



**ESTADO DE SERGIPE**  
**Prefeitura Municipal de Salgado**

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO  
Em 05 / Março / 2009  
Silvanete Santos  
Presidente

**Lei nº. 547/2009**  
de 05 de março de 2009

Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa e o sistema de cargos comissionados da administração pública municipal e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Salgado, do Estado de Sergipe, faz saber: a Egrégia Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO I**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 1º** - A Prefeitura Municipal de Salgado, para fins de atendimento das funções inerentes ao poder público municipal e a efetiva prestação dos serviços sob sua responsabilidade, passa a ser constituída dos seguintes órgãos:

**I. ÓRGÃOS DELIBERATIVOS:**

Para os fins que se especifica nesta lei, são considerados órgãos deliberativos, os Conselhos Municipais efetiva e regularmente em

funcionamento nesta data e aqueles que forem criados posteriormente à publicação desta lei.

**II. ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ESFERAS DO GOVERNO:**

1. Junta do Serviço Militar;
2. Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA.

**III. ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO:**

1. Gabinete do Prefeito;
2. Procuradoria Geral do Município.

**IV. ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL:**

1. Secretaria Municipal de Administração;
2. Secretaria Municipal de Finanças;
3. Secretaria Municipal de Controle Interno.

**V. ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL:**

1. Secretaria Municipal de Planejamento;
2. Secretaria Municipal de Educação;
3. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
4. Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura;
5. Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho;
6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
7. Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento;
8. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
9. Secretaria Municipal de Cultura;
10. Secretaria Municipal de Turismo;
11. Secretaria Municipal de Transporte.

**Art. 2º** - As competências, atribuições e normas sobre o funcionamento das Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Municipal serão especificadas em decretos e/ou quaisquer outros atos administrativos do Poder Executivo.

**Parágrafo Único.** Constitui-se dever de todos os responsáveis pelos órgãos da administração pública municipal uma atuação voltada para a redução de custos operacionais e a otimização de resultados.

## CAPÍTULO II

### DAS ESTRUTURAS SISTÊMICAS

**Art. 3º.** As atividades deverão estar sistematicamente organizadas com as seguintes áreas: recursos humanos, material, patrimonial, serviços auxiliares, orçamento, planejamento, estatística, desenvolvimento institucional, administração financeira e contábil, e, bem assim, outras atividades comuns a todas as áreas que exijam coordenação geral, a critério do governo municipal.

**Art. 4º.** São órgãos centrais dos sistemas a que se refere o artigo anterior, com as respectivas atividades:

I - **A Secretaria Municipal de Administração:** recursos humanos, materiais, patrimoniais e serviços auxiliares.

II - **A Secretaria Municipal de Finanças:** financeiras, tributárias, contábeis e orçamentárias;

III - **A Secretaria Municipal de Controle Interno:** auditoria interna, gestão

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO

Em 05 Junho 2009

  
Sílvanô dos Santos  
Presidente

orçamentária, financeira, administrativa e metas do plano plurianual.

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

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

**III. Os Conselhos Municipais** a que se refere o inciso I e parágrafo único do art. 1º desta lei são órgãos colegiados de natureza deliberativa, formados por representantes do poder público municipal e da sociedade civil.

**IV.** O Poder Executivo poderá criar comissões com atribuições específicas, sem ônus para o Município.

**V.** Os Conselhos Tutelares relacionam-se em sua autonomia com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observando-se os princípios e os preceitos da legislação vigente.

## TÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I

#### DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO  
Em 05 / maio / 2009  
  
Silvanildo dos Santos  
Presidente

## SEÇÃO I

### DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO

**Art. 5º.** Os órgãos de colaboração com outras esferas governamentais reger-se-ão por regulamentos e/ou estatutos próprios.

## CAPÍTULO II

### DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

#### SEÇÃO I

##### DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 6º.** São órgãos que compõem a estrutura do Gabinete do Prefeito:

- a) Secretaria Executiva;
- b) Assessoria de Comunicação Social;
- c) Departamento de Cerimonial;
- d) Departamento de Articulação Política;
- e) Assessoria Administrativa;
- f) Assessoria de Imprensa.

#### SEÇÃO II

##### DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 7º.** A Procuradoria Geral do Município é órgão de assessoramento e apoio do Poder Executivo Municipal, exercida por advogado de reconhecido saber jurídico, reputação ilibada e, preferencialmente, com vasta experiência em diversas áreas da administração pública.

**Parágrafo único.** Mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, o município poderá credenciar escritórios de advocacia especializada e/ou advogado especialista, para

que promovam a defesa de assuntos do interesse da municipalidade, em áreas específicas, devendo tal autorização ser precedida de parecer circunstanciado da Procuradoria Geral do Município acerca da necessidade da contratação e dos procedimentos licitatórios correspondentes.

**Art. 8º. São órgãos que compõem a estrutura da Procuradoria Geral do Município:**

- a) assessoria jurídica;
- c) assessoria administrativa.

### CAPÍTULO III

#### ORGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

##### SEÇÃO I

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Art. 9º. A Secretaria Municipal de Finanças é órgão de natureza instrumental subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, sendo da sua competência o planejamento, a organização, o desenvolvimento, a coordenação, a execução e o controle das suas atividades.**

**Parágrafo único.** Para auxiliar os trabalhos da Secretaria Municipal de Finanças, poderá o município realizar a contratação de empresa especializada na área de contabilidade pública, de reconhecida idoneidade e capacitação técnica comprovada, mediante procedimento licitatório.

**Art. 10. Fazem parte da estrutura da Secretaria Municipal de Finanças os seguintes órgãos:**

- I. Secretaria Adjunta de Finanças;

- II. Tesoureiro;
- III. Departamento de Contabilidade;
- IV. Departamento de Tributação;
- V. Departamento de Gestão de Contas e Controle Orçamentário;
- VI. Divisão de Fiscalização;
- VII. Divisão de Arrecadação;
- VIII. Divisão da Dívida Ativa Municipal;
- IX. Assessoria Técnica;
- X. Assessoria Administrativa.

## SEÇÃO II

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 11.** Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I. assessoramento ao Chefe do Poder Executivo no desempenho das suas atribuições legais;
- II. a administração dos recursos humanos; materiais, patrimoniais e serviços auxiliares;
- III. ações junto ao órgão central do sistema de administração geral do município, previdência e assistência ao servidor público, na forma em que dispuser a legislação vigente;
- IV. centralização do sistema municipal de planejamento e organização;
- V. desenvolvimento institucional e estatístico, articulação com os sistemas estadual e federal de planejamento;
- VI. outras atividades necessárias ao perfeito cumprimento de suas atribuições;
- VII. realização dos procedimentos licitatórios.

**Art. 12. A Secretaria de Administração terá a seguinte estrutura básica:**

- I. Secretaria Adjunta de Administração;
- II. Departamento de Recursos Humanos;
- III. Departamento de Licitação;
- IV. Departamento de Compras;
- V. Departamento de Serviço Militar;
- VI. Departamento Administrativo;
- VII. Departamento de Almoxarifado, Patrimônio e Arquivo;
- VIII. Departamento de Guarda Municipal;
- IX. Divisão de Gestão de Contratos;
- X. Divisão de Pessoal;
- XI. Divisão de Documentos Oficiais;
- XII. Divisão de Serviços Gerais;
- XIII. Divisão de Informática;
- XIV. Assessoria Técnica;
- XV. Divisão Administrativa.

### SEÇÃO III

#### SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTROLE INTERNO

**Art. 13. Compete a Secretaria Municipal do Controle Interno:**

- I. exercer controle sobre as atividades da própria administrativa municipal, a fim de assegurar o cumprimento dos princípios básicos da administração pública, definidos no art. 37, II, da Constituição Federal;
- II. Organizar, conduzir e fiscalizar o conjunto de procedimentos, métodos e rotinas administrativas;
- III. Acompanhar os programas de governo, fiscalizar e avaliar a gestão dos administradores públicos municipais;

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO

Em 05 / março / 2009

  
Sylvio dos Santos  
Presidente



- IV. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e dos orçamentos do município;
- V. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública, assim como a aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- VI. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VII. Fiscalizar o cumprimento das normas da lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Art. 14.** A Secretaria Municipal do Controle Interno terá a seguinte estrutura básica:

- I. Secretaria Adjunta do Controle Interno;
- II. Departamento de Auditoria Interna;
- III. Departamento de Acompanhamento e Fiscalização de Metas, Planos, Orçamentos e Patrimônio;
- IV. Departamento Jurídico;
- V. Departamento Administrativo;
- VI. Divisão de Prestação de Contas;
- VII. Assessoria Técnica;
- VIII. Assessoria Administrativa.

#### CAPÍTULO IV

#### ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

#### SEÇÃO I

**SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, IRRIGAÇÃO  
E ABASTECIMENTO**

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO  
Em 05 / maio / 2009  
  
Silvanus dos Santos  
Presidente

**Art. 15.** Compete à Secretaria Municipal da Agricultura, Irrigação e Abastecimento:

- I. ações voltadas para o desenvolvimento da agricultura, pecuária e abastecimento, inclusive pesquisas;
- II. coordenação das atividades de assistência técnica e extensão rural;
- III. políticas voltadas para a defesa animal e vegetal;
- IV. organização e divulgação de exposições, feiras e eventos ligados ao setor;
- V. acompanhamento de políticas de reforma agrária e regularização de terras no âmbito do município;
- VI. melhoria de infra-estrutura de propriedades rurais do município, atendido o interesse público;
- VII. interação com as demais secretarias municipais, órgãos federais e estaduais, tendo por objetivo maior a alavancagem de negócio e/ou captação de recursos para o setor;
- VIII. administração e organização das feiras livres e mercados públicos;
- IX. outras atividades necessárias ao perfeito cumprimento de suas atribuições.

**Art. 16.** Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação, Abastecimento:

- I. Secretaria Adjunta de Agricultura, Irrigação e Abastecimento;
- II. Departamento de desenvolvimento rural;
- III. Departamento de Agricultura Familiar;
- IV. Divisão de Feiras e Mercado;
- V. Divisão de Administração do Matadouro;
- VI. Assessoria Técnica;
- VII. Assessoria Administrativa.

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA  
HABITAÇÃO E DO TRABALHO

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal da  
Assistência Social, da Habitação e do Trabalho:

- I. Promover a política municipal e o plano municipal de assistência social, em consonância com as diretrizes fixadas na legislação vigente;
- II. Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada na área social;
- III. Assegurar a participação da comunidade na elaboração e implementação de programas sociais;
- IV. Promover programas visando a proteção da família, maternidade, a infância, a adolescência e o idoso;
- V. Assistência integral à mulher e aos excluídos;
- VI. A reciclagem e treinamento de trabalhadores, inclusive daqueles portadores de deficiência física, tornando-os aptos para o mercado de trabalho;
- VII. Os programas de geração de emprego renda;
- VIII. O artesanato e as ações do balcão de ferramentas;
- IX. Outras atividades que são necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 18. Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Ação Social, Habitação e do Trabalho:

- I. Secretaria Adjunta de Ação Social, Habitação e do Trabalho;

- II. Departamento do Trabalho e geração de renda;
- III. Departamento de políticas públicas voltadas para crianças e adolescentes, idosos, mulheres e deficientes;
- IV. Departamento de Habitação e assistência comunitária;
- V. Departamento de gerenciamento do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS;
- VI. Divisão de Coordenadoria do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI;
- VII. Divisão de Coordenadoria do PRÓ JOVEM;
- VIII. Divisão de Coordenadoria do Programa Bolsa Família;
- IX. Assessoria administrativa.

### SEÇÃO III

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 19. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Educação:**

- I. A administração do sistema municipal de ensino, desenvolvendo a política do magistério municipal;
- II. O sistema municipal de ensino; política do magistério; assistência técnica aos órgãos envolvidos com o desenvolvimento do ensino no município;
- III. Administração das Unidades Escolares;
- IV. Controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino público e particular;
- V. A educação física, o apoio e a prática de atividades esportivas recreativas junto ao universo estudantil do município;
- VI. Outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO  
Em 05 de maio de 2009  
Sivaldo dos Santos  
Presidente

**Art. 20. Integram a estrutura da Secretaria de Educação os seguintes órgãos.**

- I. Secretaria Adjunta de Educação;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Departamento de Estatística e Avaliação;
- IV. Departamento de Ensino e Aprendizagem;
- V. Departamento de Merenda Escolar;
- VI. Departamento Administrativo;
- VII. Divisão de manutenção das escolas;
- VIII. Divisão de coordenação escolar;
- IX. Assessoria Técnica;
- X. Assessoria Administrativa;
- XI. Secretarias de Estabelecimento de Ensino.

#### SEÇÃO IV

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Cultura:**

- I. As ações de preservação dos valores culturais do município;
- II. Recuperação e resgate dos valores culturais do município, promovendo a difusão do folclore, incentivo ao artesanato e outras manifestações populares;
- III. Recuperação e conservação do patrimônio histórico, artístico e arqueológico;
- IV. quaisquer outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO  
Em 05 de março de 2009  
  
Silvano dos Santos  
Presidente

**Art. 22. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura os seguintes órgãos:**

- I. Secretaria Adjunta de Cultura;
- II. Assessoria Administrativa;
- III. Departamento de Organização de Eventos;
- IV. Departamento de Preservação Cultural.

#### **SEÇÃO V**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

**Art. 23. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Turismo:**

- I. Departamento de projetos;
- II. Assessoria administrativa.

#### **SEÇÃO VI**

#### **SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**

**Art. 24. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude:**

- I. Promoção e desenvolvimento de práticas esportivas e de lazer, inclusive nos distritos pertencentes ao município, priorizando a juventude e idosos;
- II. As atividades voltadas ao desenvolvimento social e comunitário da juventude do município;
- III. A gestão dos equipamentos de esporte e lazer do município;
- IV. As ações de conagraçamento esportivo entre estes e os dos demais municípios sergipanos;

**CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO**  
**APROVADO**

Em 05 de maio de 2009

  
**Silvanos Santos**  
Presidente

- V. A realização de eventos de promoção e apoio à juventude e demais segmentos da comunidade, inclusive idosos;
- VI. Outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

**Art. 25. Compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:**

- I. Secretaria Adjunta de Esporte, Lazer e Juventude;
- II. Departamento de Organização de Eventos;
- III. Assessoria Administrativa.

### SEÇÃO VII

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA**

**Art. 26. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura:**

- I. Supervisionar as obras públicas de responsabilidade do município;
- II. Acompanhamento, fiscalização, melhoramento e conservação de prédios e outras obras civis do poder público municipal;
- III. Construção e conservação das estradas que interligam o município, desenvolvendo levantamento técnico sobre a sua malha viária;
- IV. Limpeza urbana e conservação de praças e logradouros públicos em geral;
- V. Outras áreas necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

**Art. 27. São órgãos integrantes da estrutura da Secretaria de Obras e Infra Estrutura:**

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO  
Em 05 / Maio / 2009  
  
Silvano dos Santos  
Presidente

- I. Secretaria Adjunta de Obras e Infra Estrutura;
- II. Departamento de Obras;
- III. Departamento Técnico;
- IV. Departamento de Gerenciamento de Contratos;
- V. Divisão de Fiscalização;
- VI. Divisão de Manutenção;
- VII. Divisão de Projetos;
- VIII. Divisão de Estradas;
- IX. Divisão de Iluminação;
- X. Divisão de Limpeza Pública e coleta de lixo;
- XI. Assessoria Técnica;
- XII. Assessoria Administrativa.

### SEÇÃO VIII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 28. É da competência da Secretaria Municipal de Saúde:**

- I. A execução da política de saúde pública e de saneamento básico;
- II. A administração e/ou gerenciamento das unidades de saúde, inclusive quanto aos programas de suplementação alimentar;
- III. Executar os programas de combate às doenças infecto contagiosas, em sintonia com as orientações emanadas do governo federal e do governo estadual;
- IV. A gestão do Sistema Municipal da Saúde Pública e do Sistema Único de Saúde;
- V. Execução e supervisão das atividades médicas, paramédicas e odontológicas;
- VI. A vigilância sanitária, o controle de drogas, medicamentos e alimentos;
- VII. Serviços hospitalares e ambulatoriais, e fornecimento gratuito de medicamentos

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO

Em 05 / maio / 2009

  
Silvano dos Santos  
Presidente



- básicos através da rede básica de saúde pública municipal;
- VIII. Pesquisas médico-sanitárias e realização de exames laboratoriais, em apoio às atividades de saúde pública municipal;
  - IX. Implementação e manutenção de políticas públicas de saneamento básico em toda a área territorial do município;
  - X. Outras atividades necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

**Art. 29. São componentes da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde os seguintes órgãos:**

- I. Secretaria Adjunta de Saúde;
- II. Departamento de Saúde do Programa de Saúde na Família - PSF;
- III. Departamento de administração das unidades de saúde;
- IV. Departamento de Vigilância Sanitária, Ambiental e de Endemias;
- V. Departamento de Infra Estrutura Básica e de Saúde;
- VI. Departamento de Administração do CAP's;
- VII. Departamento de Ações Especiais de Saúde;
- VIII. Divisão de Administração de Unidades de Saúde;
- IX. Divisão de Zoonoses;
- X. Divisão de Combate à Dengue;
- XI. Divisão Sanitária e Ambiental;
- XII. Divisão Administrativa;
- XIII. Divisão de Atendimento e Marcação de Consultas;
- XIV. Divisão de Farmácia;
- XV. Divisão de Informática;
- XVI. Divisão de Saúde Bucal;
- XVII. Divisão de Atenção Básica;
- XVIII. Assessoria Técnica;
- XIX. Assessoria Administrativa.

SEÇÃO IX

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Art. 30. Compõem a Secretaria Municipal de Planejamento os seguintes órgãos:

- I. Secretaria Adjunta de Planejamento;
- II. Departamento de Projetos e Captação de Recursos;
- III. Departamento de Cadastro Imobiliário;
- IV. Departamento de análise e aprovação de plantas;
- V. Departamento de projetos e desenvolvimento urbano;
- VI. Departamento de Gerenciamento do Orçamento Participativo;
- VII. Divisão de Convênios e Prestação de Contas;
- VIII. Assessoria Técnica.

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 31. São os seguintes os órgãos que integram a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

- I. Departamento de Preservação Ambiental;
- II. Divisão de Praças e Paisagismo;
- III. Assessoria administrativa.

SEÇÃO XI

## SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 32. São órgãos componentes da Secretaria Municipal de Transportes:

- I. Secretaria Adjunta de Transportes;
- II. Departamento de Transito
- III. Departamento de Frota de Veículos e Controle de Combustível;
- IV. Departamento de manutenção da frota;
- V. Assessoria Administrativa.

### CAPÍTULO V

#### DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 33. São atribuições comuns e básicas a todos os Secretários Municipais:

- I. Assessorar o Prefeito Municipal na definição e elaboração de políticas e diretrizes relacionadas a suas áreas de competência;
- II. Planejar, organizar, desenvolver, coordenar e controlar as ações de suas respectivas secretarias, em estrita observância às prioridades fixadas pelo Prefeito Municipal e às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- III. Exercer a representação política e institucional de sua Secretaria, estabelecendo um entendimento harmônico com as demais unidades da administração municipal, mantendo constante e profícuo contato com os diversos níveis do poder público;
- IV. Assessorar o Prefeito Municipal e integrar-se com os demais órgãos da Estrutura Administrativa Municipal em

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO  
Em 05 / maio / 2009  
  
Sílvanio dos Santos  
Presidente

- assuntos de sua pasta, objetivando o pleno cumprimento do Plano de trabalho do Governo Municipal;
- V. Despachar com o Prefeito Municipal;
  - VI. Participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores;
  - VII. Fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de Cargos em Comissão Simples, atribuir gratificações e adicionais na forma prevista em lei, e, bem assim, dar posse a servidores e conduzir processo de natureza disciplinar no âmbito da Secretaria;
  - VIII. Promover a supervisão e controle dos órgãos e entidades da administração municipal vinculados à secretaria sob sua responsabilidade, delegando atribuições se necessário;
  - IX. Apreciar, em grau de recurso hierárquico, no âmbito da Secretaria, quaisquer decisões dos órgãos a ela subordinados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;
  - X. Decidir, em despacho motivado e final, sobre assuntos de sua competência;
  - XI. Autorizar, onde couber, o início dos processos de licitação ou ratificar sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos da legislação em vigor;
  - XII. Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, observando-se a legislação pertinente em vigor;
  - XIII. Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
  - XIV. Referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte integrante;

- XV. Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;
- XVI. Atender com presteza os pedidos de informação do Ministério Público e dos poderes judiciário e legislativo, na forma da lei;
- XVII. Desempenhar outras atividades que lhe foram determinadas pelo Prefeito Municipal.

§1º. As atribuições e as responsabilidades dos Secretários Municipais e das autoridades a eles equiparadas poderão ser ampliadas por ato administrativo do Poder Executivo.

§2º. Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados por Lei Municipal, com observância das disposições contidas no art. 29 da Emenda Constitucional nº 19/98.

## CAPÍTULO VI

### DAS GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS

Art. 34º. Ficam criadas, no âmbito do Executivo municipal, as seguintes Gratificações Especiais:

- I. **Gratificação Especial e Gratificação de Permanência:** Os valores atribuídos aos cargos comissionados, cargos efetivos e/ou funções de confiança, poderão ser majorados em até 100% (cem por cento) a título de gratificação especial e de até 100% (cem por cento) a título de gratificação de permanência, incidentes sobre a sua remuneração, observados os preceitos e limites constitucionais;

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO  
em 05 / maio / 2009  
Silvia dos Santos  
Presidente

- II. **Gratificação por Participação em Comissões:** Poderá ser concedida pelo Poder Executivo gratificação ao servidor municipal que for designado para integrar Comissões Especiais, respeitando-se o limite de até 30% (trinta por cento) da sua remuneração;
- III. **Gratificação por participação em Convênio:** Poderá ser concedida pelo Poder Executivo gratificação ao servidor que participar da execução de Planos, Programas, Projetos ou Atividades em que a Prefeitura Municipal seja uma das convenientes, respeitando-se o limite de até 30% (trinta por cento) da sua remuneração;
- IV. As diretorias e divisões deverão ser ocupadas por servidores do quadro efetivo do município, podendo ser concedida pelo Poder Executivo gratificação de até 100% (cem por cento) incidente sobre a sua remuneração, observados os limites e preceitos constitucionais.

**Art. 35.** O Poder Executivo Municipal poderá conceder **Gratificação por Tempo Integral** de até 200% (duzentos por cento) da remuneração do servidor, desde que a soma da remuneração e da gratificação não ultrapasse o valor fixado em lei para pagamento dos subsídios dos vereadores do município.

## CAPÍTULO XVII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES

**Art. 36.** As estruturas administrativas, as competências e as atribuições, tanto das Secretarias Municipais quanto dos órgãos que as compõem, deverão ser regulamentadas

através Decreto do Poder Executivo Municipal, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação desta lei.

**Art. 37.** Os cargos em Comissão criados pela presente Lei são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 38.** Os símbolos, quantidades e valores remuneratórios dos cargos em comissão criados por esta lei são os constantes dos anexos I e II, que dela passam a fazer parte integrante, para todos os efeitos legais.

**Art. 40.** Para a perfeita e completa implantação desta Lei, o Poder Executivo Municipal poderá abrir créditos suplementares até o montante de vinte por cento (20%) da receita total estimada.

Parágrafo único. Fica autorizado ao Poder Executivo promover transferências de dotações orçamentárias/financeiras e dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela estrutura organizacional e administrativa criada por esta lei.

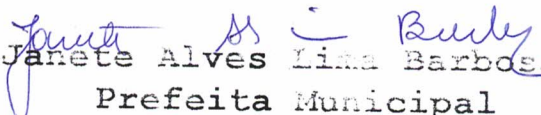
**Art. 41.** As Secretarias Municipais ora criadas e/ou desmembradas deverão ter, preferencialmente, suas lotações preenchidas por servidores do quadro efetivo do Poder Executivo Municipal, observados o nível de escolaridade e a sua compatível qualificação para o exercício do cargo ou função.

**Art. 42.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data de 02 de janeiro de 2009.

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO  
APROVADO  
Em 05 / maio / 2009  
Sílvia dos Santos  
Presidente

Art. 43. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o art. 9º, art. 10, art. 11, art. 14, art. 15, art. 16, art. 17 e seu parágrafo único, art. 18 e art. 19, bem como o ANEXO III (Quadro de Cargos Comissionados) da Lei Municipal 408/2001, de 25 de janeiro de 2001, e, bem assim, o inteiro teor da Lei Municipal 411/2001, de 04 de maio de 2001.

Salgado (SE), 05 de março de 2009

  
Janete Alves Lima Barbosa  
Prefeita Municipal



## ANEXO I

## QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

	NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANT.
1	SECRETÁRIO	CCS1	14
2	SECRETARIO ADJUNTO	CCS2	12
3	CHEFE DE GABINETE	CCG2	01
4	PROCURADOR GERAL	CCJ1	01
5	TESOUREIRO	CCF2	01
6	ASSESSOR JURÍDICO	CCJ2	03
7	DIR. DEPARTAMENTO	CCD3	46
8	ASSESSOR TÉCNICO	CCA4	14
9	ASSESSOR IMPRENSA	CCI4	01
10	SECRET. EXECUTIVO	CCE5	02
11	ASSES. ADMINISTRATIVO	CCA6	33
12	ENCARREGADO SERVIÇO	CCE6	13
13	SEC. JUNTA MILITAR	CCM7	01
14	SEC. CADASTRO RURAL	CCR7	01
15	SEC. ESTAB. ENSINO	CCE7	08
TOTAL			151

## ANEXO II

TABELA DE VALORES DOS CARGOS EM  
COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR R\$
CCS1	2.300,00
CCS2	1.000,00
CCG2	1.000,00
CCF2	1.000,00
CCJ1	2.300,00
CCJ2	800,00
CCD3	800,00
CCA4	750,00
CCI4	800,00
CCA6	465,00
CCE5	500,00
CCE6	465,00
CCM7	465,00
CCR7	465,00
CCE7	465,00