



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

1/66

LEI MUNICIPAL Nº 785

De 30 de abril de 2010.

Dispõe sobre a reestruturação organizacional e administrativa do Município de Nossa Senhora da Glória e dá outras providências correlatas.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**, Estado de Sergipe, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal no dia 15 de abril de 2010, **PROMULGA** a seguinte Lei:

TÍTULO I
PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. A ação da Administração Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município em seus múltiplos aspectos e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º. O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I - do Plano Diretor;

II - do Plano Plurianual;

III - das Diretrizes Orçamentárias;

IV - do Orçamento Anual;

V - da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal e Desembolso.

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com planos e programas do Governo do Estado de Sergipe e dos Órgãos da Administração Federal.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

2/66

Art. 3º. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 4º. O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão, convênio, termos de parceria e contratos de gestão com pessoas ou entidades públicas ou privadas.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Art. 5º. Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:

- I - legalidade;
- II - moralidade;
- III - publicidade;
- IV - impessoalidade.

Art. 6º. A ação governamental obedecerá ao princípio da LEGALIDADE determinando ao administrador público, que em toda sua atividade funcional está sujeito aos mandamentos da lei e às exigências dos bens comuns, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.

Art. 7º. A ação governamental obedecerá ao princípio da MORALIDADE, que se constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta, devendo decidir, tendo como pré-requisitos:

- I - distinção entre o legal e o ilegal;
- II - distinção entre o justo e o injusto;
- III - distinção entre o conveniente e o inconveniente;
- IV - distinção entre o oportuno e o inoportuno;
- V - distinção entre o honesto e o desonesto;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

3/66

VI - distinção entre o moral e o imoral;

VII - publicação dos atos administrativos para conhecimento público.

Art. 8º. A ação governamental obedecerá ao princípio da PUBLICIDADE que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.

Art. 9º. A ação governamental obedecerá ao princípio da IMPESSOALIDADE, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

TÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 10. As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - planejamento;

II - coordenação;

III - descentralização;

IV - delegação de competência;

V - controle.

TÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO

CAPÍTULO I
DA COORDENAÇÃO

Art. 11. As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos Planos e Programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação do **Prefeito** e dos **secretários municipais**, com a realização



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

4/66

sistemática de reuniões junto aos ***diretores de departamento, chefes de divisão e coordenadores***.

§ 2º No âmbito da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos secretários municipais.

§ 3º Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 12. Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

TÍTULO V
DA DESCENTRALIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 13. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º A descentralização será posta em prática em três planos principais:

I - dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;

II - da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;

III - da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 2º Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

5/66

§ 3º A administração casuística, assim entendida, a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacidade a desempenhar os encargos de execução.

§ 6º A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

TÍTULO VI
DA ESTRUTURA BÁSICA

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 14. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Nossa Senhora da Glória disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo áreas de atividades relativas às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º. Auxiliarão diretamente a Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da administração indireta, os secretários municipais, diretores de departamentos, chefes de divisão, assessores diretos e indiretos e todos os demais servidores, observados os princípios fundamentais da administração pública.

§ 2º. A administração direta compreende o exercício das atividades da Administração Pública Municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - da Administração Direta:

a) órgãos de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

6/66

b) secretarias municipais de gestão. Unidades de consulta, acompanhamento, fiscalização e orientação nos termos da legislação vigente, à Administração Municipal, nas suas atividades;

c) secretarias municipais de políticas e ações sociais;

d) secretarias municipais de infra-estrutura urbana;

e) secretarias municipais de desenvolvimento;

f) Coordenadoria Municipal de Política para as Mulheres;

g) Fundo Municipal de Saúde.

II - da Administração Indireta:

a) a Superintendência Municipal Trânsito e Transportes.

Art. 15. As unidades de deliberação, orientação e consulta compreendem os conselhos de políticas públicas.

Art. 16. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Nossa Senhora da Glória será a seguinte:

I - DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E APOIO:

1.1. Controladoria Geral do Município

- 1.1.1. Gabinete do Controlador;
- 1.1.2. Coordenadoria Administrativa;
- 1.1.3. Departamento de Consultoria e Assessoria;
- 1.1.4. Departamento de Fiscalização;

1.2. Procuradoria Geral do Município

- 1.2.1. Gabinete do Procurador;
- 1.2.2. Coordenadoria Administrativa;
- 1.2.3. Departamento de Apoio Técnico Legislativo;
- 1.2.4. Departamento de Apoio em Licitações;
- 1.2.5. Departamento do Contencioso;
- 1.2.6. Departamento de Fiscalização;
- 1.2.7. Departamento Cível, Trabalhista e Previdenciário;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

7/66

1.2.8. Depto. de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON.

1.3. Gabinete do Prefeito

1.4. Gabinete do Vice-Prefeito

2. SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GESTÃO:

2.1. Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional

- 2.1.1. Gabinete do Secretário;
- 2.1.2. Coordenadoria Administrativa;
- 2.1.3. Departamento de Governo e Estatísticas;
- 2.1.4. Departamento de Comunicação Social;

2.2. Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

- 2.2.1. Gabinete do Secretário;
- 2.2.2. Coordenadoria Administrativa;
- 2.2.3. Departamento de Recursos Humanos;
- 2.2.4. Departamento de Informática e internet;
- 2.2.5. Departamento de Almoxarifado;
- 2.2.6. Departamento de Cadastro e Controle Patrimonial;
- 2.2.7. Coordenadoria de Licitações e Contratos Administrativos;
- 2.2.8. Departamento de Arquivamento;
- 2.2.9. Departamento de Ouvidoria;
- 2.2.10. Coordenadoria Financeira;
- 2.2.11. Coordenadoria Tributária;
- 2.2.12. Departamento de Gestão Orçamentária;
- 2.2.13. Coordenadoria de Contabilidade;
- 2.2.14. Departamento de Controle e Ordenamento Territorial;
- 2.2.15. Departamento de Planejamento e Pesquisa;
- 2.2.16. Departamento de Captação de Recursos.

3. SECRETARIAS MUNICIPAIS DE POLÍTICAS E AÇÕES SOCIAIS

3.1. Secretaria Municipal da Educação

- 3.1.1. Gabinete do Secretário;
- 3.1.2. Coordenadoria Administrativa;
- 3.1.3. Departamento de Inspeção Escolar;
- 3.1.4. Departamento de Alimentação Escolar;
- 3.1.5. Departamento de Programas Governamentais e Sociais;
- 3.1.6. Departamento de Programas Educacionais de Ensino;
- 3.1.7. Departamento do Livro Didático;
- 3.1.8. Departamento de Educação Física;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

8/66

- 3.1.9. Departamento de Educação Especial;
- 3.1.10. Departamento de Transporte Escolar;
- 3.1.11. Departamento de Planejamento Pedagógico;
- 3.1.12. Departamento de Apoio ao Magistério;
- 3.1.13. Departamento de Captação de Recursos.

3.2. Secretaria Municipal da Saúde

- 3.2.1. Gabinete do Secretário;
- 3.2.2. Coordenadoria Administrativa;
- 3.2.3. Departamento de Administração de Pessoal;
- 3.2.4. Departamento de Distribuição de Material e Medicamentos;
- 3.2.5. Departamento de Manutenção;
- 3.2.6. Departamento de Assistência Social;
- 3.2.7. Departamento de Vigilância Sanitária e Endemias;
- 3.2.8. Departamento de Contabilidade - FMS;
- 3.2.9. Coordenadoria de Atenção a Saúde;
- 3.2.10. Departamento de Saúde Bucal;
- 3.2.11. Departamento do NASF;
- 3.2.12. Departamento do PSE;
- 3.2.13. Departamento de Programas Governamentais e Sociais;
- 3.2.14. Departamento de Captação de Recursos.

3.3. Secretaria Municipal da Assistência Social, Inclusão e Cidadania

- 3.3.1. Gabinete do Secretário;
- 3.3.2. Coordenadoria Administrativa;
- 3.3.3. Departamento de Programas Governamentais e Sociais;
- 3.3.4. Departamento de Assistência Social;
- 3.3.5. Departamento do Programa Bolsa-Família;
- 3.3.6. Departamento do CRAS;
- 3.3.7. Departamento do PETI;
- 3.3.8. Departamento do Pró-Jovem;
- 3.3.9. Departamento de Captação de Recursos.

3.4. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

- 3.4.1. Gabinete do Secretário;
- 3.4.2. Coordenadoria Administrativa;
- 3.4.3. Departamento de Esporte e Lazer;
- 3.4.4. Departamento de Gestão de Espaços Desportivos;
- 3.4.5. Departamento de Marketing Desportivo.

3.5. Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos

- 3.5.1. Gabinete do Secretário;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

9/66

- 3.5.2. Coordenadoria Administrativa;
- 3.5.3. Depto. de Desenvolvimento Rural e Assistência Técnica;
- 3.5.4. Departamento de Administração Distrital;
- 3.5.5. Departamento de Recursos Hídricos;
- 3.5.6. Departamento de Atendimento ao Produtor Rural – INCRA;
- 3.5.7. Departamento de Agricultura e Agropecuária;
- 3.5.8. Depto. de Controle e Fiscalização de Abates de Animais;
- 3.5.9. Departamento de Captação de Recursos;
- 3.5.10. Diretoria Executiva do CMDS.

3.6. Coordenadoria Municipal de Políticas para as Mulheres – CMPM

- 3.6.1. Coordenadoria;
- 3.6.2. Assessoria Técnica;
- 3.6.3. Corpo Administrativo.

4. SECRETARIAS MUNICIPAIS DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

4.1. Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos

- 4.1.1. Gabinete do Secretário;
- 4.1.2. Coordenadoria Administrativa;
- 4.1.3. Departamento de Obras e Infra-estrutura;
- 4.1.4. Departamento de Engenharia e Fiscalização;
- 4.1.5. Departamento de Iluminação Pública;
- 4.1.6. Departamento de Serviços Públicos;
- 2.2.7. Depto. de Análise e Aprovação de Projetos Particulares;
- 2.2.8. Departamento de Licença para Construção e Habíte-se;
- 2.2.9. Departamento de Captação de Recursos.

4.2. Secretaria Municipal de Transportes

- 4.2.1. Gabinete do Secretário;
- 4.2.2. Coordenadoria Administrativa;
- 4.2.3. Departamento de Fiscalização;
- 4.2.4. Departamento de Manutenção Veicular;
- 4.2.5. Departamento de Transportes.

5. SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO

5.1. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- 5.1.1. Gabinete do Secretário;
- 5.1.2. Coordenadoria Administrativa;
- 5.1.3. Departamento de Patrimônio Cultural;
- 5.1.4. Departamento de Ação e Difusão Cultural;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

10/66

- 5.1.5. Departamento de Eventos e Turismo;
- 5.1.6. Departamento de Cultura;
- 5.1.7. Departamento de Captação de Recursos.

5.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

- 5.2.1. Gabinete do Secretário;
- 5.2.2. Coordenadoria Administrativa;
- 5.2.3. Departamento de Meio Ambiente;
- 5.2.4. Departamento de Fiscalização Ambiental;
- 5.2.5. Departamento de Educação Ambiental;
- 5.2.6. Departamento de Captação de Recursos.

5.3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

- 5.3.1. Gabinete do Secretário;
- 5.3.2. Coordenadoria Administrativa;
- 5.3.3. Departamento de Desenvolvimento Econômico;
- 5.3.4. Departamento de Fiscalização Comercial;
- 5.3.5. Depto. de Controle, Organização e Fiscalização das Feiras;
- 5.3.6. Departamento de Uso e Ocupação do Solo.

5.4. Fundo Municipal de Saúde

- 5.4.1. Secretário Adjunto

II - DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

1. AUTARQUIAS

1.1. Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes

- 1.1.1. Gabinete do Superintendente;
- 1.1.2. Coordenadoria Administrativa;
- 1.1.3. Departamento Financeiro;
- 1.1.4. Departamento de Engenharia e Sinalização;
- 1.1.5. Departamento de Tráfego e Fiscalização;
- 1.1.6. Departamento de Educação de Trânsito;
- 1.1.7. Coordenadoria da JARI;
- 1.1.8. Departamento de Transporte;
- 1.1.9. Depto. de Controle e Análise Estatística de Trânsito.

III - CONSELHOS COLEGIADOS:

1. CONSELHOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

11/66

1.1. Conselho Municipal de Saúde, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde, regido pela Lei Municipal nº 514, de 04 de janeiro de 1996;

1.2. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do Fundeb, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal da Educação, regido pela Lei Municipal nº 725, de 03 de maio de 2007;

1.3. Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável – CMDS, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal da Agricultura e Recursos Hídricos, regido pela Lei Municipal nº 656, de 16 de dezembro de 2002;

1.4. Conselho Municipal de Assistência Social, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, regido pela Lei Municipal nº 705, de 24 de março de 2006;

1.5. Conselho Municipal dos Direitos e Proteção do Idoso, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, regido pela Lei Municipal nº 694, de 01 de julho de 2005;

1.6. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutrição, órgão colegiado de caráter deliberativo e consultivo, vinculado à Secretaria Municipal da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, regido pela Lei Municipal nº 693, de 03 de junho de 2005;

1.7. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e normativo, vinculado à Secretaria Municipal da Assistência Social, Inclusão e Cidadania, regido pelas Leis Municipais nº 459, do ano de 1991, Lei nº 589, de 27 de agosto de 1999 e Lei 644, de 16 de maio de 2002.

Art. 17. Os órgãos da Administração Indireta, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão da Controladoria Geral do Município e do Prefeito Municipal.

TÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

12/66

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E APOIO

SUBSEÇÃO I
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 18. São atribuições da Controladoria Geral do Município, entre outras:

I - avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II - verificar o atendimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão dos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas de restos a pagar;

VII - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal, ao limite prudencial, caso necessário, nos termos da legislação vigente;

VIII - acompanhar o cumprimento das providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme legislação vigente, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

IX - averiguar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e demais legislações vigentes;

X - cientificar as autoridades responsáveis quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal;

XI - exercer o controle orçamentário no âmbito do Município;

XII - executar atividades administrativas no âmbito do Município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

13/66

XIII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito do Município;

XIV - zelar pelo patrimônio alocado no Município, comunicando ao Prefeito sobre eventuais alterações;

XV - acompanhar e fiscalizar a execução financeira, contábil, operacional, patrimonial e as metas governamentais;

XVI - fazer cumprir de forma integral aplicação das leis e normas administrativas no âmbito do Município;

XVII - o recebimento de denúncias e queixas relativas as ações praticadas por servidores públicos, acompanhamento de sua apuração pelos órgãos competentes e proposição de medidas cabíveis;

XVIII - a formulação de recomendações e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, para o aprimoramento da eficiência dos processos administrativos e do atendimento ao público;

XIX - a promoção do controle da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, em relação aos processos orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais dos órgãos da Prefeitura, bem como à aplicação de recursos e subvenções e à renúncia as receitas;

XX - a auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, de custo, de arrecadação e de previsões orçamentárias dos órgãos da Administração Municipal;

XXI - a produção e divulgação de normas e métodos, bem como assistência e orientação prévia aos órgãos municipais, tendo em vista prevenir e evitar a ocorrência de erros e irregularidades de processos e comportamentos;

XXII - a supervisão e execução de atividades correcionais e disciplinares junto ao pessoal dos órgãos da Prefeitura, atuando de forma corretiva, preventiva e pedagógica;

XXIII - o desempenho de outras competências afins.

SUBSEÇÃO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 19. A Procuradoria Geral do Município é o órgão que representa o Município judicial e extrajudicialmente e de assessoramento jurídico aos órgãos e entidades de sua administração, competindo-lhe:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

14/66

I - representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro legalmente permitido expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;

II - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e, através das Representações, pelos secretários do Município e dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Indireta do Município;

III - representar a Fazenda Municipal nas assembléias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;

IV - representar a Fazenda Municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;

V - representar ao Ministério Público, sempre que tiver ciência do desvio de renda ou de bem público e propor ação civil para apuração de responsabilidade;

VI - representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel do patrimônio do Município;

VII - assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, locação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do Patrimônio Municipal;

VIII - representar a administração pública municipal, centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;

IX - supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da Dívida Ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;

X - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;

XI - promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

15/66

XII - minutar contratos, editais de licitação, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica;

XIII - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

XIV - promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;

XV - coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito e secretários municipais e outras autoridades municipais, quando acusados de co-autoras;

XVI - apurar a responsabilidade patrimonial dos que exercem funções públicas municipais diretamente ou por delegação;

XVII - diligenciar e adotar medidas necessárias no sentido de suspender medida liminar, ou a sua eficácia, concedida em mandado de segurança, quando para isso for solicitada;

XVIII - propor ao Prefeito a provocação de representação, quando necessária, ou diretamente para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

XIX - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XX - promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município, à vista de elementos que lhe foram fornecidos pelos serviços competentes;

XXI - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XXII - sugerir ao Prefeito, aos secretários municipais e dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração descentralizada, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;

XXIII - colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;

XXIV - requisitar a qualquer secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora da Glória, para realização de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

16/66

perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame profissional especializado;

XXV - celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem à extinção de processo, quando for de interesse público, mediante autorização do Prefeito;

XXVI - zelar pela observância das normas jurídicas emanadas dos poderes públicos;

XXVII - manter, permanentemente atualizado, o arquivo de toda legislação emanada da União, do Estado de Sergipe e do Município de Nossa Senhora da Glória;

XXVIII - emitir parecer técnico sobre as minutas de licitações e julgamento, nos termos da Lei nº 8.666/93;

XXIX - auxiliar em sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;

XXX - prestar assistência judiciária a pessoas carentes, de acordo com lei específica;

XXXI - Zelar pela fiel observância à aplicação das leis, decretos, portarias e regulamentos existentes no Município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;

XXXII - apoiar e administrar a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON;

XXXIII - coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres, requerimentos e respostas de solicitações de informações endereçadas ao Executivo Municipal e outras atividades correlatas;

XXXIV - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SUBSEÇÃO III
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 20. Ao Gabinete do Prefeito incumbe:

I - a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;

II - assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

17/66

III - a recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

IV - a recepção, estudo e triagem de expedientes encaminhados ao Prefeito;

V - a elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlar e zelar pelo seu cumprimento;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com atividades do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

VII - exercer o controle orçamentário no âmbito da unidade;

VIII - executar atividades administrativas no âmbito da unidade;

IX - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da unidade;

X - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SUBSEÇÃO IV
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 21. Ao Gabinete do Vice-Prefeito incumbe:

I - auxiliar o Vice-Prefeito na assistência e assessoramento de suas competências: assessorar o Prefeito sempre que ele for convocado para missões especiais e os secretários municipais em assuntos de sua competência; participar das avaliações das ações governamentais.

SEÇÃO II
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GESTÃO

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E
ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 22. É de competência da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional:

I - coordenar os trabalhos de assessoria nas relações com o Poder Legislativo, político-parlamentar, bem como nas relações da comunidade com o prefeito e ações políticas no âmbito municipal;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

18/66

II - estabelecer e manter canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade;

III - assessorar o Poder Executivo Municipal na sua representação junto às autoridades, comunidade e demais esferas;

IV - coordenar as atividades de cerimonial;

V - acompanhar a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;

VI - assessorar nos assuntos referentes ao relacionamento com a Câmara Municipal;

VII - coordenar os projetos estratégicos de governo, em conjunto com a principal secretaria envolvida, contribuindo especialmente na fase de planejamento, supervisionando a fase de execução e efetivando a fase de avaliação;

VIII - intermediar o relacionamento com os conselhos municipais e respectivos fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

IX - coordenar as medidas relativas à observância dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal de Vereadores, bem como o relacionamento com as lideranças do governo para formalização de vetos e encaminhamento de Projetos de Leis à Câmara Municipal de Vereadores;

X - assessorar os órgãos da Administração municipal quanto a informações técnicas, políticas e jurídicas para implementação das ações de ampliação da inserção social das pessoas com deficiências;

XI - receber, analisar e encaminhar as reivindicações das comunidades, associações de moradores, movimentos sociais e atividades afins;

XII - coordenar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal;

XIII - promover encontros com a população, coletando dados e informações para análise da real situação dos bairros;

XIV - realizar o planejamento operacional e executar políticas de relações do Executivo com a comunidade;

XV - assessorar as secretarias municipais e demais órgãos do Município em assuntos de comunicação social;

XVI - articular as relações da Administração Municipal e os órgãos de imprensa;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

19/66

XVII - planejar a divulgação das ações da Administração Municipal;

XVIII - preparar informativos para o público interno e externo;

XIX - realizar a assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto aos órgãos de comunicação;

XX - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXII - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XXIII - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XXIV - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

XXV - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 23. É de competência da Secretaria Municipal da Administração, Finanças e Planejamento:

I - o planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades;

II - manter as atividades da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas;

III - realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho;

IV - implantar a medicina preventiva com vistas à prevenção de doenças ocupacionais;

V - realizar Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas e as normas e condições legais;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

20/66

VI - operacionalizar as atividades da divisão de folha de pagamento, registro, cadastro, censo funcional e pesquisas no âmbito da secretaria;

VII - proporcionar condições de desenvolvimento do corpo funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público;

VIII - planejar e executar programas de treinamento, avaliação de desempenho e gerenciamento do quadro de vagas;

IX - gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;

X - administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município;

XI - administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente;

XII - manter os serviços de recepção e informações ao público em geral no Paço Municipal;

XIII - administrar os serviços de telefonia, monitorando as ligações telefônicas através do tarifador ou outro sistema semelhante;

XIV - efetuar estudos e análises técnicas para redesenhos de processos, com normatização de procedimentos e elaboração de manuais de atribuições das unidades administrativas;

XV - desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos;

XVI - efetuar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação;

XVII - licenciar e manter contratos de softwares e de sistemas de informação no âmbito da administração municipal;

XVIII - manter os equipamentos de informática e solicitar a aquisição de suprimentos no âmbito da administração municipal;

XIX - coordenar as atividades da Ouvidoria Municipal;

XX - apoiar a Polícia Militar e a Polícia Civil nas ações de segurança, desenvolvidas no Município;

XXI - gerir o consumo de energia elétrica e água encanada nos prédios municipais e da iluminação pública;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

21/66

XXII - avaliar as contas de energia das unidades consumidoras, cadastrar as unidades e encaminhar faturas para pagamento;

XXIII - gerir os serviços de água e esgoto nos prédios municipais, avaliar as faturas de água das unidades consumidoras;

XXIV - gerenciar e manter os serviços de zeladoria, de reprografia, de protocolo, de vigilância, bem como a guarda e conservação de processos e documentos encaminhados ao arquivo geral do Município;

XXV- gerir a guarda patrimonial;

XXVI - gerir o órgão oficial do Município, responsável pela divulgação e publicação dos atos oficiais;

XXVII - dar suporte à Junta de Serviço Militar;

XXVIII - desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município;

XXIX - assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros;

XXX - desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Lei 8.666/93, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000;

XXXI - realizar o planejamento econômico e a proposta orçamentária;

XXXII - definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do Município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;

XXXIII - acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;

XXXIV - realizar as prestações de contas do Município;

XXXV - elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias e das receitas financeiras;

XXXVI - programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

22/66

XXXVII - elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;

XXXVIII - supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;

XXXIX - inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos;

XL - realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município;

XLI - realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;

XLII - implementar campanhas visando à arrecadação;

XLII - executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XLIV - fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;

XLV - orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;

XLVI - efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;

XLVII - gerir a legislação tributária e financeira do Município;

XLVIII - manter, revisar e atualizar o cadastro imobiliário e econômico do Município;

XLIX - controlar e acompanhar a execução de convênios;

L - fiscalizar o cumprimento dos códigos do Município e Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

LI - desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;

LII - efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

23/66

LIII - implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;

LIV - elaborar projetos, compatibilizados, das ações em conjunto com as demais secretarias;

LV - efetuar registros e informar sobre imóveis, cálculos de tributos e dados dos cidadãos, subsidiando planos e projetos;

LVI - captar recursos, elaborar, desenvolver e acompanhar projetos, buscando recursos junto a organismos federais, estaduais, não-governamentais, internacionais e entidades de classe;

LVII - elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;

LVIII - revisar leis complementares previstas no Plano Diretor;

LIX - controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados;

LX - auxiliar na elaboração das leis de: Imposto Predial e Territorial Urbano, taxa de lixo e iluminação pública e incêndio, nos termos do Plano Diretor;

LXI - gerenciar o geoprocessamento;

LXII - manter, revisar e atualizar os valores da Planta de Valores Genéricos;

LXIII - realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;

LXIV - fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Posturas do Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

LXV - planejar e implantar medidas para reorientação de tráfego, sentido de vias, redução de circulação de veículos em conjunto com a Secretaria de Transportes e com a Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes;

LXVI - gerir o Fundo Municipal de Habitação, quando existir;

LXVII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

LXVIII - exercer o controle orçamentário do Município;

LXIX - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

24/66

LXX - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito do Município;

LXXI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

LXXII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade e no âmbito do Município, devendo adotar, nos termos da lei, medidas punitivas àqueles que danifiquem a estrutura física do bem, inclusive àqueles servidores que se encontrem responsáveis pelo bem.

SEÇÃO III
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE POLÍTICAS E AÇÕES SOCIAIS

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 24. É de competência da Secretaria Municipal de Educação:

I - programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;

II - administrar o sistema de ensino;

III - instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;

IV - gerenciar a documentação escolar e estatística, a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar;

V - manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino: (1) educação infantil de zero a cinco anos nos centros municipais de educação infantil – CMEI, (2) ensino fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito, a partir de cinco anos de idade nas escolas municipais, (3) educação especial e (4) educação de jovens e adultos – fase I e II;

VI - ampliar gradativamente a jornada de tempo escolar;

VII - prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência;

VIII - articular ações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais -, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

25/66

IX - incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação;

X - criar e implementar o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação;

XI - instituir gradativamente conselhos escolares;

XII - proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;

XIII - implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;

XIV - participar efetivamente nos conselhos municipais;

XV - prover de transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;

XVI - realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na secretaria e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na secretaria;

XVII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XVIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XIX - estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;

XX - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXI - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XXII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

XXIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

26/66

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 25. É de competência da Secretaria Municipal de Saúde:

I - elaborar o planejamento operacional e executar a política municipal de saúde, através da implementação do sistema municipal da saúde e do desenvolvimento de ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - coordenar, controlar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município;

III - formular a política de saúde ambiental e ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;

IV - definir a política de regulação da secretaria em relação ao Sistema Municipal de Saúde;

V - elaborar boletins sobre informações da saúde;

VI - coordenar e acompanhar as ações de vigilâncias epidemiológicas, sanitárias, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

VII - realizar ações preventivas em geral, de vigilância e controle sanitário;

VIII - coordenar e acompanhar a vigilância em saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos;

IX - estabelecer diretrizes para desenvolvimento do programa de controle de infecção nas áreas de abrangência da Secretaria Municipal de Saúde;

X - elaborar e realizar pesquisa científica e tecnológica na área de saúde;

XI - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral às urgências no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;

XII - promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS;

XIII - promover campanhas de esclarecimento, visando a preservação da saúde da população;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

27/66

XIV - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde bucal e saúde na escola no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e federais;

XV - implantar e fiscalizar posturas municipais relativas a higiene e a saúde pública;

XVI - promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de assistência farmacêutica em consonância com a Política Nacional de Medicamentos, observando os princípios do Plano Municipal de Saúde;

XVII - articular com outros órgãos e secretarias municipais, estaduais e federais, entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

XVIII - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde mental no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;

XIX - estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;

XX - subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento do modelo de gestão do SUS;

XXI - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XXII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXIII - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXIV - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XXV - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

XXVI - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
INCLUSÃO E CIDADANIA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

28/66

Art. 26. É de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, Inclusão e Cidadania:

- I** - planejar e executar as políticas de assistência social do Município;
- II** - realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social e cidadania;
- III** - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;
- IV** - contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio-assistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;
- V** - assegurar que as ações no âmbito da assistência social e cidadania tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;
- VI** - planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social;
- VII** - prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- VIII** - acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência;
- IX** - promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social e cidadania;
- X** - prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substância psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;
- XI** - promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar;
- XII** - garantir a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade, garantindo a proteção e o atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos;
- XIII** - oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para as famílias e indivíduos



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

29/66

sem referência, e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário;

XIV - desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;

XV - desenvolver diretamente e/ou em parceria com o governo federal, os programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil;

XVI - cadastrar as famílias e pessoas carentes;

XVII - desenvolver e executar programas de atendimento as crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio-familiar, apoio sócio-educativo em meio aberto, colocação familiar, abrigo, liberdade assistida e semi-assistida, em consonância com a legislação vigente;

XVIII - promover em conjunto com os conselhos as Conferências Municipais;

XIX - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XX - desenvolver ações comunitárias em parceria com associações de moradores, movimentos sociais e atividades afins, visando à valorização e organização da comunidade;

XXI - implantar e implementar planos, programas, projetos e atividades relacionados à ação comunitária;

XXII - avaliar junto às diversas associações comunitárias, suas necessidades, expectativas e carências;

XXIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXIV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXV - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XXVI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXVII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

30/66

SUBSEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 27. É de competência da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - formular e executar a política desportiva do Município, em suas diferentes modalidades;

II - promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;

III - realizar e desenvolver eventos desportivos em suas diferentes modalidades;

IV - sediar eventos desportivos;

V - promover o lazer à toda sociedade;

VI - realizar atividades sócio-culturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;

VII - proporcionar a integração e o conagraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades desportivas e recreativas;

VIII - incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

IX - implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;

X - conservar os espaços desportivos pertencentes ao Município;

XI - manter e adequar a infra-estrutura dos locais para a realização de atividades desportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;

XII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XIV - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

31/66

XVI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

XVII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 28. É de competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos:

I - planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento agrícola;

II - coordenar as administrações distritais;

III - desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos Distritos, objetivando a expansão das atividades rurais, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;

IV - elaborar cronograma de obras públicas nos distritos rurais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos;

V - desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola no Município;

VI - orientar a recuperação e o uso adequado do solo agrícola e dos recursos naturais como um todo, para a sustentação da atividade agropecuária;

VII - orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos que se destinem ao abate, produção, transformação e industrialização de produtos de origem animal, no âmbito municipal;

VIII - promover constantemente a modernização técnica através de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria;

IX - prestar assessoria e assistência técnica aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, objetivando o desenvolvimento dos programas atendidos pela secretaria;

X - promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos de treinamentos e capacitação para o produtor rural, visando à melhoria da qualidade de vida e agregando valores em suas propriedades;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

32/66

XI - difundir o conhecimento técnico referente à eficiência tecnológica, econômica e administrativa das cadeias produtivas e a qualidade de produção;

XII - incentivar o produtor rural a diversificar suas atividades em culturas alternativas, através de programas implementados pelo Município;

XIII - treinar e capacitar técnicos e produtores rurais, através de cursos e eventos, visando à aplicação de novas tecnologias;

XIV - estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;

XV - incentivar os produtores e consumidores a adotar medidas que limitem o consumo de água, economize e, sobretudo, que impeçam o seu desperdício;

XVI - fiscalizar, orientar e punir os agentes causadores de desperdícios de água, fraude ou adulteração de redes, inclusive aqueles que se beneficiam do desperdício, bem como aqueles que, mesmo sem se beneficiar, tendo conhecimento, são omissos ou passivos no combate ao desperdício;

XVII - elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;

XVIII - promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;

XIX - gerir o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural - FUMDER;

XX - coordenar e executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças a emissão e o cadastro da nota do produtor rural, na secretaria e nos distritos;

XXI - adquirir máquinas e equipamentos necessários à manutenção da infraestrutura rural e manutenção de estradas rurais;

XXII - coordenar e atualizar os dados das propriedades rurais do Município através do Cadastro Técnico Rural;

XXIII - manter programa nas diversas áreas da cadeia produtiva rural, visando melhores condições de trabalho e qualidade na produção;

XXIV - prestar assessoria aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, associações de produtores e feirantes visando à organização e estruturação das entidades representativas, em parcerias com outras entidades do setor;

XXV - promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

33/66

XXVI - gerir as reformas dos salões comunitários;

XXVII - acompanhar as atividades e ações realizadas nos salões comunitários;

XXVIII - realizar ações que promovam a integração com a comunidade;

XXIX - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXX - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XXXI - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXXII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXXIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SUBSEÇÃO VI
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

Art. 29. São atribuições da Coordenadoria Municipal de Políticas para as Mulheres:

I - planejar, organizar, implementar e monitorar os planos, programas, projetos e ações que visem a promoção e defesa dos direitos das mulheres, de forma articulada com as demais secretarias afins;

II - propor, em parceria com setores da sociedade civil e órgãos públicos e privados, a realização de campanhas educativas relacionadas às suas atribuições;

III - formular, coordenar e acompanhar políticas e diretrizes visando combater a discriminação por sexo, gênero, raça e etnia;

IV - estimular, apoiar, desenvolver e publicizar estudos e diagnósticos sobre a situação econômica, social, educacional, política e cultural das mulheres do Município;

V - elaborar e divulgar material educativo e informativo sobre serviços, programas e projetos direcionados às mulheres;

VI - estabelecer com os demais órgãos da Administração, programas de formação e treinamento dos gestores e/ou gestoras e agentes públicos, objetivando suprimir discriminações em razão do sexo nas relações entre os profissionais e entre esses e o público usuário;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

34/66

VII - propor a celebração de convênios nas áreas que dizem respeito a políticas específicas de interesse das mulheres e acompanhá-los até o final.

VIII - realizar ações que promovam a integração com a comunidade;

IX - desenvolver ações integradas com as secretarias municipais;

X - executar atividades administrativas no âmbito da coordenadoria;

XI - exercer o controle orçamentário no âmbito da coordenadoria;

XII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da coordenadoria;

XIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SEÇÃO IV
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO
E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 30. É de competência da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos:

I - planejar, operacionalizar e executar a política de obras públicas no Município;

II - desenvolver orçamentos de obras públicas nas áreas urbana e rural;

III - executar obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, abrangendo a abertura e manutenção de vias públicas no perímetro urbano e rural, construção civil, galerias pluviais, pavimentação asfáltica e obras de artes especiais;

IV - realizar a ampliação e manutenção nas vias urbanas e logradouros públicos e da iluminação pública de responsabilidade do Município;

V - fiscalizar as obras executadas por empresas contratadas pelo Município;

VI - administrar a fabricação e transformação de matérias-primas para aplicação em obras públicas;

VII - gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas nos distritos rurais, viabilizando a execução de serviços e obras de infra-estrutura rural;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

35/66

VIII - desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos distritos, visando melhorar a qualidade de vida na área rural;

IX - executar, coordenar e fiscalizar obras de recuperação, manutenção e adequação das estradas rurais, pavimentação poliédrica ou de pedras irregulares, bem como a manutenção de pontes e bueiros;

X - gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas na área urbana;

XI - implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;

XII – analisar, aprovar ou reprovar projetos arquitetônicos de edificações em geral, tais como residenciais, de loteamentos, condomínios, desmembramento/anexação de chácaras urbanas e subdivisões/unificações de lotes urbanos, bem como emitir os respectivos documentos;

XIII - emitir certificado de conclusão de obra, certidões de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos, segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas e autorizações de alvará de estabelecimento;

XIV - realizar serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal;

XV - manter e operacionalizar os serviços de limpeza pública, coleta e destinação de resíduos sólidos;

XVI - elaborar cronograma de obras públicas nos distritos rurais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura;

XVII - executar obras públicas que visem a melhoria na qualidade de vida da população;

XVIII - executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;

XIX - elaborar e atualizar a cartografia municipal;

XX - autorizar usos, obras ou parcelamento do solo;

XXI - buscar parcerias com o governo do Estado, para execução, fiscalização e gerenciamento de obras de pavimentação e drenagem;

XXII - promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

36/66

XXIII - realizar serviços de topografia para a execução de obras públicas;

XXIV - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXVI - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XXVII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

XXVIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 31. A Secretaria Municipal de Transportes tem por competência:

I - a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços de transporte, a operação do trânsito e o uso de equipamentos públicos de transporte;

II - a regulamentação e normalização dos serviços e do uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão ou autorização;

III - a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;

IV - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos para subsidiar a fixação de tarifas e o aprimoramento e adequação do sistema público de transporte urbano;

V - a promoção e elaboração, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da especificação técnica de projetos de infra-estrutura viária para o sistema de transporte urbano;

VI - a promoção, coordenação e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da elaboração de projetos de engenharia de trânsito para o sistema de transporte urbano do Município;

VII - o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

37/66

VIII - o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas;

IX - controlar e manter a frota de veículos e máquinas do Município;

X - a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes, paradas de ônibus e instalações similares;

XI - a promoção, articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimento relativas ao trânsito e transporte urbanos

XII - o atendimento e prestação de informação aos usuários do sistema de transporte urbano e à população do Município;

XIII - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para transportes, trânsito e mobilidade urbana em Nossa Senhora da Glória, na área de competência do Município;

XIV - o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO V
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 32. É de competência da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I - o planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura e Turismo no Município;

II - apoiar o desenvolvimento das atividades culturais e turísticas em todas as suas manifestações;

III - difundir a cultura e o turismo em todas as suas manifestações;

IV - preservar e aumentar o acervo da biblioteca pública municipal;

V - gerenciar a aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais e turísticas;

VI - incentivar e difundir a cultura tradicional, as etnias, costumes e culturas populares;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

38/66

VII - apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;

VIII - conservar e ampliar o patrimônio cultural;

IX - preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;

X - instituir e manter um sistema de informação relativo aos planos, projetos e atividades relacionados à cultura e ao turismo;

XI - desenvolver programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes, e outras atividades artísticas e culturais;

XII - preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;

XIII - desenvolver programas e atividades de artes visuais, culturais e turísticas;

XIV - manter e preservar os espaços culturais e turísticos;

XV - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XVI - elevar os padrões de eficiência no setor de turismo;

XVII - planejar a execução de programas e medidas que visem o fomento do turismo;

XVIII - realizar estudos sobre questões de interesse do desenvolvimento do turismo;

XIX - opinar sobre matérias de interesse turístico e desenvolver trabalhos técnicos de divulgação e promoção do turismo;

XX - coordenar incentivar e promover através de ações devidamente planejadas;

XXI - desenvolver e propor à Administração, medidas de difusão e amparo ao turismo, inclusive com apoio de entidades especializadas;

XXII - assessorar a Administração na designação dos pontos turísticos;

XXIII - promover campanhas de investimento no turismo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

39/66

XXIV - desenvolver campanhas que visem a atração, localização e manutenção de iniciativas turísticas comerciais, industriais e agrícolas que privilegiem a geração de emprego e renda;

XXV - Gerir e manter a estrutura física dos locais de convenções, eventos, artísticos, praças de eventos artísticos musicas e congêneres;

XXVI - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XXVII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXVIII - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXIX - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XXX - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 33. É de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - formular, coordenar, executar e fazer executar, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;

II - preservar e conservar praças, parques, avenidas, ruas, canteiros, bosques e jardins;

III - conservar e recuperar fundos de vale e áreas de preservação permanente;

IV – acompanhar e orientar na realização dos serviços de limpeza pública, coleta e destinação de resíduos sólidos;

V - manter e conservar o Zoológico Municipal se vier a existir;

VI - realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;

VII - coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública: a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos sólidos;

VIII - fiscalizar e controlar os serviços de limpeza e conservação de terrenos baldios no perímetro urbano;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

40/66

IX - manter, cuidar, fiscalizar e conservar as estruturas físicas na região dos açudes públicos;

X - gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente;

XI - promover a manutenção de arborização pública, através do plantio e replantio de mudas, da remoção de flores e folhagens, da poda de árvores, entre outros;

XII - manter a infra-estrutura do Aterro Sanitário;

XIII - manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental e lotes baldios;

XIV - implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a conscientização da população;

XV - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente;

XVI - estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XVII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XVIII - realizar levantamentos nos bairros sobre famílias que ocupam de forma irregular áreas verdes, fundos de vale, áreas de preservação ambiental, áreas de propriedade do Município visando propor encaminhamentos, ações e projetos para a solução das ocupações;

XIX - executar a política ambiental do Município, examinando e aprovando as medidas para prevenir e corrigir alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;

XX - promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;

XXI - promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;

XXII - fiscalizar o cumprimento do Código de Edificações e Posturas do Município em conjunto com a Secretaria de Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;

XXIII - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

41/66

XXIV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXV - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XXVI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

XXVII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 34. É de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços do Município, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda;

II - promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos, industriais e turísticos;

III - aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, estadual, nacional e internacional;

IV - oportunizar aos empresários empreendedores, formais e informais, linhas de crédito para compra de máquinas e equipamentos, auxiliando na geração de empregos, renda e surgimento de novas empresas no Município;

V - estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e a economia de pequena escala, abrangendo a promoção da industrialização, comercialização e valorização do artesanato;

VI - apoiar empresas no processo de difusão de seus produtos e serviços, com vistas à ampliação dos negócios no mercado estadual, nacional e internacional;

VII - incentivar o desenvolvimento do turismo de eventos no Município, incluindo a realização de encontros de negócios, congressos e outras atividades congêneres;

VIII - resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;

IX - defender os interesses da municipalidade contra a ação dos especuladores;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

42/66

X - reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais;

XI - promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;

XII - gerir o Fundo Municipal de Desenvolvimento Industrial;

XIII - administrar, organizar e fiscalizar o comércio eventual e ambulante, inclusive nas feiras-livres, se preciso em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Finanças;

XIV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XV - desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XVI - executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;

XVII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

XVIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SEÇÃO VI
DOS FUNDOS

SUBSEÇÃO I
DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 35. Ao Fundo Municipal de Saúde, compete as atribuições dispostas na Lei Municipal nº 513, de 04 de janeiro de 1996.

TÍTULO VIII
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SEÇÃO I
DAS AUTARQUIAS

SUBSEÇÃO I
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL TRÂNSITO E TRANSPORTES



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

43/66

Art. 36. À Superintendência Municipal Transportes e Trânsito, criada pela Lei Municipal n 724, de 02 de maio de 2007 e alterada pela Lei Complementar nº 04, de 12 de dezembro de 2007, compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;

III - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;

IV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas;

V - estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito e com a Secretaria de Transportes, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII - aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;

VIII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas as infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;

IX - fiscalizar o cumprimento do disposto no artigo 95, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;

X - implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII - credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escoltas, e transportes de carga indivisível;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

44/66

XIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de proprietários dos condutores, de uma para outra unidade da federação;

XIV - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV - promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecida pelo CONTRAN;

XVI - planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII - registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;

XVIII - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;

XIX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XX - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, além de dar apoio às específicas de órgão ambiental, quando solicitado;

XXI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;

XXII - coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;

XXIII - executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;

XXIV - realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego;

XXV - estabelecer esquemas operacionais para o serviço público de transporte de passageiros por ônibus, fixando itinerários de linhas, pontos de parada, terminais, horários, lotação, frotas, equipamentos, e esquema de alimentação de transporte;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

45/66

XXVI - estabelecer esquemas operacionais para o serviço de transporte por táxi, equipamentos, pontos de estacionamento e critérios de atendimento;

XXVII - projetar, definir condições e termos de referências, com apoio da Procuradoria Jurídica e do Departamento de Licitações, para realização de licitações visando a concessão ou permissão para exploração do serviço público de transporte coletivo;

XXVIII - avaliar a retomada, suspensão, paralisação ou cancelamento de serviços públicos concedidos ou permitidos, quando houver inadimplência contratual, bem como, quando caracterizada insuficiência de atendimento aos usuários;

XXIX - analisar e avaliar os valores das tarifas a serem cobradas pela prestação de serviços públicos concedidos ou permitidos;

XXX - controlar serviços públicos especiais de transportes;

XXXI - promover aprimoramento técnico e capacitação de pessoal;

XXXII - mediante autorização do Poder Executivo, firmar convênios, contratos, acordos ou ajustes com outros municípios, Estado, União ou outros órgãos para realização de obras ou serviços específicos, visando a constante melhoria e desenvolvimento de suas atribuições;

XXXIII - contrair empréstimos bancários objetivando o aperfeiçoamento e a melhoria de seus serviços;

XXXIV - exercer o controle orçamentário no âmbito da superintendência;

XXXV - desenvolver ações integradas com as secretarias municipais;

XXXVI - executar atividades administrativas no âmbito da superintendência;

XXXVII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da superintendência;

XXXVIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Parágrafo único. As decisões do superintendente na aplicação desta Lei serão sempre submetidas à apreciação do Poder Executivo.

SEÇÃO II
DOS CONSELHOS COLEGIADOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

46/66

SUBSEÇÃO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 37. Ao Conselho Municipal de Saúde, compete as atribuições dispostas da Lei Municipal nº 514, de 04 de janeiro de 1996.

SUBSEÇÃO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE
SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO –
CONSELHO DO FUNDEB

Art. 38. Ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do Fundeb, compete as atribuições que dispõe a Lei Municipal nº 725, de 03 de maio de 2007.

SUBSEÇÃO III
DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 39. Ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, compete as atribuições dispostas na Lei Municipal nº 656, de 16 de dezembro de 2002.

SUBSEÇÃO IV
DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 40. Ao Conselho Municipal de Assistência Social, compete as atribuições dispostas na Lei Municipal nº 705, de 24 de março de 2006.

SUBSEÇÃO V
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS E PROTEÇÃO DO IDOSO

Art. 41. Ao Conselho Municipal dos Direitos e Proteção do Idoso, compete as atribuições dispostas na Lei Municipal nº 694, de 01 de julho de 2005.

SUBSEÇÃO VI
DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR

Art. 42. Ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutrição, compete as atribuições dispostas na Lei Municipal nº 693, de 03 de junho de 2005.

SUBSEÇÃO VII
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

47/66

Art. 43. Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, compete as atribuições dispostas nas Leis Municipal nº 459, do ano de 1991, Lei nº 589, de 27 de agosto de 1999 e Lei 644, de 16 de maio de 2002.

TÍTULO IX
DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

CAPÍTULO I
DOS PROGRAMAS ESPECIAIS E GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABALHO

Art. 44. O Prefeito Municipal, por Decreto, poderá criar programas especiais de trabalho com objetivos específicos para atender a necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura.

Art. 45. O Decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

I - os objetivos;

II - as atividades a serem executadas;

III - as atribuições do servidor coordenador do Programa, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;

IV - o órgão ao qual será diretamente subordinado;

V - o tempo de duração;

VI - os recursos materiais humanos necessários ao seu funcionamento.

Art. 46. Os Programas Especiais de Trabalho serão coordenados por servidor designado pelo Prefeito.

TÍTULO X
DOS GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABALHO

CAPÍTULO I
DOS GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABALHO

Art. 47. Os Grupos Temáticos de Trabalho serão criados nas secretarias interessadas, por solicitação do respectivo secretário, para atendimento permanente ou temporário a necessidades especiais de trabalho.

§ 1º Para exercer a coordenação o profissional do Grupo Temático de Trabalho, deverá ter a qualificação, de acordo com a especificidade do serviço, ou experiência de dois anos, no mínimo, na área em que for atuar.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

48/66

§ 2º Só poderão ser designados para a função de Coordenador do Grupo Temático de Trabalho os servidores do quadro efetivo, através de Portaria do Prefeito ou do Secretário de Administração, mediante solicitação do secretário interessado.

§ 3º O Grupo Temático de Trabalho deverá ser formado pelo coordenador e coordenados.

§ 4º Os coordenadores dos Grupos Temáticos de Trabalho perceberão gratificação especial por Condições Especiais de Trabalho – CET de até 100% (cem por cento) da remuneração básica.

§ 5º Os secretários que tiverem Grupos Temáticos de Trabalho extinto deverão comunicar ao Secretário de Administração a extinção do Grupo, não havendo mais conveniências e necessidades do mesmo.

TÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 48. O Chefe do Poder Executivo Municipal, fica autorizado a complementar a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei, criando os órgãos de nível hierárquico inferior que forem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço.

Art. 49. A hierarquia dos níveis de autoridade e/ou responsabilidade das unidades de serviço da Administração Municipal obedecerá a seguinte escala:

I - as secretarias, a controladoria, a procuradoria, as autarquias, empresas públicas e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;

II - os departamentos e as coordenadorias, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se diretamente aos secretários municipais;

III - as chefias de gabinete, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito e Vice Prefeito, respectivamente;

IV - os chefes de divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente aos diretores de departamentos, coordenadorias ou órgãos equivalentes.

Parágrafo único. As unidades de serviços da Procuradoria Geral do Município subordinam-se diretamente ao departamento administrativo e este ao procurador.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

49/66

Art. 50. A subordinação hierárquica define-se também nas disposições sobre a competência de cada órgão componente, bem como na posição constante nos organogramas que integram o ANEXO II desta Lei.

Art. 51. Ficam alteradas as denominações das secretarias, que passam a ser as nominadas de acordo com esta Lei.

Art. 52. A atual Secretaria Municipal de Controle Interno passa a denominar-se Controladoria Geral do Município, cujas competências são as constantes do art. 18 desta Lei.

Parágrafo único. O cargo de Secretário Municipal de Controle Interno, passa a denominar-se “Controlador Geral”.

Art. 53. A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 54. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer as inclusões e alterações na Lei de Diretrizes Orçamentárias e, dentro dos limites dos respectivos créditos, a efetuar a transferência de dotações de seu orçamento ou de crédito adicionais, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa.

Art. 55. Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos conforme o disposto na Constituição Federal, art. 169, inciso IV.

Art. 56. Os cargos de provimento em comissão são aqueles de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 57. As funções gratificadas correspondentes a cargos de chefia de divisão, constituem vantagem transitória e serão privativas de ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada é de competência exclusiva do Prefeito, por indicação do titular do órgão onde se encontra lotado o servidor.

Art. 58. Fica instituída a Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho – GCET que será concedida pelo Chefe do Poder Executivo até o limite de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico do Cargo Comissionado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

50/66

Art. 59. Fica o Poder Executivo autorizado a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida.

Art. 60. Ficam criados na estrutura administrativa do Município, as vagas dos cargos em comissão do grupo ocupacional confiança e respectivos valores de remuneração, nos termos do ANEXO I desta Lei.

Parágrafo único. O servidor efetivo nomeado ou designado para exercer as funções de cargo em comissão poderá optar pela remuneração do cargo em comissão ou de seu próprio cargo, aplicando-se os mesmos percentuais de Gratificação de Função - GF e Gratificação por Dedicação Exclusiva – GDE.

Art. 61. Pelo menos 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão serão preenchidos por servidores vinculados ao quadro efetivo do Município de Nossa Senhora da Glória.

Art. 62. Constituem partes integrantes e indissolúveis desta Lei os anexos I, II e III, abaixo transcritos.

Art. 63. A Lei do Plano Plurianual deverá ser reformulada pelo Poder Executivo, sob aprovação da Câmara, para adequação à nova estrutura administrativa.

Art. 64. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo que a Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011 e a Lei Orçamentária Anual para 2011, deverão ser elaboradas em observância as disposições desta Lei.

Art. 65. Ficam revogadas todas as disposições contrárias em matéria de estrutura organizacional e administrativa, especialmente: o ANEXO I da Lei Complementar nº 01, de 03 de abril de 2008; os Arts. 4º e 6º e o ANEXO ÚNICO da Lei Municipal nº 724, de 02 de maio de 2007; a Lei Municipal nº 760, de 29 de maio de 2009; e a Lei Complementar nº 04, de 12 de dezembro de 2007, que se manterá de acordo com o disposto na Lei originária.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nossa Senhora da Glória, em 30 de abril de 2010.

Luana Michele de Oliveira Silva
Prefeita Municipal

Sérgio Oliveira da Silva
Secretário de Administração e Finanças

Jose Santos de Andrade
Secretário de Controle Interno



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

51/66

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 785 DE 30 DE ABRIL DE 2010.

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

I - NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

TABELA I			
1.1. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
1.1.1. CONTROLADOR GERAL	01	DAS/001	3.000,00
1.1.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
1.1.3. DIRETOR DE CONSULTORIA E ASSESSORIA	01	DAI/002	600,00
1.1.4. DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO	01	DAI/002	600,00
TOTAL DE CARGOS	03		

TABELA II			
1.2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
1.2.1. PROCURADOR GERAL	01	DAS/002	4.500,00
1.2.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
1.2.3. DIRETOR DE APOIO TÉCNICO LEGISLATIVO	01	DAI/002	600,00
1.2.4. DIRETOR DE APOIO EM LICITAÇÕES	01	DAI/002	600,00
1.2.5. DIRETOR DO CONTENCIOSO	01	DAI/002	600,00
1.2.6. DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO	01	DAI/002	600,00
1.2.7. DIRETOR CÍVEL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO	01	DAI/002	600,00
1.2.8. DIRETOR DE P. E D. DO CONSUMIDOR – PROCON	01	DAI/003	630,00
TOTAL DE CARGOS	07		

TABELA III			
1.3. GABINETE DO PREFEITO			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
1.3.1. CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	01	DAI/004	1.000,00
TOTAL DE CARGOS	01		

TABELA IV			
1.4. GABINETE DO VICE-PREFEITO			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
1.4.1. CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	01	DAI/004	1.000,00
TOTAL DE CARGOS	01		

TABELA V			
2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
2.1.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
2.1.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
2.1.3. DIRETOR DE GOVERNO E ESTATÍSTICAS	01	DAI/002	600,00
2.1.4. DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	DAI/005	700,00
TOTAL DE CARGOS	03		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

52/66

TABELA VI			
2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM., FINANÇAS E PLANEJAMENTO			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
2.2.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
2.2.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
3.2.3. DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01	DAI/005	700,00
2.2.4. DIRETOR DE INFORMÁTICA E INTERNET	01	DAI/006	1.000,00
2.2.5. DIRETOR DE ALMOXARIFADO	01	DAI/002	600,00
2.2.6. DIRETOR DE CAD. E CONTROLE PATRIMONIAL	02	DAI/002	600,00
2.2.7. COORD. LICITAÇÕES E CONT. ADMINISTRATIVOS	01	DAI/007	1.000,00
2.2.8. DIRETOR DE ARQUIVAMENTO	01	DAI/002	600,00
2.2.9. DIRETOR DA OUVIDORIA	01	DAI/002	600,00
2.2.10. COORDENADOR FINANCEIRO	01	DAI/008	1.000,00
2.2.11. COORDENADOR TRIBUTÁRIO	01	DAI/009	1.000,00
2.2.12. DIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	01	DAI/005	700,00
2.2.13. COORDENADOR DE CONTABILIDADE	01	DAI/022	1.000,00
2.2.14. DIRETOR DE CONTROLE E ORDTO. TERRITORIAL	01	DAI/005	700,00
2.2.15. DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PESQUISA	01	DAI/005	700,00
2.2.16. DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	DAI/003	630,00
TOTAL DE CARGOS	16		

TABELA VII			
3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
3.1.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
3.1.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
3.1.3. DIRETOR DE INSPEÇÃO ESCOLAR	02	DAI/002	600,00
3.1.4. DIRETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	01	DAI/002	600,00
3.1.5. DIRETOR DE PROGRAMAS GOV. E SOCIAIS	01	DAI/003	630,00
3.1.6. DIRETOR DE PROGRAMAS EDUC. DE ENSINO	02	DAI/002	600,00
3.1.7. DIRETOR DO LIVRO DIDÁTICO	01	DAI/002	600,00
3.1.8. DIRETOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	DAI/003	630,00
3.1.9. DIRETOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	DAI/003	630,00
3.1.10. DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	DAI/003	630,00
3.1.11. DIRETOR DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO	04	DAI/003	630,00
3.1.12. DIRETOR DE APOIO AO MAGISTÉRIO	01	DAI/003	630,00
3.1.13. DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	DAI/003	630,00
TOTAL DE CARGOS	17		

TABELA VIII			
3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
3.2.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
3.2.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
3.2.3. DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	01	DAI/002	600,00
3.2.4. DIRETOR DE DIST. MATERIAL E MEDICAMENTOS	01	DAI/002	600,00
3.2.5. DIRETOR DE MANUTENÇÃO	01	DAI/002	600,00
3.2.6. DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	DAI/003	630,00
3.2.7. DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E ENDEMIAS	02	DAI/002	600,00
3.2.8. DIRETOR DE CONTABILIDADE – FMS	01	DAI/005	700,00
3.2.9. COORDENADOR DE ATENÇÃO A SAÚDE	06	DAI/023	650,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

53/66

3.2.10. DIRETOR DE SAÚDE BUCAL	04	DAI/023	650,00
3.2.11. DIRETOR DO NASF	01	DAI/002	600,00
3.2.12. DIRETOR DO PSE	01	DAI/002	600,00
3.2.13. DIRETOR DE PROGRAMAS GOV. E SOCIAIS	01	DAI/003	630,00
3.2.14. DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	DAI/003	630,00
TOTAL DE CARGOS	22		

TABELA IX			
3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSIST. SOCIAL, INCLUSÃO E CIDADANIA			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
3.3.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
3.3.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
3.3.3. DIRETOR DE PROGRAMAS GOV. E SOCIAIS	01	DAI/003	630,00
3.3.4. DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	DAI/003	630,00
3.3.5. DIRETOR DO PROGRAMA BOLSA-FAMÍLIA	02	DAI/002	600,00
3.3.6. DIRETOR DO CRAS	01	DAI/002	600,00
3.3.7. DIRETOR DO PETI	01	DAI/002	600,00
3.3.8. DIRETOR DO PRÓ-JOVEM	01	DAI/002	600,00
3.3.9. DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	DAI/003	630,00
TOTAL DE CARGOS	09		

TABELA X			
3.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
3.4.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
3.4.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
3.4.3. DIRETOR DE ESPORTE E LAZER	01	DAI/003	630,00
3.4.4. DIRETOR DE G. DE ESPAÇOS DESPORTIVOS	01	DAI/003	630,00
3.4.5. DIRETOR DE MARKETING DESPORTIVO	01	DAI/003	630,00
TOTAL DE CARGOS	04		

TABELA XI			
3.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
3.5.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
3.5.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
3.5.3. DIRETOR DE DESENV. RURAL E ASSIST. TÉCNICA	01	DAI/002	600,00
3.5.4. DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL	02	DAI/003	630,00
3.5.5. DIRETOR DE RECURSOS HÍDRICOS	02	DAI/003	630,00
3.5.6. DIRETOR DE ATEND. AO PROD. RURAL – INCRA	01	DAI/002	630,00
3.5.7. DIRETOR DE AGRICULTURA E AGROPECUÁRIA	01	DAI/002	600,00
3.5.8. DIRETOR DE CONT. E FISC. ABATES DE ANIMAIS	02	DAI/005	700,00
3.5.9. DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	DAI/003	630,00
3.5.10. DIRETOR EXECUTIVO DO CMDS	01	DAI/023	550,00
TOTAL DE CARGOS	12		

TABELA XII			
3.6. COORDENADORIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA AS MULHERES			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
3.6.1. COORDENADOR	01	DAI/024	900,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

54/66

3.6.2. ASSESSOR TÉCNICO	01	DAI/012	800,00
3.6.3. ASSESSOR ADMINISTRATIVO	02	DAI/003	630,00
TOTAL DE CARGOS	04		

TABELA XIII			
4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
4.1.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
4.1.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
4.1.3. DIRETOR DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	01	DAI/010	800,00
4.1.4. DIRETOR DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO	01	DAI/011	850,00
4.1.5. DIRETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	01	DAI/012	800,00
4.1.6. DIRETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	03	DAI/013	700,00
2.2.7. DIRETOR DE A. E APROV. DE P. PARTICULARES	01	DAI/014	800,00
2.2.8. DIRETOR DE LIC. P/ CONSTRUÇÃO E HABITE-SE	01	DAI/015	900,00
2.2.9. DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	DAI/003	630,00
TOTAL DE CARGOS	11		

TABELA XIV			
4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
4.2.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
4.2.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
4.2.3. DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO	01	DAI/002	600,00
4.2.4. DIRETOR DE MANUTENÇÃO VEICULAR	01	DAI/002	600,00
4.2.5. DIRETOR DE TRANSPORTES	01	DAI/002	600,00
TOTAL DE CARGOS	04		

TABELA XV			
5.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
5.1.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
5.1.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
5.1.3. DIRETOR DE PATRIMÔNIO CULTURAL	01	DAI/003	630,00
5.1.4. DIRETOR DE AÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL	01	DAI/003	630,00
5.1.5. DIRETOR DE EVENTOS E TURISMO	01	DAI/003	630,00
5.1.6. DIRETOR DE CULTURA	01	DAI/016	700,00
5.1.7. DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	DAI/003	630,00
TOTAL DE CARGOS	06		

TABELA XVI			
5.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
5.2.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
5.2.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
5.2.3. DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	01	DAI/016	700,00
5.2.4. DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	01	DAI/017	700,00
5.2.5. DIRETOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	02	DAI/017	700,00
5.2.6. DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	DAI/003	630,00
TOTAL DE CARGOS	05		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

55/66

TABELA XVII			
5.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
5.3.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	DAS/003	3.000,00
5.3.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
5.3.3. DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	01	DAI/018	700,00
5.3.4. DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO COMERCIAL	01	DAI/018	700,00
5.3.5. DIRETOR DE CONT., ORG. E FISC. DAS FEIRAS	01	DAI/018	700,00
5.3.6. DIRETOR DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	01	DAI/018	700,00
TOTAL DE CARGOS	05		

TABELA XVIII			
5.4. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
5.4.1. SECRETÁRIO ADJUNTO	01	DAS/004	1.500,00
TOTAL DE CARGOS	01		

II - NA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

TABELA XIX			
1.1. SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
1.1.1. SUPERINTENDENTE DA SMTT	01	DAS/005	3.000,00
1.1.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01	DAI/001	1.200,00
1.1.3. DIRETOR FINANCEIRO	01	DAI/019	800,00
1.1.4. DIRETOR DE ENGENHARIA E SINALIZAÇÃO	01	DAI/020	800,00
1.1.5. DIRETOR DE TRÁFEGO E FISCALIZAÇÃO	01	DAI/020	800,00
1.1.6. DIRETOR DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO	01	DAI/020	800,00
1.1.7. COORDENADOR DA JARI	01	DAI/021	800,00
1.1.8. DIRETOR DE TRANSPORTE;	01	DAI/002	800,00
1.1.9. DIRETOR DE CONT. E ANÁLISE ESTAT. TRÂNSITO.	01	DAI/022	800,00
TOTAL DE CARGOS	08		
TOTAL GERAL DOS CARGOS	139		

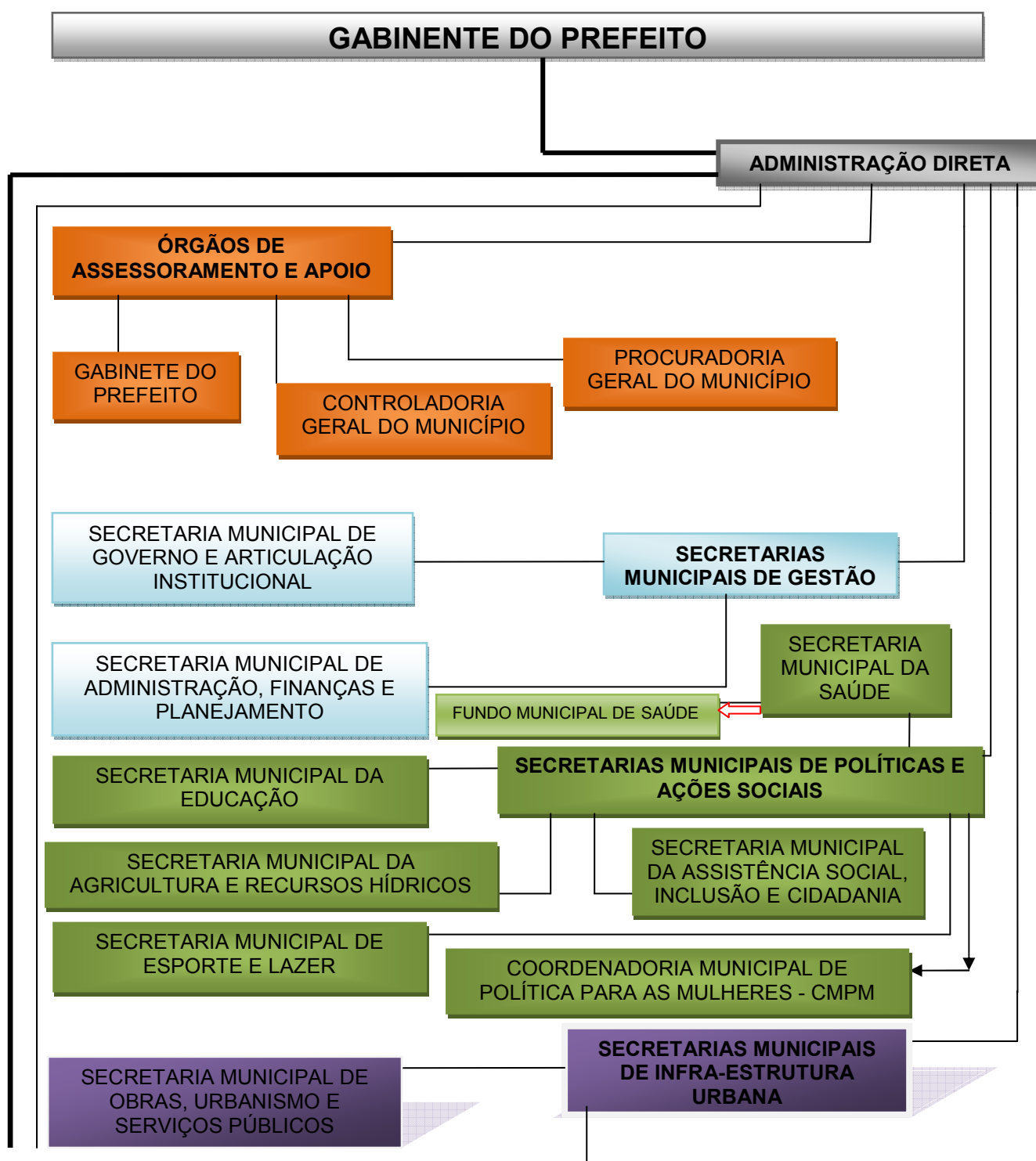


ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

56/66

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 785 DE 30 DE ABRIL DE 2010.

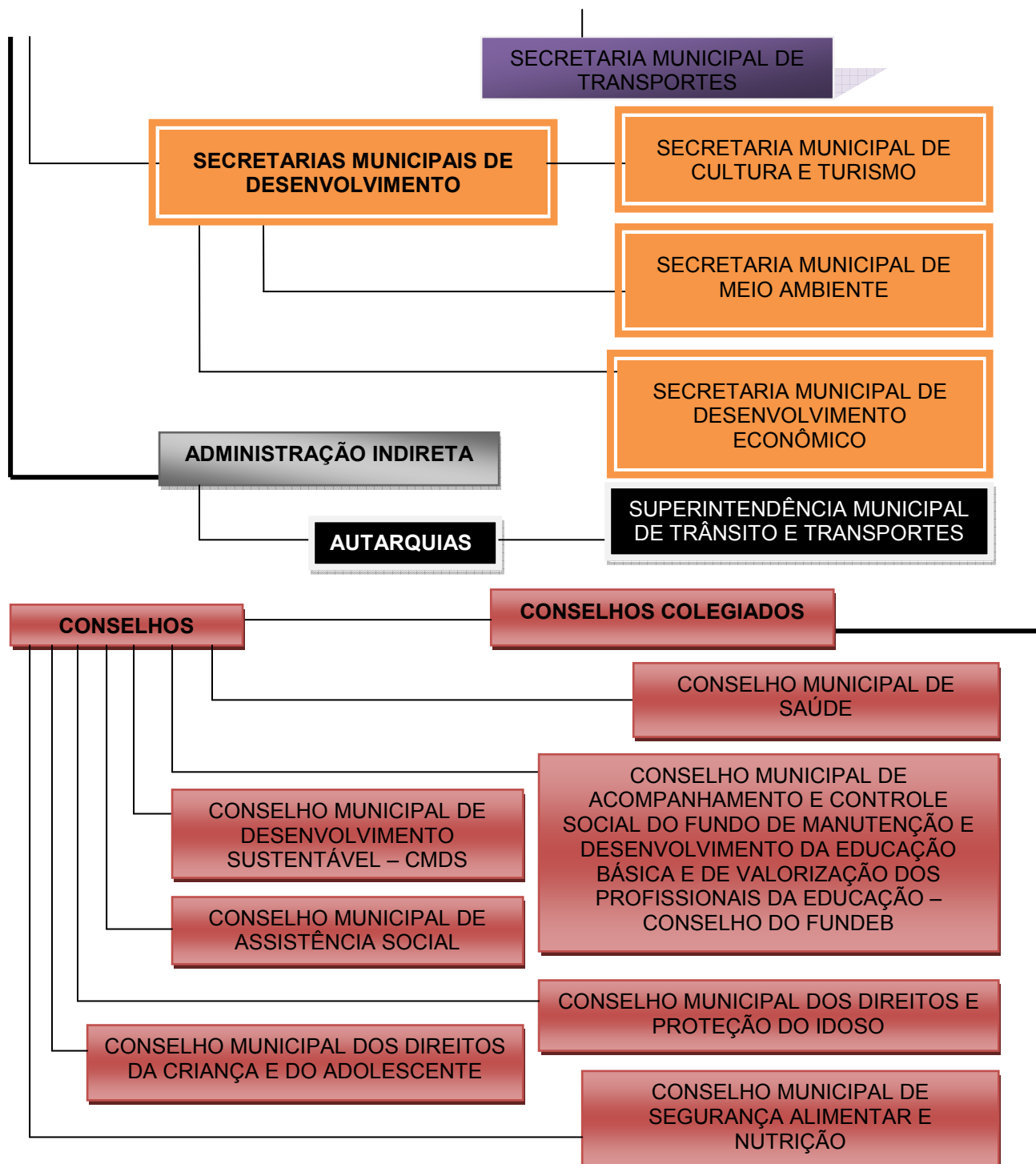
ORGANOGRAMA CONSOLIDADO





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

57/66



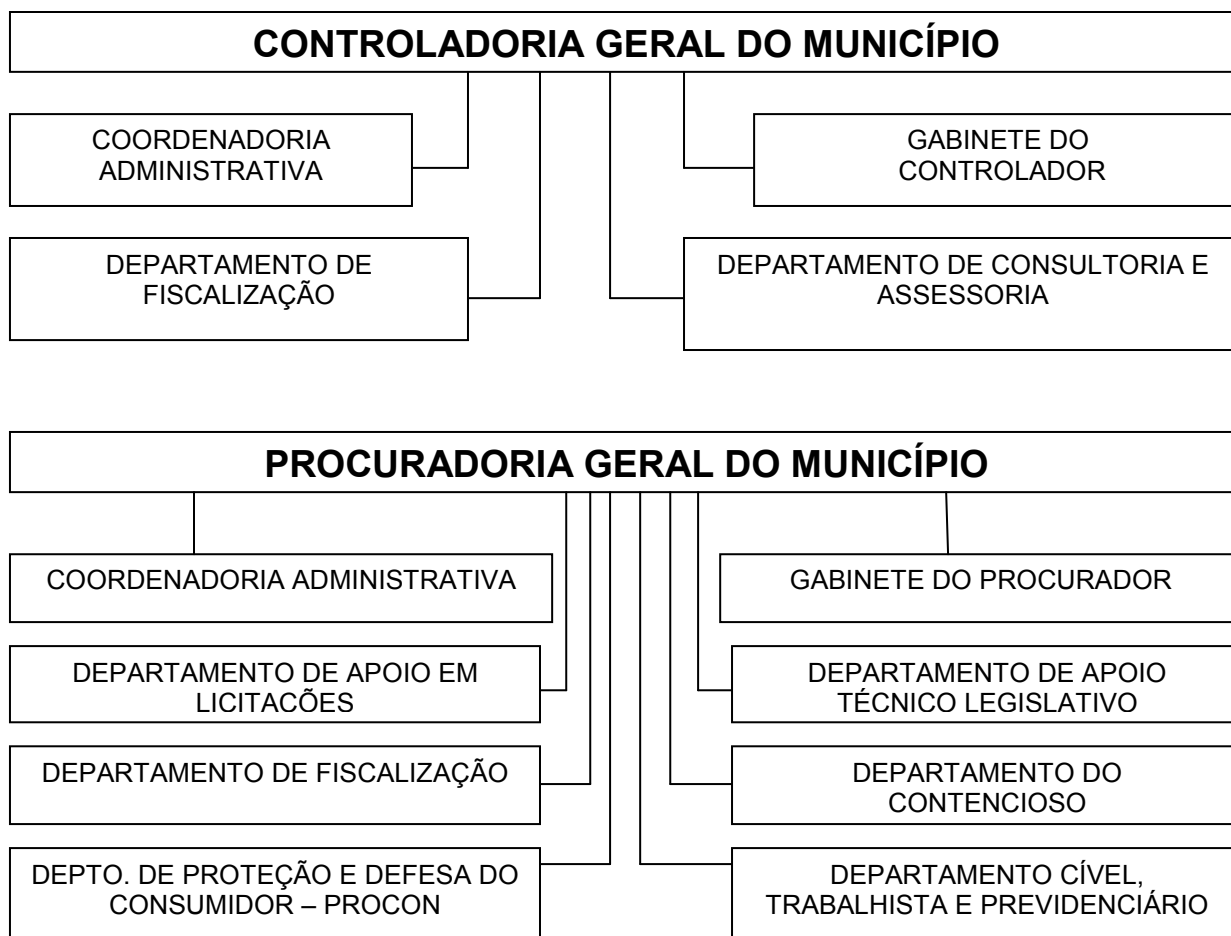


ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

58/66

ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 785 DE 30 DE ABRIL DE 2010.

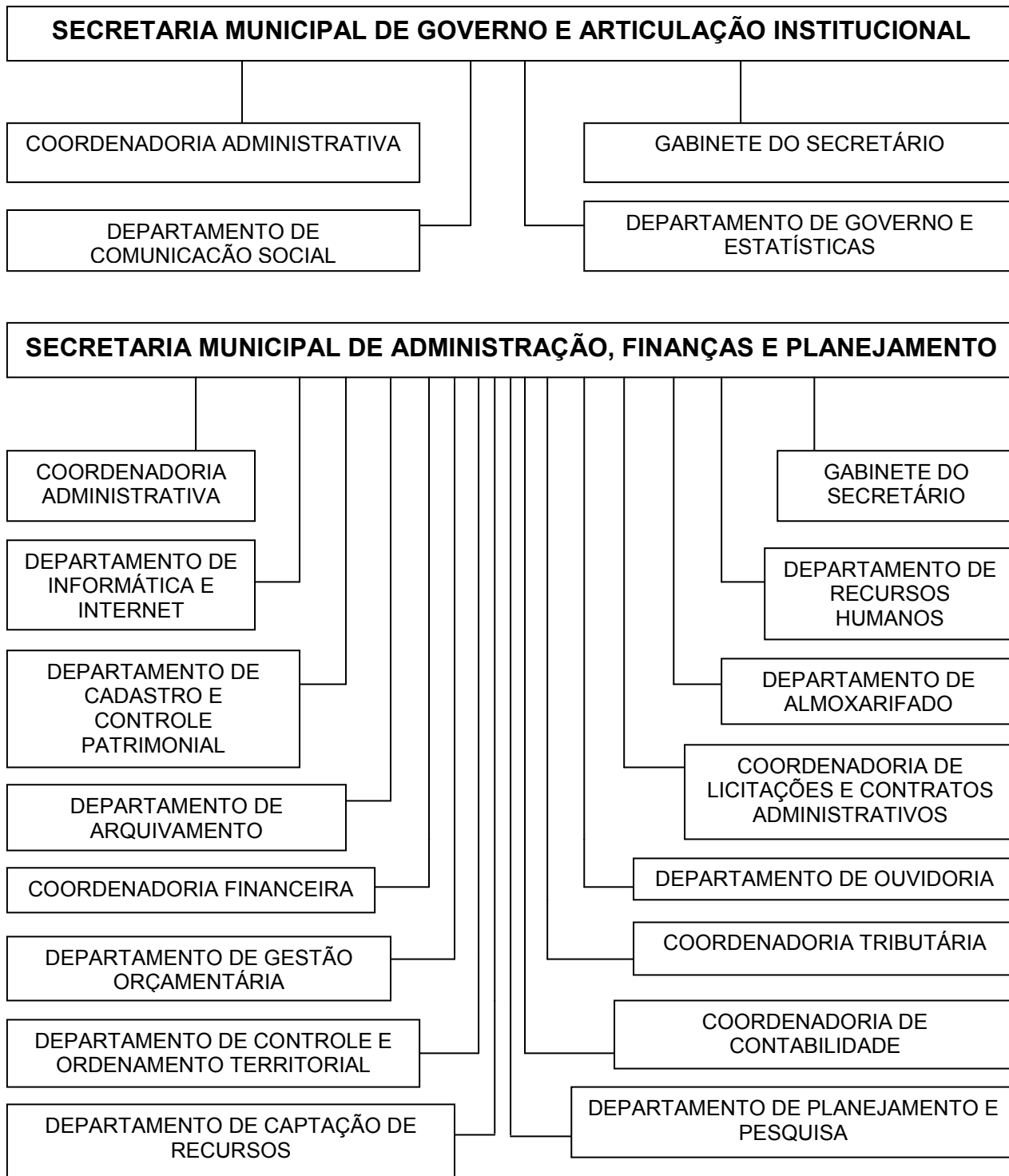
ORGANOGRAMA INDIVIDUAL





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

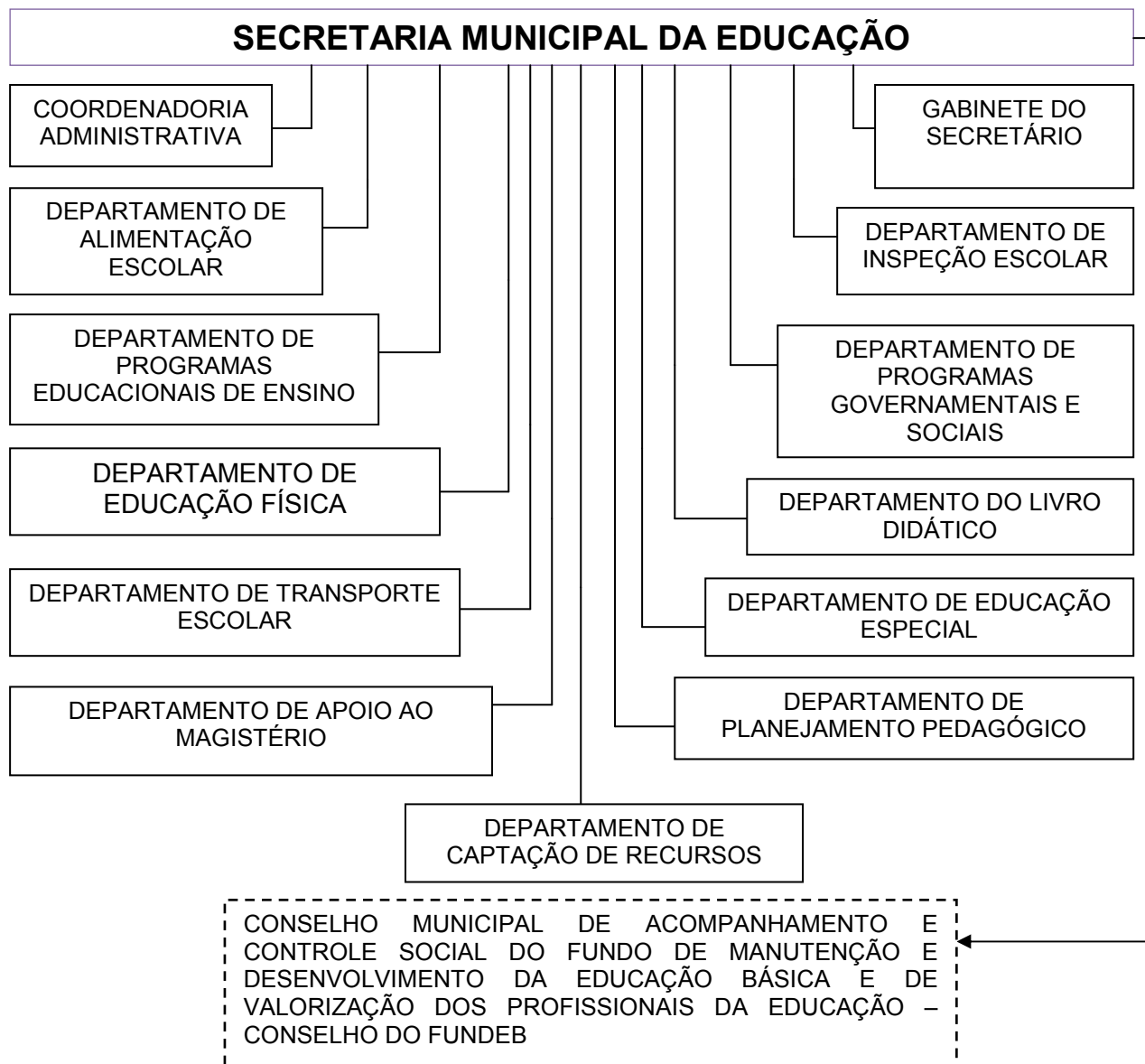
59/66





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

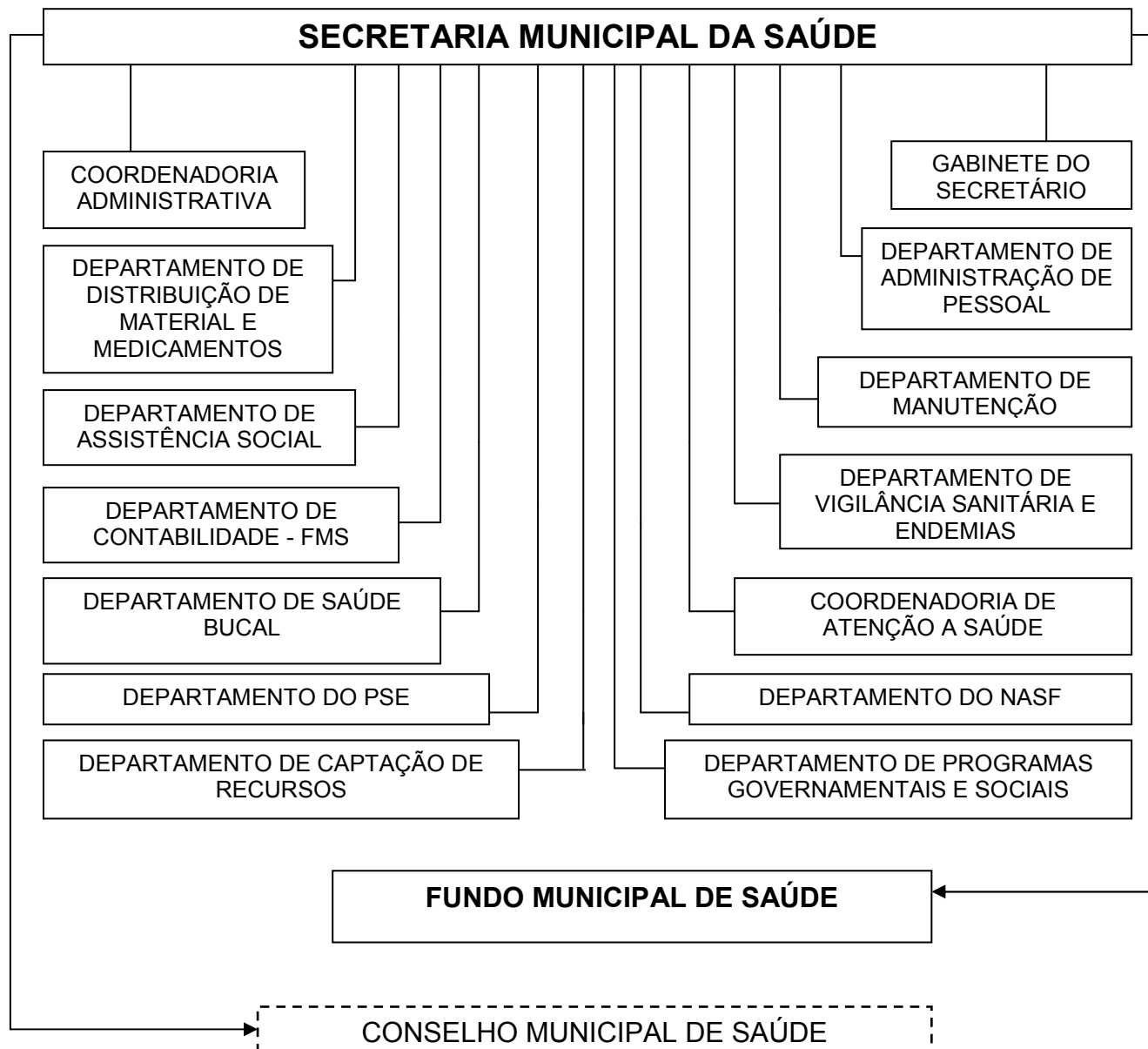
60/66





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

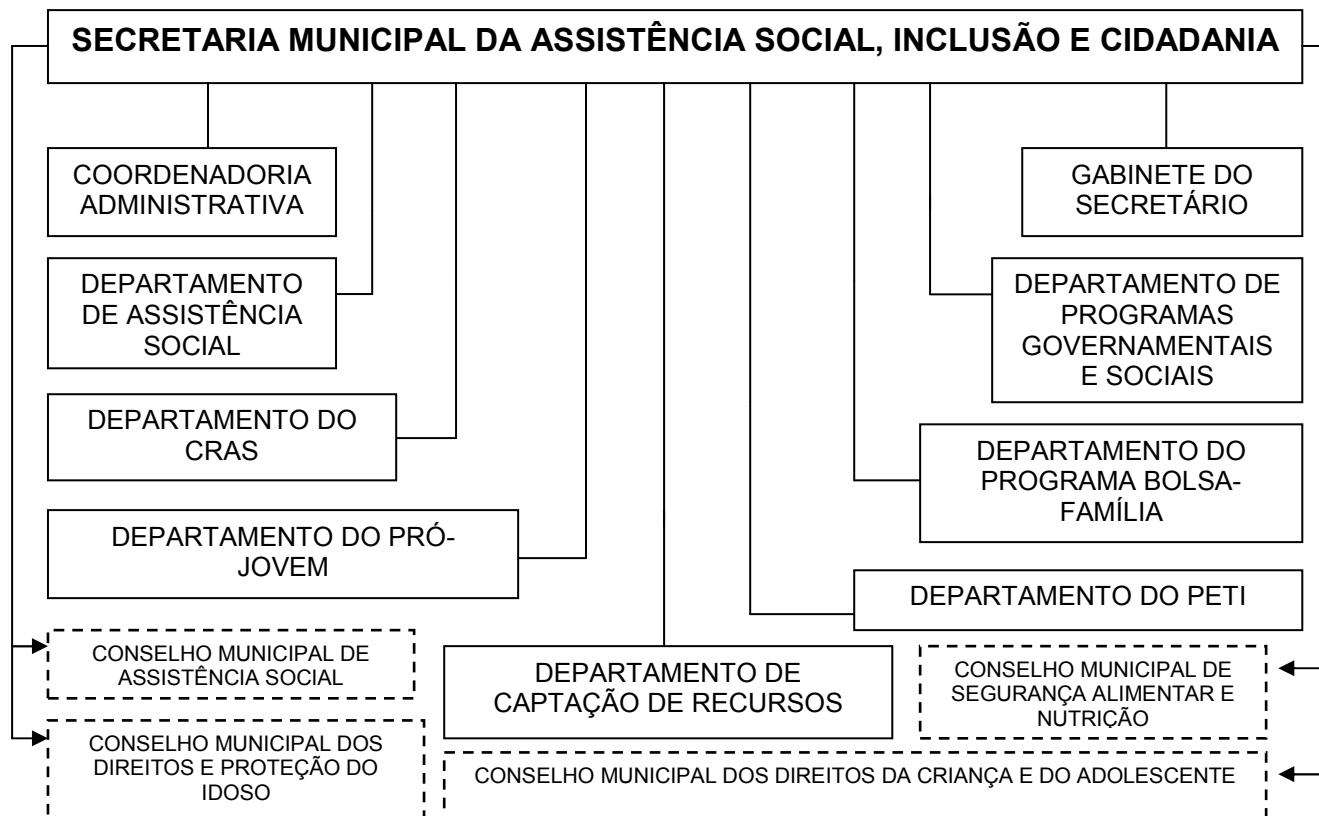
61/66





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

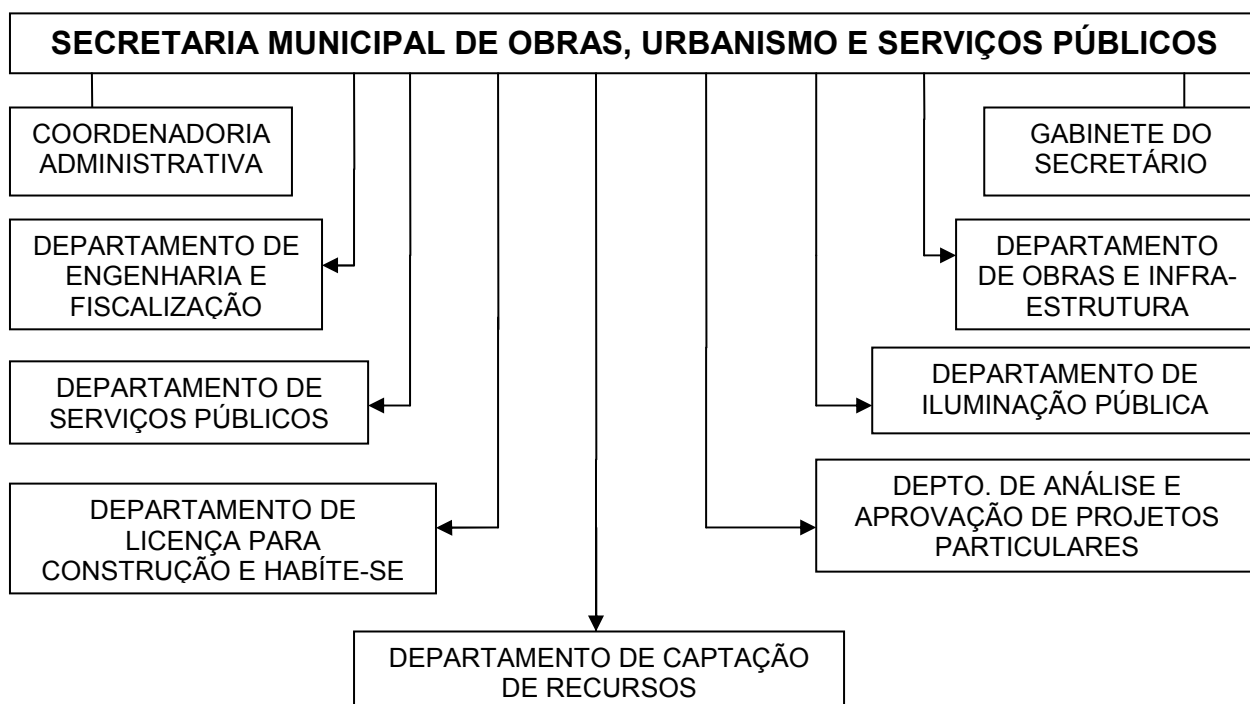
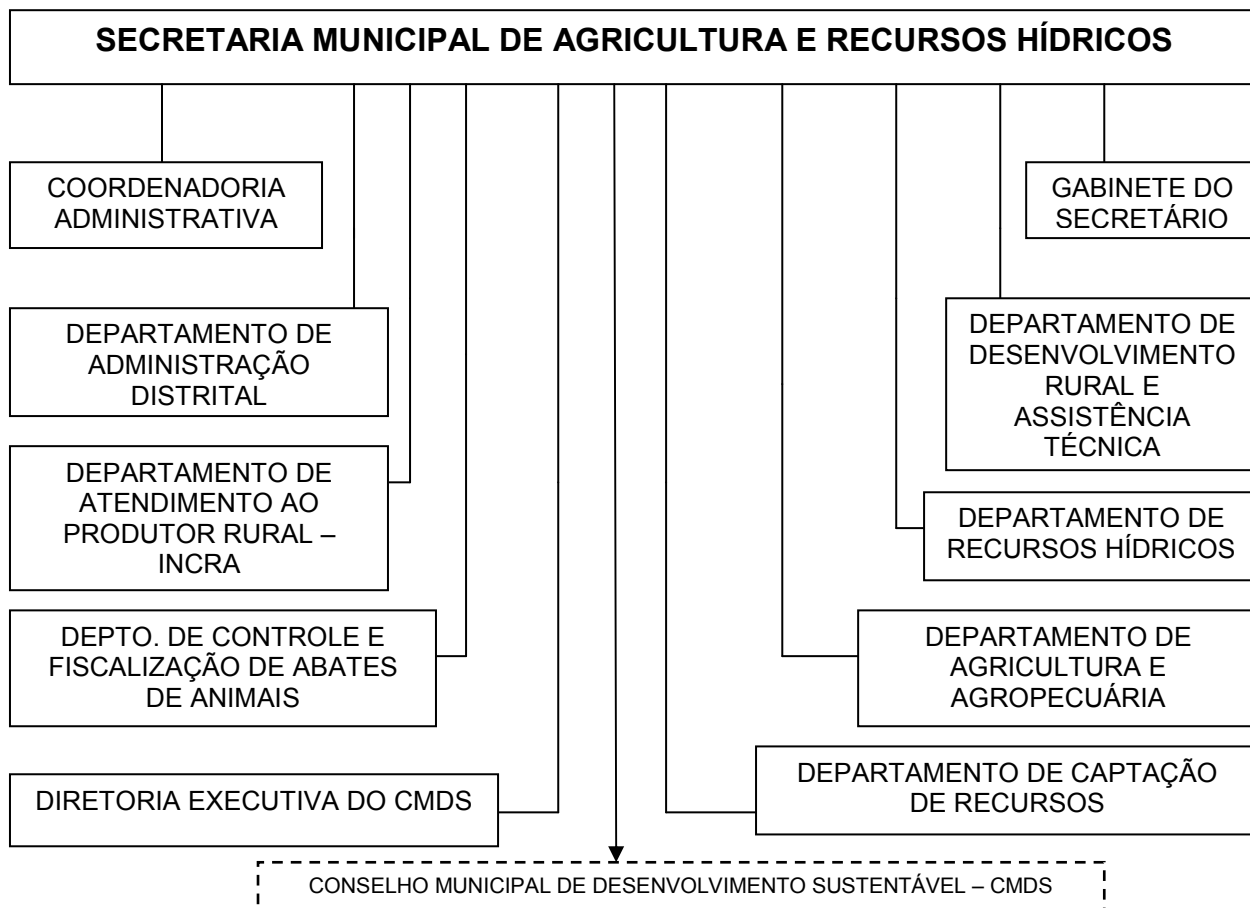
62/66





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

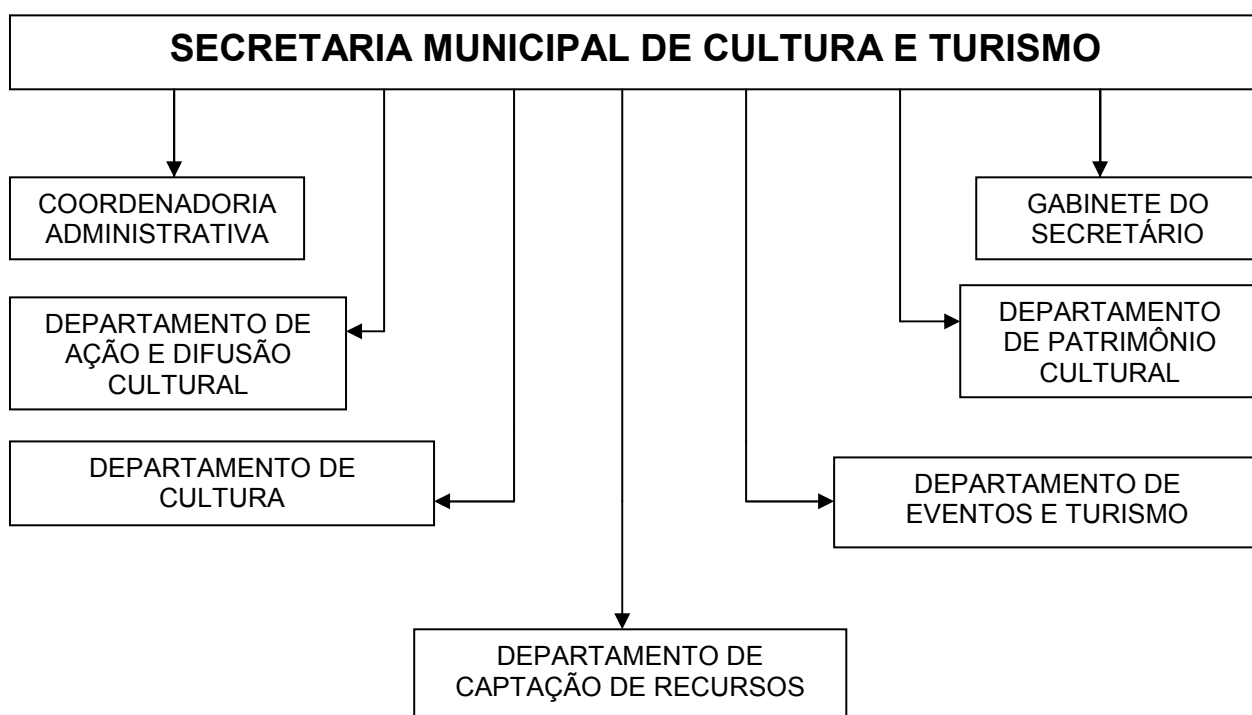
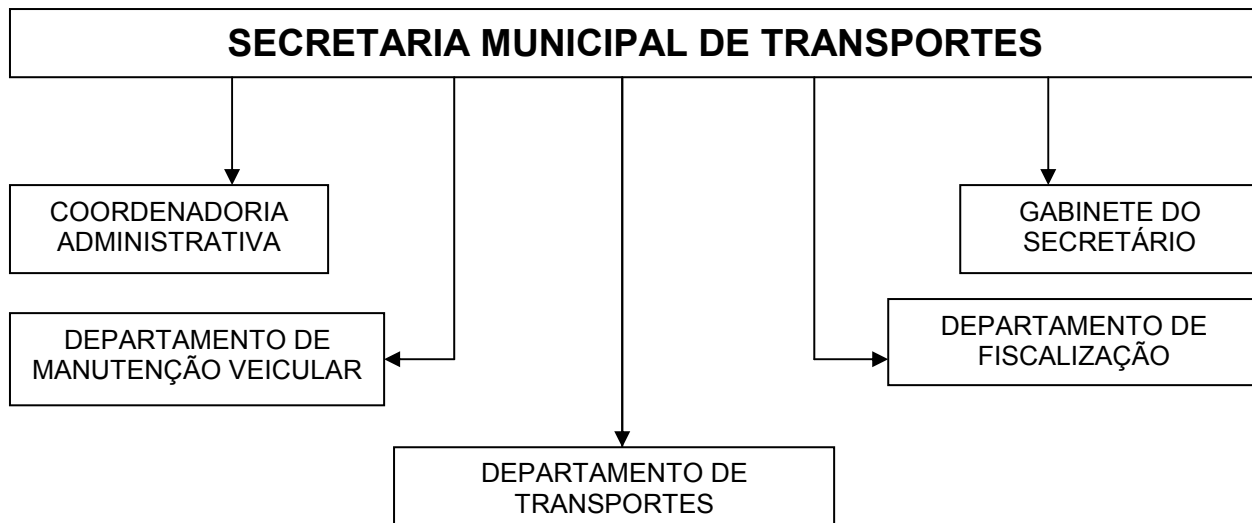
63/66





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

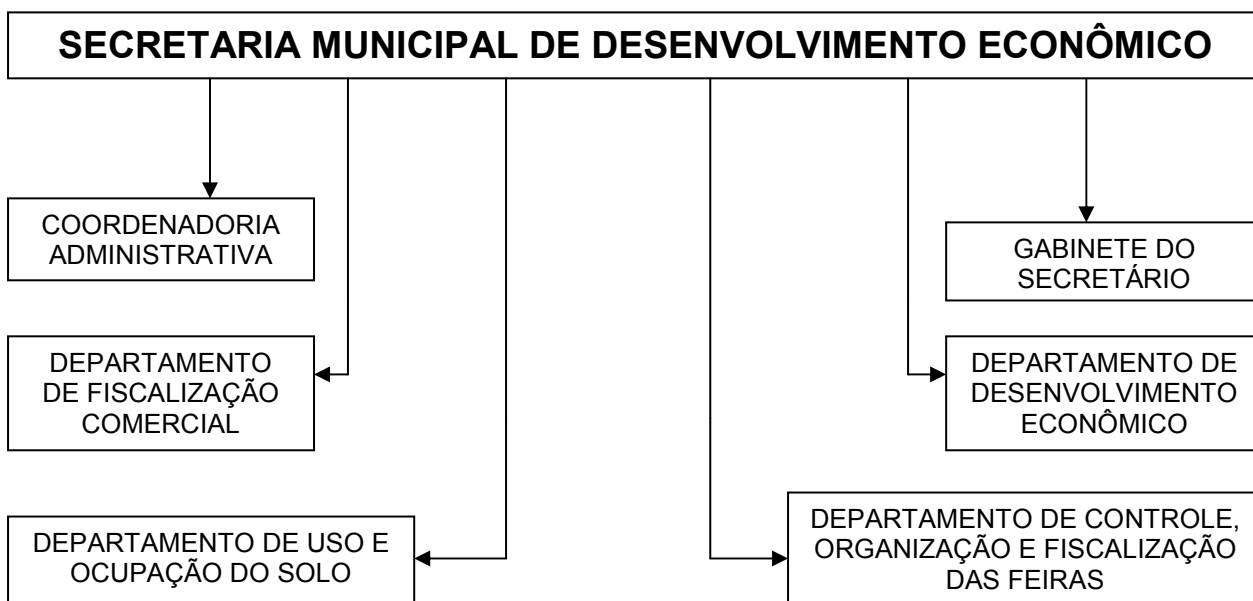
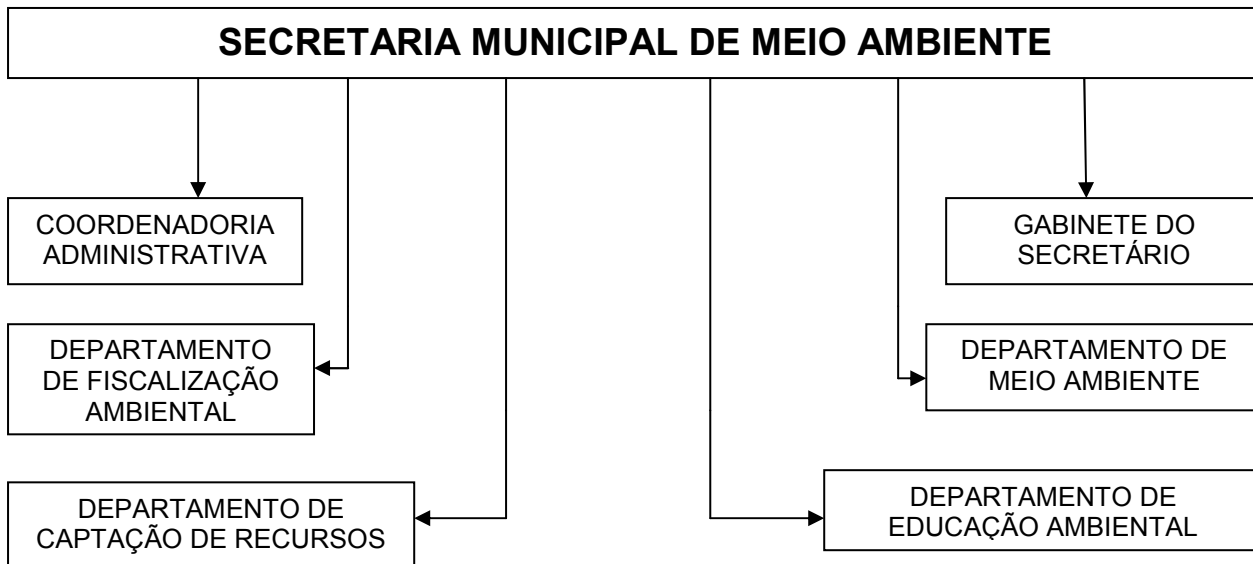
64/66





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

65/66

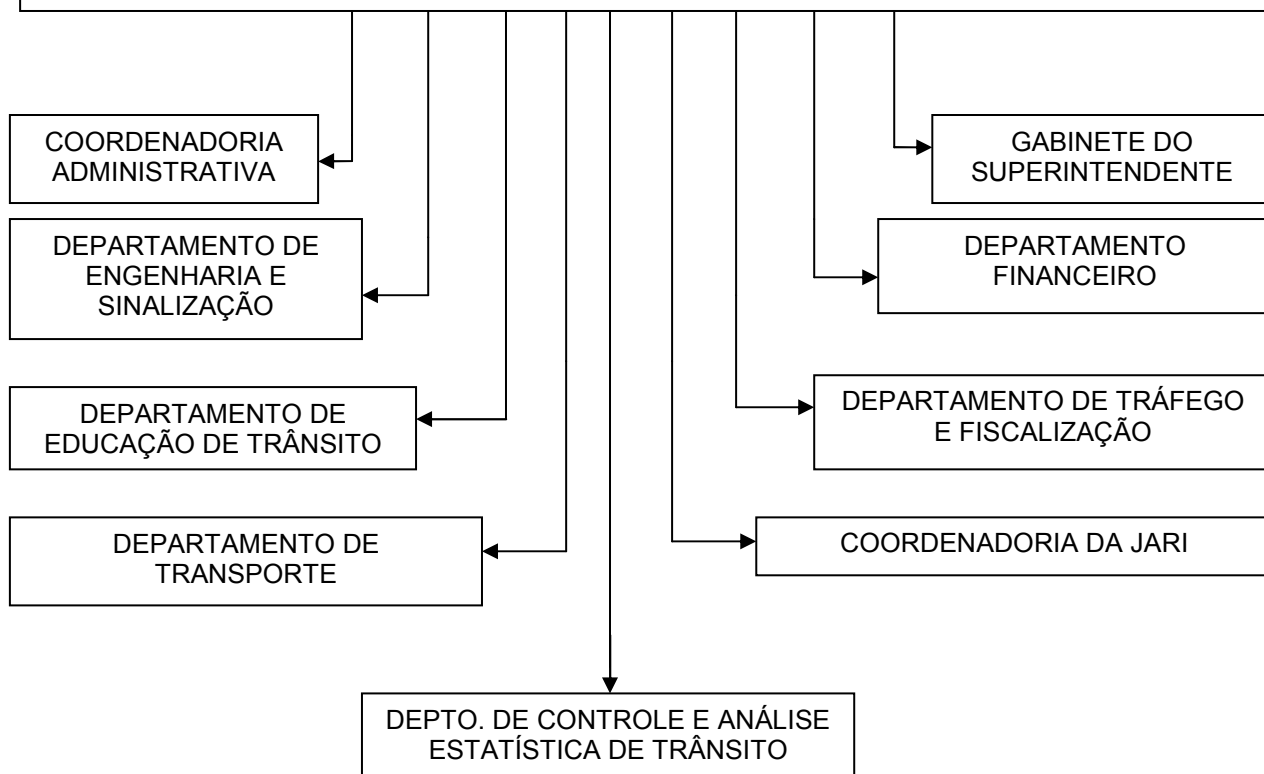




ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
GABINETE DA PREFEITA

66/66

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES



COORDENADORIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

