 1º, 2º, 4º, 6º, 8º, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31 e 32 da Lei nº 177, de 17 de dezembro de 2001.

Gabinete do Prefeito do Município de Pinhão, Estado de Sergipe, em 30 de outubro de 2013.



EDUARDO MARQUES DE OLIVEIRA
Prefeito