



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR nº 012/2010.
de 12 de fevereiro de 2010.

PUBLICAÇÃO

Publicado (a) em 21.02.2010

Canindé do São Francisco

01 de Março de 2010

Helena Maria Fátima
Auxiliar Administrativo
Mat. 5282

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO, ESTADO DE SERGIPE:

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

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

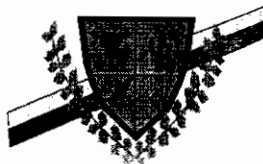
Art. 1º. A Administração Pública Municipal compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais têm por objetivo atender as necessidades da população do Município.

§ 1º. O Poder Executivo, como agente do sistema da Administração Pública Municipal, tem a missão básica de conceder e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Lei Orgânica e das leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes Constituídos e os outros níveis de Governo.

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

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

[Assinatura]



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

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

Art. 3º. Compõem a Administração Municipal:

I – a Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes da Direção Superior, Secretarias Municipais e outros órgãos que lhes sejam legalmente equiparados, bem como os órgãos integrados nas suas estruturas administrativas:

II – a Administração Indireta, a ser constituída pelas entidades de categorias a seguir, dotadas de personalidade jurídica própria:

Autarquias;
Fundações Públicas;
Empresas Públicas;
Sociedades de Economia Mista.

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

§ 2º. Para fins de controle administrativo, as entidades compreendidas na Administração Indireta ficam vinculadas ao Gabinete do Prefeito, às Secretarias ou a outro órgão que lhes seja legalmente equiparado, em cuja área de competência estiver enquadrada a sua principal atividade.

Art. 4º. Respeitadas as limitações estabelecidas na Lei Orgânica, o Poder Executivo deve estabelecer, por Decreto, normas sobre atribuições de cargos e funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 5º. A Administração Municipal, compreendida pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, tem a seguinte Estrutura Organizacional Básica:

I – Órgãos de Direção Superior, Assessoramento e Apoio:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

1 – Secretaria Municipal da Gestão Governamental e do Meio Ambiente:

1.0.0 – Chefia de Gabinete

1.0 – Assessoria:

1.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

1.1 – Gabinete do Prefeito:

1.1.1 – Chefia de Gabinete;

1.1.2 – Chefia de Cerimonial;

1.2 – Departamento de Bem-Estar Social:

1.2.1 – Divisão de Assistência Social;

1.2.2 – Divisão de Ação Comunitária;

1.3 – Departamento de Políticas da Juventude:

1.3.1 – Divisão de Promoção de Políticas da Juventude;

1.3.2 – Divisão de Acompanhamento e Controle:

1.3.2.1 – Setor de Acompanhamento;

1.3.2.2 – Setor de Controle;

1.4 – Departamento de Meio Ambiente:

1.4.1 – Divisão de Saneamento, Fiscalização e Licenciamento Ambiental:

1.4.1.1 – Setor de Geoprocessamento;

1.4.1.2 – Setor de Tecnologia Ambiental;

1.4.2 – Divisão de Conservação de Áreas Protegidas e Biodiversidade;

1.4.3 – Divisão de Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável;

1.4.4 – Divisão de Apoio à Gestão de Recursos Hídricos;

1.4.5 – Divisão de Assessoria Técnica

1.5 – Departamento Central de Transportes:

1.5.1 – Divisão de Gestão de Transportes

1.5.1.1 – Setor de Compras e Programação de Serviços;

1.5.1.2 – Setor de Abastecimento;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- 1.5.1.3 – Setor de Supervisão de Frotas;
- 1.5.2 – Divisão de Controle e Distribuição de Veículos:
 - 1.5.2.1 – Setor de Vistoria de Veículo (saída e chegada);
 - 1.5.2.2 – Setor de Controle de Viagem;
 - 1.5.2.3 – Setor de Controle de Combustível;
- 1.5.3 – Divisão de Manutenção e Serviços
 - 1.5.3.1 – Setor de Manutenção e Serviços de Veículos da Secretaria Municipal da Saúde;
 - 1.5.3.2 – Setor de Manutenção e Serviços de Veículos da Secretaria Municipal da Educação;
 - 1.5.3.3 – Setor de Manutenção e Serviços de Veículos da Frota Municipal;
- 1.5.4 – Divisão de Autopeças, Lubrificantes e Acessórios:
 - 1.5.4.1 – Setor de Ferramentaria;
 - 1.5.4.2 – Setor de Controle e Distribuição de Autopeças;
 - 1.5.4.3 – Setor de Lavagem e Lubrificação;

2 – Procuradoria-Geral do Município:

2.0.0 – Chefia de Gabinete

2.0 – Assessoria:

2.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

2.1 – Procuradoria;

2.2 – Assessoria Jurídica do Contencioso Cível;

2.3 – Assessoria Jurídica do Contencioso Trabalhista;

2.4 – Assessoria Jurídica de Elaboração e Aferição dos Instrumentos Contratuais;

2.5 – Assessoria Jurídica de Opinaldo;

2.6 – Assessoria Jurídica de Assuntos Negociais;

2.7 – Consultoria Jurídica:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

3 – Controladoria-Geral do Município

3.0.0 – Chefia de Gabinete

3.0 – Assessoria:

3.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

3.1 – Departamento de Acompanhamento e Controle de Processos:

3.1.1 – Divisão de Recebimento, Triagem e Análise de Processos;

3.1.2 – Divisão de Verificação da Regularidade Formal;

3.2 – Departamento de Auditoria, Relatórios e Pareceres:

3.2.1 – Divisão de Auditoria, Controle Interno de Licitações e Suprimento de Fundos;

3.2.2 – Divisão de Acompanhamento e Controle de Patrimônio e Almoxarifado;

3.2.3 – Divisão de Documentação;

3.2.4 – Divisão de Relatórios e Pareceres

4 – Coordenadoria de Licitações e Contratos da Administração:

4.0.0 – Chefia de Gabinete

4.0 – Assessoria:

4.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

4.1 – Departamento de Licitação:

4.1.1 – Divisão de Atendimento ao Público;

4.1.2 – Divisão de Apoio Técnico à Comissão;

4.1.3 – Divisão de Gerenciamento de Dados;

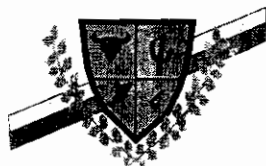
4.1.4 – Comissão Permanente de Licitação

4.2 – Departamento de Acompanhamento e Controle de Contratos e Convênios:

4.2.1 – Divisão de Atendimento ao Público

4.2.2 – Divisão de Triagem e Formalização;

4.2.3 – Divisão de Verificação da Regularidade Formal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

5 – Coordenadoria de Articulação Política e Assuntos Parlamentares:

5.0.0 – Chefia de Gabinete

5.0 – Assessoria:

5.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

5.1 – Assessoria de Interlocução Intragovernamental:

5.1.1 – Divisão de Interlocução do Executivo com o Legislativo;

5.1.2 – Divisão de Interlocução do Executivo com os Partidos;

5.1.3 – Divisão de Análise e Encaminhamento de Proposições Normativas;

5.2 – Assessoria de Interação Intergovernamental:

5.2.1 – Divisão de Interação com outros Municípios;

5.2.2 – Divisão de Interação com o Estado;

5.2.3 – Divisão de Articulação Político-administrativa;

6 – Vice-Prefeitura:

6.0.0 – Chefia de Gabinete

6.1 – Gabinete do Vice-Prefeito:

6.1.1 – Chefia de Gabinete;

6.1.2 – Assessoria:

6.1.2.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

II – Órgãos de Natureza Instrumental:

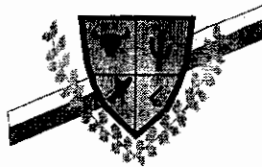
1 – Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:

1.0.0 – Chefia de Gabinete

1.0 – Assessoria:

1.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

1.1 – Departamento de Finanças:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- 1.1.1 – Divisão de Contabilidade;
- 1.1.2 – Divisão de Empenho;
- 1.1.3 – Divisão de Tesouraria;
- 1.1.4 – Divisão de Tributos:
 - 1.1.4.1 – Setor de Fiscalização;
 - 1.1.4.2 – Setor de Arrecadação;
- 1.1.5 – Divisão de Execução de Contratos e Convênios;
- 1.1.6 – Divisão de Processamento do SISAP;
- 1.1.7 – Divisa de Compras

1.2 – Departamento de Planejamento:

- 1.3.1 – Divisão de Desenvolvimento de Projetos;
- 1.3.2 – Divisão de Elaboração de Orçamentos;
- 1.3.3 – Divisão de Análise de Projetos;
- 1.3.4 – Divisão de Fiscalização de Implantação de Projetos;

2 – Secretaria Municipal da Administração:

2.0.0 – Chefia de Gabinete

2.0 – Assessoria:

- 2.0.1.1 – Divisão de Interlocução com os demais órgãos autônomos;

2.1 – Departamento de Administração de Pessoal:

- 2.1.1 – Divisão de Controle e Lotação:
 - 2.1.1.1 – Setor de Informação ao SISAP;

2.2 – Departamento de Gestão de Pessoal:

- 2.2.1 – Divisão de Política e Gestão de Pessoal;
- 2.2.2 – Divisão de Operação de Protocolo;
- 2.2.3 – Divisão de Arquivo;
- 2.2.4 – Divisão de Obrigações Fiscais e Previdenciárias;

2.3 – Departamento de Processamento da FOPAG:

- 2.3.1 – Divisão de Elaboração da FOGAP;
- 2.3.2 – Divisão de Controle de Empréstimos Consignados;

2.4 – Departamento de Patrimônio:

- 2.4.1 – Divisão de Controle e Gestão Patrimoniais;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

2.4.1.1 – Setor de Inventário;

2.4.2 – Divisão de Manutenção Patrimonial;

2.5 – Almoxarifado Central:

2.5.1 – Divisão de Conferência de Estoque;

2.5.2 – Divisão de Reposição;

2.5.3 – Divisão de Distribuição;

2.6 – Departamento de Informática:

2.6.1 – Divisão de Planejamento;

2.6.2 – Divisão de Capacitação de Pessoal;

2.6.3 – Divisão de Suporte Técnico e Avaliação Periódica de Sistemas:

1.5.3.1 – Setor de Suporte Técnico de Sistemas;

1.5.3.2 – Setor de Avaliação Periódica de Sistemas;

1.5.3.3 – Setor de Infraestrutura;

III – Órgãos de Natureza Operacional:

1 – Secretaria Municipal do Bem-Estar Social e do Trabalho:

1.0.0 – Chefia de Gabinete

1.0 – Assessoria:

1.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

1.1 – Departamento de Promoção Social:

1.1.1 – Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente;

1.1.2 – Divisão de Assistência ao Idoso;

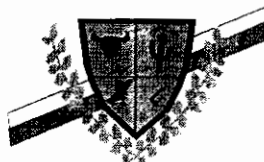
1.2 – Departamento de Promoção e Proteção ao Trabalho:

1.2.1 – Divisão de Geração de Emprego e Renda:

1.2.1.1 – Setor de Dinamização dos Programas NAT/ SINE;

1.2.1.2 – Setor de Intermediação de Linhas de Micro Crédito;

1.3 – Departamento de Programas Sociais:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- 1.3.1 – Divisão de Programas Federais;
 - 1.3.1.1 – Setor de Cadastro Único;
 - 1.3.1.2 – Setor PAIF/CRAS;
- 1.3.2 – Divisão de Programas Estaduais e Municipais;
 - 1.3.2.1 – Setor de Programas Estaduais;
 - 1.3.2.2 – Setor de Programas Municipais;
- 1.3.3 – Divisão de Expedição de Documentos:
 - 1.3.3.1 – Setor de Expedição de Cédula de Identificação;
 - 1.3.3.2 – Setor de Expedição de Certificado Militar - CAM/Junta Militar;

- 1.4 – Departamento de Logística:
 - 1.4.1 – Divisão de Suporte Tecnológico e Documentação;
 - 1.4.2 – Divisão de Suprimento;

- 1.5 – Departamento de Proteção da Criança e do Adolescente:
 - 1.5.1 – Divisão de Proteção à Criança;
 - 1.5.2 – Divisão de Proteção ao Adolescente;

- 1.6 – Departamento de Proteção do Idoso e Desamparado:
 - 1.6.1 – Divisão de Proteção ao Idoso
 - 1.6.2 – Divisão de Proteção ao Desamparado;

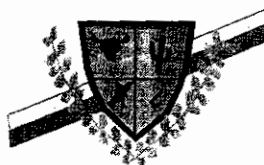
2 – Secretaria Municipal da Agricultura:

2.0.0 – Chefia de Gabinete

2.0 – Assessoria:

2.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

- 2.1 – Departamento de Desenvolvimento da Produção Vegetal:
 - 2.1.1 – Divisão de Tecnologia e Pesquisa da Produção Vegetal;
 - 2.1.2 – Divisão de Fomento da Produção Vegetal:
 - 2.1.2.1 – Setor de Produção de Mudas Frutíferas e Nativas;
 - 2.1.2.2 – Setor de Produção Agroecológicas – Horticultura;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- 2.2 – Departamento de Desenvolvimento da Produção Animal:
 - 2.2.1 – Divisão de Tecnologia e Pesquisa da Produção Animal;
 - 2.2.2 – Divisão de Fomento da Produção Animal;
 - 2.2.2.1 – Setor de Apicultura;
 - 2.2.3.2 – Setor de Inseminação Artificial;
- 2.3 – Departamento de Desenvolvimento da Produção Aquícola:
 - 2.3.1 – Divisão de Tecnologia e Pesquisa da Produção Aquícola;
 - 2.3.2 – Divisão de Fomento da Produção Aquícola:
 - 2.3.2 – Setor de Piscicultura;
- 2.4 – Departamento de Veterinária e Abastecimento:
 - 2.4.1 – Divisão de Abate de Bovinos, Caprinos, Suínos e Ovinos;
 - 2.4.2 – Divisão de Fiscalização e Administração de Feiras Livres;
 - 2.4.3 – Divisão de Abastecimento e Distribuição de Água (Carro-pipa);
 - 2.4.4 – Divisão de Fiscalização Sanitária
 - 2.4.4.1 – Setor de Fiscalização Sanitária por Área do Município;
- 2.5 – Departamento de Promoção e Comercialização:
 - 2.5.1 – Divisão de Promoção e Comercialização de Produtos ;
- 2.6 – Departamento de Cadastro de Imóveis Rurais – CCIR/INCRA:
 - 2.6.1 – Divisão de Cadastro:
 - 2.6.1.1 – Setor de Fiscalização de Cadastro;
- 2.7 – Departamento de Defesa Civil:
 - 2.7.1 – Divisão de Defesa Civil;
 - 2.7.2 – Divisão de Apoio;
 - 2.7.3 – Divisão de Ação Comunitária;

3 – Secretaria Municipal da Educação:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

3.0.0 – Chefia de Gabinete

3.0 – Assessoria:

3.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

3.1 – Departamento de Ações e Políticas Educacionais:

3.1.1 – Divisão de Coordenação de Proposta Pedagógica e Acompanhamento do PME;

3.1.2 – Divisão de Planejamento de Políticas Educacionais;

3.1.3 – Divisão de Projetos Especiais;

3.1.4 – Divisão de Formação Profissional Continuada;

3.1.5 – Divisão de Educação no Campo;

3.2 – Departamento de Ações Pedagógicas:

3.2.1 – Divisão de Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica;

3.2.2 – Divisão de Inspeção Escolar;

3.2.3 – Divisão de Ensino Fundamental;

3.2.4 – Divisão de Educação Infantil;

3.2.5 – Divisão de Educação de Jovens e Adultos;

3.2.6 – Divisão de Diversidade Étnico-racial-cultural e Cidadania;

3.2.7 – Divisão de Educação Especial;

3.2.8 – Divisão de Educação Física;

3.2.9 – Divisão de Tecnologias e Educação Digital

3.3 – Departamento de Gestão:

3.3.1 – Divisão de Patrimônio;

3.3.2 – Divisão de Almoxarifado;

3.3.3 – Divisão de Gestão, Controle, e Fiscalização da Alimentação Escolar;

3.3.4 – Divisão de Controle de Convênios;

3.3.5 – Divisão de Gerenciamento do Sistema de Informações Educacionais;

3.3.6 – Divisão de Planejamento e Fiscalização de Transporte Escolar;

3.3.7 – Divisão de Manutenção e Conservação das Escolas;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

4 – Secretaria Municipal dos Esportes:

4.0.0 – Chefia de Gabinete

4.0 – Assessoria:

4.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

4.1 – Departamento de Educação Física:

4.1.1 – Divisão de Projetos e Atendimento;

4.2 – Departamento de Promoção de Eventos Desportivos:

4.2.1 – Divisão de Marketing;

4.2.2 – Divisão de Eventos Multiesportivos;

4.3 – Departamento de Desportos:

4.3.1 – Divisão de Desportos em Geral;

4.3.2 – Divisão de Futebol e Futsal;

4.3.2.1 – Setor de Futebol de Campo;

4.3.2.2 – Setor de Futsal

4.3.3 – Divisão de Artes Marciais;

5 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

5.0.0 – Chefia de Gabinete

5.0 – Assessoria:

5.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

5.1 – Departamento de Execução de Obras:

5.1.1 – Divisão de Orçamento;

5.1.2 – Divisão de Vistoria de Obra;

5.1.2.1 – Setor de Fiscalização;

5.2 – Departamento de Manutenção de Obras Públicas:

5.2.1 – Divisão de Manutenção de Logradouros Públicos;

5.2.2 – Divisão de Manutenção de Edificações Públicas;

5.2.3 – Divisão de Manutenção de Estradas;

5.2.4 – Divisão de Limpeza Urbana;

5.2.5 – Divisão de Serviços Elétricos:

5.2.5.1 – Setor de Iluminação Pública;

5.2.5.2 – Setor de Instalação Elétrica;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- 5.2.6 – Divisão de Serviços Hidráulicos;
- 5.2.6.1 – Setor de Conserto Hidráulico;
- 5.2.6.2 – Setor de Instalação Hidráulica;

5.3 – Departamento de Manutenção e Serviços de Máquinas Pesadas:

- 5.3.1 – Divisão de Manutenção e Serviços de Máquinas Pesadas;
- 5.3.2 – Divisão de Autopeças, Lubrificantes e Acessórios:
 - 5.3.2.1 – Setor de Ferramentaria;
 - 5.3.2.2 – Setor de Controle e Distribuição de Autopeças;
 - 5.3.2.3 – Setor de Lavagem e Lubrificação;

5.4 – Departamento Executivo de Trânsito:

- 5.4.1 – Divisão de Polícia de Trânsito;
- 5.4.2 – Divisão de Operação de Trânsito;
 - 5.4.2.1 – Setor de Sinalização;
- 5.4.3 – Divisão de Planejamento e Estatística:
 - 5.4.3.1 – Setor de Planejamento;
 - 5.4.3.2 – Setor de Estatística;
- 5.4.4 – Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI;

5.5 – Departamento de Planejamento de Obras:

- 5.5.1 – Divisão de Engenharia;
- 5.5.2 – Divisão de Projetos:
 - 5.5.2.1 – Setor de Desenho Técnico;
- 5.5.3 – Divisão de Licenciamento e Embargo de Obra:
 - 5.5.3.1 – Setor de Fiscalização Urbana;
 - 5.5.3.2 – Setor de Licenciamento;

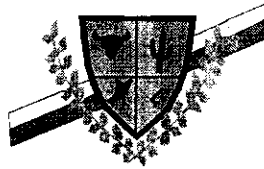
6 – Secretaria Municipal da Saúde:

6.0.0 – Chefia de Gabinete

6.0 – Assessoria:

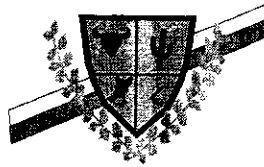
- 6.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

6.1 – Departamento de Assistência à Saúde:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- 6.1.1 – Divisão Médica:
 - 6.1.1.1 – Setor de Diabetes;
 - 6.1.1.2 – Setor de Hipertensão;
 - 6.1.1.3 – Setor de Geriatria;
- 6.1.2 – Divisão de Saúde Bucal;
- 6.1.3 – Divisão de Enfermagem;
- 6.1.4 – Divisão de Psicologia;
- 6.1.5 – Divisão de Nutrição;
- 6.1.6 – Divisão de Fisioterapia;
- 6.2 – Departamento de Vigilância à Saúde:
 - 6.2.1 – Divisão de Vigilância Epidemiológica;
 - 6.2.2 – Divisão de Vigilância Sanitária;
 - 6.2.3 – Divisão de Vigilância de Endemias;
- 6.3 – Departamento de Saúde da Família:
 - 6.3.1 – Divisão de Zoneamento Assistencial:
 - 6.3.1.1 – Setor do Bairro Olaria;
 - 6.3.1.2 – Setor do Bairro Torre;
 - 6.3.1.3 – Setor do SESP;
 - 6.3.1.4 – Setor da Agrovila;
 - 6.3.1.5 – Setor do Assentamento Cuiabá;
 - 6.3.1.6 – Setor do Trevo;
 - 6.3.1.7 – Setor da Beira-Rio;
 - 6.3.1.8 – Setor do Povoado Capim Grosso;
 - 6.3.1.9 – Setor do Povoado Curitiba;
- 6.4 – Departamento de Administração Hospitalar:
 - 6.4.1 – Divisão de Extensão Hospitalar
 - 6.4.2 – Divisão de Almoxarifado;
 - 6.4.3 – Divisão de Farmácia;
 - 6.4.4 – Divisão de Controle de Higiene Hospitalar:
 - 6.4.4.1 – Setor de Assepsia e Desinfecção;
 - 6.4.5 – Divisão de Transporte;
 - 6.4.6 – Divisão de Manutenção de Equipamentos;
- 6.5 – Departamento de Auditoria e Estatística:
 - 6.5.1 – Divisão de Auditoria;
 - 6.5.2 – Divisão de Estatística;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

6.6 – Junta de Perícia Médica:

6.6.1 – Divisão de Licença por Motivo de Doença;

6.6.2 – Divisão de Exame de Admissão e Avaliação Periódica;

7 – Secretaria Municipal da Cultura:

7.0.0 – Chefia de Gabinete

7.0 – Assessoria:

7.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

7.1 – Departamento de Gerenciamento da Cultura:

7.1.1 – Divisão de Apoio e Incentivo Multicultural;

7.1.2 – Divisão de Apoio ao Sistema de Bibliotecas;

7.2 – Departamento de Planejamento, Projeto e Desenvolvimento:

7.2.1 – Divisão de Treinamento;

7.2.2 – Divisão de Apoio a Programas e Elaboração de Projetos Culturais;

7.2.3 – Divisão de Aplicação e Controle do Fundo Municipal de Cultura e dos Demais Recursos;

7.2.4 – Divisão de Eventos Culturais;

7.4 – Departamento de Sistemas de Informações e Indicadores Culturais:

7.4.1 – Divisão de Produção, Armazenamento, Organização, Classificação e Disseminação de Dados Culturais;

7.4.2 – Divisão de Monitoramento e Avaliação de Programas e Projetos do Sistema Municipal de Cultura;

8 – Secretaria Municipal do Turismo e do Desenvolvimento:

8.0.0 – Chefia de Gabinete

8.0 – Assessoria:

8.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMAD;

8.1 – Assessoria de Comunicação, Divulgação e Publicidade:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

8.1.1 – Divisão de Divulgação, Informação e Publicidade;

8.1.2 – Divisão de Acervo de Comunicação;

8.2 – Departamento de Planejamento e Desenvolvimento do Turismo, da Indústria e do Comércio:

8.2.1 – Divisão de Estudo, Pesquisa e Projetos;

8.2.2 – Divisão de Promoção da Infraestrutura;

8.2.3 – Divisão de Fomento do Empreendedorismo Privado;

8.2.4 – Divisão de Política de Incentivos Fiscais;

8.2.5 – Divisão de Formação de Mão-de-obra Especializada;

8.3 – Departamento de Preservação e Conservação dos Patrimônios Cultural e Natural:

8.3.1 – Divisão de Inventário de Produtos Turísticos Culturais;

8.3.2 – Divisão de Defesa da Produção Turístico-cultural do Município;

8.3.3 – Divisão de Cadastro de Bens Naturais de Potencial Turístico;

8.3.4 – Divisão de Defesa do Patrimônio Turístico-natural do Município;

8.4 – Departamento de Gestão Turística:

8.4.1 – Divisão de Cadastro das Empresas do Ramo;

8.4.2 – Divisão de Classificação dos Empreendimentos Turísticos;

8.4.3 – Divisão de Fiscalização das Atividades Turísticas:

8.4.3.1 – Setor de Fiscalização do Turismo Ecológico e Cultural;

8.4.3.2 – Setor de Fiscalização do Turismo de Eventos e de Negócios;

8.5 – Departamento de Produção e Comercialização Turísticas:

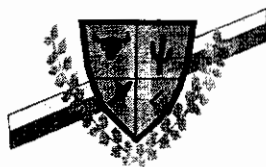
8.5.1 – Divisão de Atendimento ao Turista;

8.5.2 – Divisão de Promoção de Eventos:

8.5.2.1 – Setor de Pesquisa de Mercado;

8.5.2.2 – Setor de Negociação com Terceiro;

8.5.3 – Divisão de Comercialização do Produto Turístico;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

§ 1º. O Chefe do Poder Executivo, diante de situação peculiar de licitação, poderá instituir, por conveniência da Administração Pública Municipal, Comissão Especial para esse fim; estabelecendo, no mesmo ato constitutivo, a quantificação e qualificação de seus membros e o respectivo período de vigência.

§ 2º. Os Cargos de Provimento em Comissão necessários à composição da Estrutura estabelecida nos incisos I, II e III, as Funções Gratificadas e os Cargos de Provimento Efetivo, com a correspondentes distribuições quantitativas por órgão, se acham discriminados nos Anexos I, II, partes integrantes desta Lei, de conformidade com o Plano de Classificação e Remuneração de Cargos deste Município.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR, ASSESSORAMENTO E APOIO
ADMINISTRATIVO

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E MEIO
AMBIENTE

Art. 6º. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal da Gestão Governamental e Meio Ambiente:

- I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;
- II – integrar e coordenar as ações do Governo Municipal;
- III – proceder à verificação prévia dos atos do Chefe do Executivo;
- IV – supervisionar e executar as atividades administrativas do sistema de direção superior;
- V – promover a análise de políticas públicas
- VI – recomendar critérios técnicos para análise e aprovação de obras e serviços, destinados a prevenir riscos, minimizar danos e recuperar áreas danificadas por desastres naturais ou provocados;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- VII – organizar a agenda das audiências públicas, assim como outros compromissos do Chefe do Executivo Municipal;
- VIII – acompanhar a execução dos serviços de cerimonial do Chefe do Executivo Municipal;
- IX – preparar e formular subsídios para pronunciamento do Prefeito;
- X – coordenar e executar a assistência geral direta e imediata ao Prefeito, Chefe do Executivo Municipal, no desempenho de suas atividades e atribuições administrativas;
- XI – preparar despachos do Chefe do Executivo Municipal e encaminhar expedientes aos órgãos competentes, incumbindo-se do seu fiel cumprimento;
- XII – acompanhar e aviar a elaboração de contratos, convênios, acordos, bem como todos e quaisquer outros documentos e instrumentos técnicos e jurídicos a serem firmados pelo Chefe do Executivo Municipal;
- XIII – apreciar e submeter ao Chefe do Executivo Municipal, propostas de aplicação de medidas disciplinares tais como advertência, suspensão, multa, destituição de função comissionada ou cargo em comissão, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade aplicáveis aos servidores públicos infratores, em decorrência da prática de ação ou omissão, voluntária ou não, que resulte em inobservância às normas funcionais vigentes;
- XIV – apoiar e acompanhar o aviamento das atividades de comunicação social, de relações públicas, das publicações e divulgações, de atos oficiais do Poder Executivo Municipal, de competência da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo;
- XV – assessorar e auxiliar o Prefeito Municipal no desenvolvimento de suas atribuições legais, inclusive, na análise do mérito, da conveniência e da oportunidade, bem como no controle e encaminhamento de mensagens e Projetos de Lei à Câmara Municipal, acompanhando e dando inteiro conhecimento da sua tramitação;
- XVI – coordenar todas as ações de defesa civil nos períodos de normalidade e anormalidade, aviar e acompanhar o conjunto de ações preventivas, de socorros assistenciais e re-constructivos;
- XVII – superintender, de modo geral, todas as tarefas e serviços correlatos, elencados neste artigo, emanados do superior hierárquico;
- XVIII – avaliar o impacto ambiental provocado pela devastação da vegetação, uso indiscriminado de agrotóxicos, excessivo uso de água praticado por produtores irrigantes não capacitados para a exploração agrícola através desse sistema;

[Handwritten signature]



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- XIX – conscientizar e orientar a população em geral para necessidade do uso racional da água, da energia, do solo e do aproveitamento das potencialidades da vegetação nativa;
- XX – desenvolver a política municipal de proteção ao meio ambiente de modo a garantir um meio ecologicamente equilibrado e saudável, e socialmente justo;
- XXI – combater a poluição ambiental em qualquer de suas formas;
- XXII – registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direito de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;
- XXIII – exercer, em âmbito municipal, o controle de empreendimentos e atividades com potencial de impacto ambiental, nas fases preliminar, de instalação e de operação, através de licenciamentos sucessivos, ouvidos os órgãos competentes da União e do Estado;
- XXIV – manter total controle sobre a frota de veículos e transportes automotivos da Prefeitura Municipal, expedir relatórios mensais, demonstrando sintética e claramente os custos operacionais inerentes;
- XXV – manter em dia a documentação de todas as viaturas junto ao DETRAN;
- XXVI – providenciar que todas as unidades veiculares sejam identificadas com a logomarca municipal, identificando o Município;
- XXVII – manter toda a frota permanentemente revisada e em plena condição de uso para o pronto atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal;
- XXVIII – providenciar o recolhimento à garagem de todos os veículos, quando os mesmos não mais estiverem prestando serviços à Administração;
- XXIX – providenciar que todos os veículos sejam abastecidos em tempo hábil, para a pronta disponibilização dos mesmos, quando necessários ao serviço;
- XXX – elaborar controles semanais de uso da frota, especificando os deslocamentos e o consumo de combustíveis, peças e serviços;
- XXXI – expedir relatórios mensais demonstrando sintética e claramente os custos operacionais inerentes ao uso de toda a frota;
- XXXII – manter em dia a documentação de todas as viaturas junto ao DETRAN;
- XXXIII – não permitir que pessoas inabilitadas conduzam quaisquer veículos da frota Municipal, sob pena de responsabilidade do condutor e de quem o permitiu;
- XXXIV – viabilizar a realização de curso de direção defensiva, e primeiros socorros para todos os condutores de viaturas automotivos.

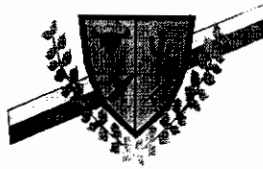


ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

SUBSEÇÃO II
DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º. A Procuradoria Geral do Município, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, tem por finalidade a representação judicial e extrajudicial, a consultoria e assessoramento jurídico do Município, competindo-lhe:

- I – representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente ou interveniente;
- II – exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento do Poder Executivo e da Administração em geral;
- III – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município, encaminhada pelo setor competente;
- IV – atuar nos processos de desapropriações amigáveis ou judiciais;
- V – responder pela regularidade jurídica de todas as situações negociais e administrativas do Município, submetidas à sua apreciação;
- VI – emitir parecer sobre as questões jurídicas que lhe forem submetidas pelo Prefeito, pelos Secretários, pelos chefes de departamento e pelos dirigentes dos órgãos do Município ou entidades da administração pública municipal;
- VII – assessorar a Comissão Permanente de Licitação, opinando sobre os aspectos jurídicos que se apresentem, inclusive sobre instrumentos contratuais, convênios, ajustes e acordos diversos;
- VIII – elaborar os instrumentos formais de contratos, convênios e outros documentos em que o Município atue como parte interessada;
- IX – assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, concessão, permissão, locação e outros, concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- X – atuar na formação, controle e pagamento dos precatórios e requisições de pequeno valor - RPV;
- XI – coligir elementos e elaborar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança pelo Prefeito, Secretários Municipais e outros agentes do poder público municipal;
- XII – auxiliar, quando solicitado, na expedição de normas visando a aplicação e incidência das leis e regulamentos;
- XIII – sugerir ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, aos dirigentes de órgãos e aos dirigentes de entidades da administração providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

XIV – requisitar a qualquer Secretaria ou órgão da administração, fixando prazo, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;

XV – propor às autoridades competentes a declaração de nulidade dos atos administrativos;

XVI – zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;

XVII – exercer outras competências correlatas.

SUBSEÇÃO III
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Controladoria-Geral do Município:

I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;

II – estabelecer rotinas de trabalhos relacionados ao cumprimento dos seus objetivos;

III – promover e coordenar as atividades de auditoria interna em todos os órgãos do Poder Executivo Municipal;

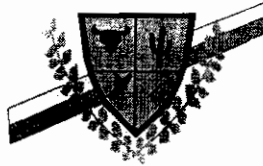
IV – efetuar o controle e a supervisão programática dos processos licitatórios e contratuais no âmbito da Administração Pública Municipal;

V – efetuar a supervisão, o acompanhamento e a fiscalização inerentes ao fiel cumprimento da execução dos convênios, contratos, ajustes e acordos firmados com a Prefeitura Municipal de Canindé de São Francisco;

VI – exercer funções específicas de fiscalização quanto ao cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, normas orçamentárias, contábeis, financeira e patrimonial, nos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta;

VII – exercer a fiscalização sobre as instituições em geral de direito privado e público que recebem recursos de convênios oriundos do Município;

VIII – prestar assessoramento direto ao Prefeito em assuntos relativos ao funcionamento da Administração Pública Municipal.



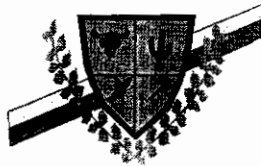
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- IX – participar nas negociações comerciais, técnicas e culturais com entidades públicas e privadas;
- X – participar, acompanhando a execução da política intermunicipal;
- XI – participar da formação do planejamento estratégico municipal;
- XII – participar da elaboração dos planos de desenvolvimento municipal;
- XIII – assessorar os órgãos integrantes da estrutura administrativa em assuntos afins;
- XIV – fazer cumprir as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito da Administração Pública Municipal;
- XV – preservar, de todas as formas e maneiras, a observância ao princípio constitucional de isonomia, para a seleção das propostas mais vantajosas para a administração, julgando-as em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da prioridade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objeto e dos que lhes são correlatos.

SUBSEÇÃO IV
DA COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Coordenadoria de Licitação e Contratos Administrativos:

- I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;
- II – estabelecer rotinas de trabalhos relacionados ao cumprimento dos seus objetivos;
- III – cumprir e fazer cumprir as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito da Administração Pública Municipal;
- IV – preservar, de todas as formas e maneiras, a observância ao princípio constitucional de isonomia, para a seleção das propostas mais vantajosas



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

para a administração, julgando-as em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da prioridade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objeto e dos que lhes são correlatos;

V – abrir, dirigir e encerrar as reuniões públicas de habilitação dos proponentes e de classificação das propostas e das reuniões, públicas ou reservadas, de julgamento;

VI – proceder ao exame formal, nos termos do instrumento convocatório, dos documentos de habilitação e à consequente habilitação ou inabilitação dos proponentes;

VII - proceder ao exame formal das propostas comercial e técnica e ao respectivo julgamento conforme o instrumento convocatório;

VIII – receber recursos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior;

IX – promover diligências no interesse do procedimento da licitação;

X – sugerir à autoridade superior a aplicação de sanções aos proponentes que se conduziram irregularmente durante o procedimento licitatório;

XI – encaminhar à Procuradoria-Geral do Município, pedido de elaboração dos instrumentos formais de contratos, aditamentos, acordos, convênios ou ajustes, bem como das minutas de editais;

XII – manter arquivo cronológico dos autógrafos de contratos, respectivos aditamentos e de outros instrumentos hábeis;

XIII – elaborar extratos de instrumentos contratuais;

XIII – manter registro sistemático dos extratos de contratos e aditamentos;

XIV – providenciar a publicação dos extratos referidos no inciso XIII;

XV – verificar a regularidade formal dos contratos e aditamentos.

SUBSEÇÃO V

**COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA DE ASSUNTOS
PARLAMENTARES**

Art. 10. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Coordenadoria de Articulação Política e de Assuntos Parlamentares:

I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- II – assistir direta e imediatamente o Prefeito na coordenação política do Governo Municipal, com vistas à aprovação das proposições de iniciativa do Executivo;
- III – promover a assistência direta e imediata do Chefe do Executivo no relacionamento com a Câmara Municipal, com os partidos políticos e com a Sociedade Civil;
- IV – elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhes devem ser submetidos antes de sua edição;
- V – minutar ou rever, quando solicitada, exposições de motivos e razões de veto;
- VI – atuar na interlocução do Governo com o Estado e com os Municípios;
- VII – articular, coordenar e controlar, de forma harmônica, as relações entre os poderes Executivo e Legislativo Municipal;
- VIII – manter constante observância aos sentimentos e propensões político-administrativos dos parlamentares, buscando sintonizá-los com as tendências das Comunidades Municipais e do Poder Executivo, para viabilização do atendimento às necessidades coletivas, em proveito da governabilidade municipal;
- IX – estudar a viabilidade de execução dos projetos priorizados pelas Comunidades, em função da capacidade financeira da Administração Pública Municipal;
- X – fazer encaminhamento e apresentação, ao Poder Legislativo, das proposições emanadas do Poder Executivo, prestando àquele Poder, os esclarecimentos e as justificativas escritas e verbais que se fizerem necessárias.

SUBSEÇÃO VI
DA VICE-PREFEITURA

Art. 11. A Vice-Prefeitura compreende o Gabinete do Vice-Prefeito, que, por seu turno, se desdobra em Chefia de Gabinete e Assessoria, ao qual, dentre outras atribuições estabelecidas em lei, decreto e/ou regulamento, cabe prestar apoio e assessoria ao Vice-Prefeito, sendo-lhe diretamente subordinado.

Art. 12. Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito, além das atribuições previstas no art. 12, no que diz respeito às questões, providências e iniciativas do expediente de trabalho do Vice-Prefeito,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- I – dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades dos órgãos da Vice-Prefeitura;
- II – solicitar ao Prefeito, com ônus para o Município, a cessão de pessoal necessário ao seu funcionamento;
- III – indicar, mediante autorização do Vice-Prefeito, nomes a serem nomeados pelo Prefeito para os cargos de provimento em comissão, integrantes da estrutura organizacional da Vice-Prefeitura;
- IV – determinar a movimentação, no âmbito da Vice-Prefeitura, de servidores que tiverem sido cedidos pela Prefeitura Municipal;
- V – expedir portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos, no âmbito de suas atribuições;
- VI – desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 13. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:

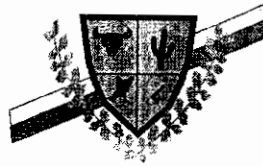
- I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;
- II – formular o desenvolvimento estratégico municipal;
- III – proceder à avaliação dos impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo Municipal;
- IV – elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas adotadas;
- V – formular políticas de desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços;
- VI – planejar e implantar ações voltadas para a promoção do desenvolvimento e exploração de atividades econômicas de modo a potencializar as vocações natas do Município;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- VII – elaborar planos, programas, convênios e projetos administrativos da Prefeitura Municipal;
- VIII – acompanhar a execução orçamentária da Prefeitura;
- IX – intervir em linhas de crédito junto às instituições financeiras, direcionadas aos micros e pequenos empresários dos setores primário, secundário e terciário da economia;
- X – expedir portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos no âmbito de suas atribuições;
- XI – acompanhar a movimentação financeira dos recursos públicos e controlar a execução orçamentária;
- XII – estabelecer condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas ou privadas;
- XIII – acompanhar os limites legais das despesas, especialmente no que tange aos gastos com pessoal, educação e saúde;
- XIV - elaborar a proposta do Plano Plurianual (PPA), estabelecer diretrizes, objetivos e metas de viabilização da Administração Pública Municipal;
- XV - elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Proposta Orçamentária Anual (LOA), estabelecer metas e prioridades da Administração Pública e as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, em observância à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- XVI - planejar e implantar ações voltadas para a promoção do desenvolvimento e exploração de atividades econômicas de modo a potencializar as vocações natas do município;
- XVII – exercer a administração financeira e administração tributária;
- XVIII – formular e praticar a política fiscal e extrafiscal;
- XIX – efetivar a fiscalização e arrecadação tributária do Município;
- XX – realizar a contabilidade geral do Município;
- XXI – efetuar o registro e controle contábil do patrimônio municipal;
- XXII – proceder à elaboração e coordenação da prestação de contas do Município;
- XXIII – exercer o controle de títulos e valores mobiliários;
- XXIV – centralizar o sistema de administração financeira e contábil;
- XXV - proceder à avaliação periódica dos impactos financeiros e econômicos das políticas e programas do Governo Municipal, bem como do custeio da Administração Municipal.

SUBSEÇÃO III



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete a Secretaria Municipal da Administração:

- I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;
- II – dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à modernização da gestão, em observância da legislação e regulamentação de pessoal vigente, assessorar os servidores na sua vida funcional e financeira como, também, promover a boa qualidade dos serviços prestados ao público;
- III – administrar a distribuição dos bens patrimoniais do Município, entre seus órgãos administrativos, bem como promover a manutenção e conservação dos mesmos em condições de uso;
- IV – preservação o acervo documental de patrimônio e de pessoal, do quadro de servidores da Administração Pública Municipal;
- V – recomendar a instauração de Comissões de Sindicância e ou de Inquérito, para apuração de eventuais irregularidades funcionais dos servidores públicos municipais;
- VI – propor, em consonância com o previsto no Capítulo II, do TÍTULO V – Do Regime Disciplinar – da Lei Complementar nº 01, de 30 de dezembro de 2002, a aplicação de medidas disciplinares aos servidores públicos infratores, em decorrência da prática de ação ou omissão, voluntária ou não, que resulte em inobservância às normas funcionais vigentes;
- VII – promover o suprimento do pessoal necessário aos órgãos da Administração Municipal, para a plena execução dos serviços públicos;
- VIII – determinar a elaboração da folha de pagamento mensal dos servidores público municipais, em consonância com a frequência do funcionário ao serviço;
- IX – coordenar a elaboração e manutenção de informações estatísticas e gerenciais, devidamente atualizadas, objetivando orientar os processos decisórios relacionados à manutenção e preservação do acervo documental relativo a pessoal, a patrimônio e outros;
- X – processar, emitir e encaminhar para pagamento as guias de recolhimento de seguros, previdência, e efetuar cálculos de despesas rescisórias de contratos de trabalho dos servidores municipais, observando-se os prazos de Lei;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- XI – implantar, quando conveniente, a interligação dos órgãos da Administração Municipal, através da rede informatizada;
- XII – dar suporte técnico e manutenção em micros, monitores, impressoras, redes e multifuncionais;
- XIII – fazer cumprir as determinações legais relativas às compras e ao armazenamento dos estoques em almoxarifado para posterior suprimento das necessidades das unidades orgânicas da Administração Pública Municipal.

SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL E DO TRABALHO

Art. 15. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal do Bem Estar Social e do Trabalho:

- I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;
- II – promover a elaboração de programas sociais em parceria com instituições que desenvolvem atividades sociais congêneres, objetivando a celebração de acordos e convênios voltados para a preservação e garantia dos direitos constitucionais dos cidadãos, de modo especial dos mais carentes, no que tange à saúde, segurança, emprego, previdência social, proteção à maternidade, à infância, à adolescência, ao idoso à assistência integral à mulher, aos excluídos e desamparados;
- III – promover o atendimento dos direitos da criança e do adolescente no âmbito municipal, controlando e fiscalizando as atividades inerentes às políticas sociais básicas de educação, saúde, cultura, recreação, esporte, lazer, segurança, profissionalização, emprego, e outros que assegurem o desenvolvimento físico, mental, moral e espiritual da criança e do adolescente, em condições de igualdade;
- IV – promover o atendimento dos direitos do idoso no âmbito municipal, controlando e fiscalizando as atividades inerentes às políticas sociais básicas de saúde, cultura, recreação, esporte, lazer, segurança, aposentadoria, além de outros que assegurem a manutenção e



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

preservação do seu estado físico, mental, moral e espiritual, em condições de igualdade com os demais cidadãos;

V – coibir eventuais práticas de abuso e maus tratos físicos, exploração econômica e financeira, exploração em trabalhos, em atividades nocivas às condições de saúde e, quando necessário, formalizar denúncias ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

VI – dirigir, supervisionar, coordenar, controlar, fiscalizar e garantir os direitos à saúde, segurança, emprego, seguro desemprego, previdência social, proteção à maternidade, à infância, à adolescência, ao idoso e à assistência integral à mulher, aos excluídos e desamparados;

VII – orientar sobre as práticas de trabalho para menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz, bem assim, no que tange a proibição do trabalho em atividades nocivas à saúde, para menores de 18 (dezoito) anos e, ainda, para que, nos casos de trabalho supra mencionado, o menor não assine o pedido de demissão e termo de quitação do contrato, sem a necessária assistência do responsável pelo aprendiz;

VIII – reciclar e treinar trabalhadores e artesãos, tornando-os aptos ao mercado de trabalho, à produção e produtividade;

IX – intermediar a implantação e implementação de programas de geração de emprego e renda, visando à melhoria da qualidade e das condições de vida dos cidadãos, intermediando o acesso às linhas de micro crédito junto às instituições financeiras;

X – intermediar a integração dos empregadores e empregados em sistemas organizacionais que assegurem ao trabalhador, em caso de desemprego involuntário, a garantia do seguro desemprego;

XI – propugnar pela observância da duração do horário trabalho normal, não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou, jornada de 6 (seis) horas de trabalho, em turnos de revezamentos ininterruptos, facultadas as compensações de horários e da redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho firmada entre os empregadores e os empregados, intermediados pelos programas de geração de emprego e renda;

XII – oferecer subsídios, materiais e humanos, para os trabalhos da Defensoria Pública no Município, mediante acordo a ser celebrado com o Estado;

XIII – assessorar os procedimentos necessários à obtenção das aposentadorias em caráter especial, por invalidez ou por idade dos



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

segurados e, também, necessários à obtenção do Auxílio-Reclusão, quando de direito;

XIV – buscar, através dos programas federal, estadual e municipal, a inclusão da comunidade carente aos padrões mínimos de bem estar social;

XV – criar o cadastro único para as famílias do Município, possibilitando o controle das necessidades da comunidade, como um todo, para dar suporte ao atendimento nas áreas de bem estar social, saúde, educação, desenvolvimento sócio econômico e administrativo.

XVI – intermediar acordos e convênios com instituições voltadas para a emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social, Carteiras de Identidade, Certificado de Alistamento Militar, assessoria técnica, captação de recursos e capacitação profissional.

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

Art. 16. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal da Agricultura:

I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;

II – promover o desenvolvimento da produção vegetal e animal, estimulando o agropecuarista no desenvolvimento e diversificação da produção, com especial enfoque para a fruticultura, floricultura e olericultura irrigadas, pecuária e aquicultura, incentivando a produção orgânica e a preservação das reservas naturais, bem como a pecuária bovina e caprina leiteira;

III – desenvolver atividades de pesquisas tecnológicas voltadas para o desenvolvimento da produção e produtividade de gêneros alimentícios, preferencialmente de origem vegetal orgânico;

IV – prestar assistência técnica aos micros produtores rurais, através de consultores pertencentes ao quadro de técnicos municipais e prestadores de serviços, especializados em agricultura, irrigação, pecuária e aquicultura, disseminando hábitos relacionados a tratamentos sanitários orgânicos, vacinação, vermifugação e inseminação artificial do rebanho e arração animal;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- V – estimular a produção de peixes em tanques rede, barragens, rios etc., aproveitando o potencial hídrico existente no município, respeitados os critérios de preservação ambiental;
- VI – promover a implantação de um cadastro de controle dos plantéis, para fins de acompanhamento de vermifugação e vacinação dos rebanhos;
- VII – promover o treinamento e habilitação dos pecuaristas tornando-os auto-suficientes na prática de inseminação e outras atividades necessárias à melhoria genética dos seus plantéis;
- VIII – levantar informações fundiárias necessárias à atualização cadastral junto ao INCRA.
- IX – supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar o desenvolvimento de atividades comerciais de produtos agropecuários;
- X – colaborar, em nível de parceria com as instituições específicas, na implantação de uma central de informações com as centrais de agro-negócios dos grandes centros;
- XI – viabilizar parcerias com instituições específicas, objetivando a implantação de uma central de sêmen, estimulando o pecuarista na busca da melhoria genética das matrizes e reprodutores e incrementando o desenvolvimento da produção animal;
- XII – manter em dia os Certificados de Licença de Operação e de Inspeção Municipal, junto aos órgãos competentes;
- XIII – viabilizar assistência técnica especializada em comercialização e marketing para micros produtores rurais;
- XIV – programar o abastecimento municipal através de permanentes contatos com os produtores locais e de outros centros produtivos e comerciais, para melhoria das condições de colocação dos nossos excessos em outras praças de negócios;
- XV – promover a organização de feiras livres, estabelecendo a padronização das bancas em conformidade com as normas de higiene e sanidade;
- XVI – estimular o desenvolvimento organizacional e associativista dos produtores, como meio de fortalecimento dos respectivos segmentos;
- XVII – estabelecer normas de utilização dos espaços físicos nos logradouros públicos para a prática de comercialização de quaisquer naturezas;
- XVIII – propor políticas e diretrizes de ação governamental de defesa civil;
- XIX – recomendar aos diversos órgãos integrantes da Administração Municipal, ações prioritárias que possam minimizar os desastres naturais ou provocados pelo homem;



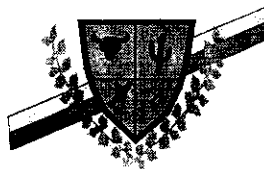
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- XX – estabelecer critério para reconhecimento, declaração e homologação pelo Chefe do Poder Executivo, de situação de emergência ou de estado de calamidade pública municipal;
- XXI – estabelecer normas e procedimentos para articulação das ações Federais e Estaduais, bem como a cooperação de entidades privadas, tendo em vista a atuação coordenada das atividades de defesa civil;

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 17. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;
- II – estabelecer o sistema municipal de ensino em consonância com a política do Município;
- III – promover o ministério da Educação Infantil e o Ensino Fundamental no Município em consonância com a política nacional específica, propiciando à sua clientela, o domínio progressivo do conhecimento, para a compreensão e solução dos problemas humanos;
- IV – viabilizar o acesso universal à escola da criança, do jovem e do adulto, democratizando a gestão do ensino público;
- V – propiciar, ao educando, uma educação capaz de transmitir uma formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades e ao seu preparo para o exercício da cidadania;
- VI – expandir e valorizar o patrimônio cultural do Município, como elemento de memória municipal, estadual e nacional;
- VII – garantir a qualidade de ensino, o pluralismo de idéias em todos os níveis, a liberdade de pensamento, a aprendizagem, a pesquisa, a divulgação da cultura, o ensino e a gratuidade de cursos regulares;
- VIII – garantir o desenvolvimento integral do aluno quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades, conhecimentos locais, regionais, nacionais e universais, através da promoção de atividades;
- IX – orientar a gestão escolar, pelos princípios de liberdade, democracia, solidariedade, prosperidade e justiça, propiciando a efetiva participação dos diversos grupos de interesses envolvidos na vida escolar



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

devidamente organizado em colegiados, instituídos com personalidade jurídica de direito privado e regulamentado por Regimento específico;

X – supervisionar a administração das unidades escolares do Município;

XI – oferecer, através do Departamento de Desenvolvimento Pedagógico, um acompanhamento técnico inerente, que possibilite o desenvolvimento de um trabalho consciente e efetivo, além das atribuições que lhe são consignadas em Lei;

XII – orientar, acompanhar e assessorar atividades pedagógicas a serem desenvolvidas na escola, através de Equipe Técnica composta por profissionais especializados devidamente habilitados com cursos de nível universitário;

XIII – deliberar, sobre o Plano Anual de cada Unidade Escolar, elaborados pelos Professores em parceria com o Departamento de Desenvolvimento Pedagógico;

XIV – acompanhar e avaliar a execução do Projeto Pedagógico das Escolas;

XV – estabelecer horários específicos de funcionamento dos turnos matutino, vespertino e noturno,

XVI – estabelecer e divulgar o calendário anual de matrícula, bem como o início e o fim do ano letivo;

XVII – estimular a prática de atividades esportivas e recreativas junto ao universo estudantil do Município;

XVIII – estabelecer o Regime Disciplinar das Unidades Escolares, definindo normas que preservem o princípio da autoridade da Direção, dos Professores e da Equipe Técnica de cada Estabelecimento;

XIX – prestar assistência ao profissional do sistema educacional do Município, valorizando todos os seus direitos, de forma coerente;

XX – garantir o funcionamento do ensino aprendizagem da rede municipal;

XXI – organizar toda a documentação das escolas da rede de ensino municipal, para promover a legalização, registro e autorização de funcionamento das mesmas;

XXII – realizar, de forma atualizada, a inspeção escolar, para garantir a continuidade do trabalho educacional, em consonância com os padrões de legalidade que fundamentam o sistema de educação nacional;

XXIII – oferecer Educação Especial, de modo a propiciar o desenvolvimento integral das crianças no aspecto físico, lúdico, intelectual e social, com atendimento psicológico, em complemento a ação da família e da comunidade;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

- XXIV – capacitar profissionais para o exercício específico da Educação Especial preconizado pela legislação pertinente, considerando as características e necessidades da clientela alvo;
- XXV – oferecer Educação Infantil, no nível de pré-escola, de modo a propiciar o desenvolvimento integral das crianças de até 6 (seis) anos de idade, no aspecto físico, lúdico, intelectual e social;
- XXVI – promover a capacitação de profissionais para o exercício específico da Educação Infantil preconizado pela legislação pertinente, considerando as características e necessidades da clientela alvo;
- XXVII – oferecer o ensino aos jovens e adultos que não tiveram condição de frequentar escola em tempo hábil;
- XXVIII – elevar o índice de desenvolvimento humano a partir da ação libertadora ensejado pela apreensão de conhecimentos práticos adquiridos pelo processo do ensino aprendizagem;
- XXIX – promover um movimento amplo de erradicação de analfabetismo no Município, transformando os cidadãos através da apreensão da leitura e escrita;
- XXX – oferecer incentivo através de auxílio financeiro (Bolsa Escola), para manter o aluno na escola;
- XXXI – elaborar propostas concretas para utilizar o acervo da TV Escola e outras emissoras, no desenvolvimento de atividades curriculares nas diversas áreas de conhecimento, assim como outras tecnologias;
- XXXII – disponibilizar recursos humanos e materiais para a comunidade escolar desenvolver suas potencialidades;
- XXXIII – manter permanente controle dos bens patrimoniais tombados e aviar, com a devida urgência, o tombamento dos bens ainda não tombados;
- XXXIV – assessorar e acompanhar o processo licitatório executado pelos Comitês Comunitários das Escolas, para a compra de materiais e serviços com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar - FNDE e outros;
- XXXV – planejar a distribuição da merenda escolar em quantidade proporcional ao número de alunos de cada escola, respeitadas as recomendações do nutricionista;
- XXXVI – prestar as necessárias informações ao Conselho da Merenda Escolar sobre os processos licitatórios pertinentes;
- XXXVII – levantar todas as necessidades de material permanente das Unidades Escolares da rede de ensino do Município, bem como de materiais de consumo, de merenda escolar e da execução de serviços;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

XXXVIII – formalizar, ao Almoxarifado Central, os pedidos de suprimentos de materiais necessários ao pleno funcionamento da rede de ensino municipal;

XXXIX – solicitar à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a execução de serviços de manutenção e reparos que se fizerem necessários na estrutura física das escolas municipais;

XL – observar o cumprimento das normas de aplicabilidade dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Médio e Valorização do Magistério – FUNDEB;

XLI – manter controle, sobre toda a frota de veículos disponibilizados para esta Secretaria, respeitando as normas de uso e conservação dos mesmos, estabelecidas pelo Departamento de Transportes Central do Município;

XLII – providenciar que todas as unidades veiculares sejam identificadas com a logomarca municipal, identificando a Secretaria;

XLIII – encaminhar ao Departamento de Transportes Central para providenciar a execução de serviços de reparos e outros serviços que se fizerem necessários ao bom funcionamento, à manutenção do estado de conservação e de limpeza dos veículos.

SUBSEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES

Art. 18. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal de Esportes:

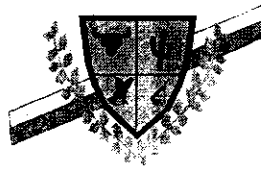
I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;

II – estimular a prática de atividades esportivas e recreativas junto aos universos de jovens, adultos e idosos; com a finalidade de desenvolvimento do aspecto físico, psicológico, lúdico, intelectual e social;

III – garantir instrumentos materiais e humanos essenciais à prática esportiva como mecanismo propício à prática de atividades físicas e a conseqüente convivência harmônica entre os seres humanos;

IV – promover a realização de campeonatos, gincanas, jornadas e outros eventos esportivos;

V – intermediar parcerias que promovam subsídios para a realização dos eventos esportivos;



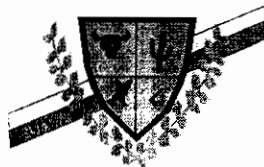
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

VI – encaminhar, para divulgação pelo órgão competente, a programação de todos os eventos.

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 19. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;
- II – coordenar e elaborar planos e projetos de urbanismo, paisagismo e obras públicas;
- III – promover a construção e conservação das vias públicas;
- IV – fiscalizar o andamento e a execução das obras públicas;
- V – embargar ou interditar, quando necessário, quaisquer obras públicas ou privadas, nos termos da Legislação pertinente;
- VI – implantar e dar manutenção à sinalização das vias públicas;
- VII – promover a manutenção da rede de saneamento básico e serviços de esgotamento sanitário;
- VIII – promover a limpeza pública, coleta e dar destino ao lixo urbano;
- IX – elaborar programas de conservação e reforma de prédios, logradouros e vias públicas;
- X – promover, através de carros-pipa, o fornecimento de água às áreas carentes e desprovidas de abastecimento hídrico;
- XI – cumprir e fazer cumprir as normas de trânsito;
- XII – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais;
- XIII – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- XIV – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- XV – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito.

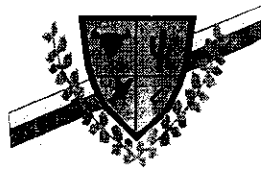


**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito**

**SUBSEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Art. 20. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal da Saúde:

- I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;
- II – desenvolver ações preventivas, curativas, controle e recuperação da saúde física e mental dos munícipes;
- III – implementar serviços hospitalares, ambulatoriais e odontológicos através da rede básica de saúde e do Sistema Único de Saúde – SUS, onde couber;
- IV – implantação de cartão SUS;
- V – implementar pesquisas médico-sanitárias;
- VI – promover a realização de exames básicos em apoio às atividades de saúde pública municipal;
- VII – implementar projetos de combate ao uso de drogas;
- VIII – apoiar e implementar campanhas de vacinação nacional, estadual e municipal, quando necessárias;
- IX – desenvolver atividades de vigilância a saúde;
- X – intermediar a realização de cursos de reciclagem e treinamento dos profissionais da saúde;
- XI – desenvolver programas de esclarecimentos e melhoria nutricional junto às comunidades carentes;
- XII – assegurar o controle da higiene e desinfecção hospitalar, ambulatorial e das ambulâncias;
- XIII – implantar e implementar programas de prevenção e controle de doenças infecto-contagiosas, parasitárias, endêmicas e epidêmicas;
- XIV – administrar as unidades de saúde do Município;
- XV – promover a manutenção e reparo dos equipamentos e instrumentos hospitalares e ambulatoriais;
- XVI – manutenção e atualização de prontuários de atendimento hospitalar e ambulatorial;
- XVII – controlar rigorosamente e dar destino ao lixo hospitalar de acordo com as Normas Técnicas;
- XVIII – capacitar os condutores de ambulância, possibilitando maior segurança e assistência ao paciente;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

XIX – estabelecer escalas de trabalho adequadas ao desenvolvimento das atividades dos profissionais da saúde, em respeito às condições físicas e psicológicas dos mesmos;

XX – manter sobre controle, toda a frota de veículos a disposição desta Secretaria, estabelecendo normas de uso e conservação dos mesmos;

XXI – encaminhar ao Departamento de Transportes Central para providenciar a execução de serviços de reparos e outros serviços que se fizerem necessários ao bom funcionamento, à manutenção do estado de conservação e de limpeza dos veículos;

XXII – providenciar que todas as unidades veiculares sejam identificadas com a logomarca municipal, identificando a Secretaria;

SUBSEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

Art. 21. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal da Cultura:

I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;

II – promover intercâmbio com entidades de ensino, na área de cultura, para dar suporte à execução dos projetos de promoção cultural;

III – promover o desenvolvimento e divulgação do potencial cultural do Município;

IV – elaborar o calendário de eventos culturais do Município;

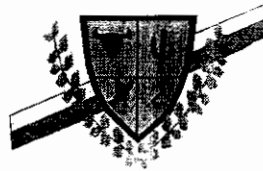
V – levantar o acervo histórico e cultural do Município, possibilitando o acesso aos munícipes, estabelecendo normas de uso, guarda e conservação;

VI – incentivar as manifestações culturais, a produção artística e literária, oferecendo apoio econômico e educacional aos artistas do município;

VII – promover atividades culturais, primando pela preservação das raízes culturais municipais;

VIII – pugnar pela preservação e manutenção dos patrimônios cultural e natural do Município;

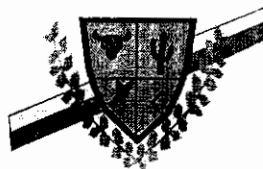
SUBSEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E DO DESENVOLVIMENTO



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

Art. 22. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal do Turismo e do Desenvolvimento:

- I – submeter nomes ao Chefe do Executivo Municipal e pleitear a nomeação de auxiliares para ocupar cargos da Estrutura Organizacional da Administração Municipal, pertinentes a esta Secretaria;
- II – promover intercâmbio com entidades de ensino, na área de cultura e turismo, para dar suporte à execução dos projetos de promoções culturais e turísticas;
- III – promover o desenvolvimento e divulgação do potencial turístico e cultural do Município;
- IV – estimular as iniciativas públicas e privadas, tendentes a desenvolver o turismo municipal;
- V – fomentar a implantação, ampliação, diversificação, reforma e melhoria da qualidade da infraestrutura turística municipal;
- VI – promover a infraestrutura: implantar e/ou ampliar o fornecimento de água, energia, saneamento, etc.;
- VII – pugnar pela preservação e manutenção do patrimônio cultural e natural do Município;
- VIII – elaborar, em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura, o calendário de eventos culturais e turísticos do Município;
- IX – sugerir aos órgãos municipais competentes, estudar a viabilidade de concessão de incentivos econômicos e isenções fiscais a empresas ligadas diretamente ao setor turístico, que se estabeleçam nas áreas urbana e rural;
- X – apoiar e incentivar a produção artesanal e sua comercialização direta em feiras livres e centros comerciais;
- XI – apresentar políticas de apoio à microempresa, à empresa de pequeno porte e ao artesanato, no âmbito municipal;
- XII – desenvolver mecanismos de fomento à comercialização de produtos regionais em feiras itinerantes e em pequenos centros comerciais;
- XIII – implementar ações voltadas para a identificação de oportunidades de investimentos capazes de produzir ofertas de emprego nos setores primário, secundário e terciário da economia;
- XIV – promover a divulgação do potencial econômico municipal e as perspectivas de sustentabilidade do seu desenvolvimento;
- XV – sugerir aos órgãos municipais competentes, estudar a viabilidade de concessão de incentivos econômicos e isenções fiscais a empreendimentos industriais ou comerciais que se estabeleçam nas áreas urbana e rural;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

XVI – estudar formas de concessão de incentivos fiscais destinados a propiciar o interesse de empreendedores se instalarem no município para a exploração das potencialidades locais, no âmbito do desenvolvimento agroindustrial, comercial e ecoturístico;

XVII – promover a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas funções, no que tange à comunicação e divulgação social das ações governamentais;

XVIII – coordenar, supervisionar e controlar a programação, promoção e realização das atividades de publicidade governamental;

XIX - manter um constante intercâmbio com as demais unidades administrativas, com vistas à publicidade dos atos, programas, serviços e campanhas dos órgãos públicos;

XX – zelar para que essa publicidade tenha sempre o caráter educativo, informativo ou orientação social;

XXI – desenvolver os serviços de cerimonial das audiências públicas e outros eventos inerentes aos compromissos do Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 23. O acervo patrimonial e o Quadro de servidores efetivos dos órgãos da Estrutura Organizacional Básica prevista na Lei Complementar nº 004, de 12 de junho de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 007, de 13 de abril de 2007, e revogada por esta Lei Complementar, serão remanejados para os órgãos que tiverem absorvidos as correspondentes competências, dentro da Estrutura Organizacional constante desta mesma Lei Complementar.

Art. 24. Os cargos de provimento efetivo, abrangidos pelo Anexo I, de que trata o art. 6º, inciso I, da Lei nº 165, de 12 de junho de 2006, com redação dada pelo Anexo I, da Lei Complementar nº 227, de 25 de março de 2009, bem como as funções gratificadas e os cargos de provimento em comissão, com as respectivas remunerações, abrangidos pelos Anexos II, III e V, de tratam os arts. 5º, 6º, “caput”, e 7º, da Lei nº 165, de 12 de junho de 2006, passam a vigorar nos termos dos Anexos I, II, III e IV, desta Lei Complementar.

Art. 25. Os valores de vencimento básico dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, nos termos do Anexo II



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

desta Lei Complementar, são os constantes da Tabela de Vencimento Básico, consistente no Anexo II da Lei Complementar nº 227, de 25 de maio de 2009.

Art. 26. Por motivo de interesse público relevante, o Prefeito Municipal pode avocar e decidir qualquer matéria administrativa, incluída nas áreas de competência dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo.

Art. 27. Para execução desta Lei, pode o Poder Executivo:

I – fazer transposição de cargos efetivos e comissionados e de funções de confiança, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal;

II – rever ou definir competências e objetivos de órgãos, de modo a evitar paralelismo de atividades.

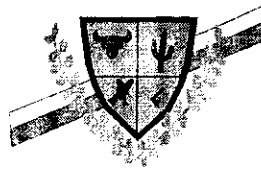
III – proceder às necessárias transferências de dotações orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinado ou transferidos, que venham a ser exigidas pela alteração, criação ou extinção de órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, ou mesmo pela transferência das respectivas atividades, conforme previsto nesta Lei;

IV – promover o remanejamento de servidores, conforme as determinações constantes desta Lei, nos casos de extinção ou alteração de órgãos.

Art. 28. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas, na Lei Orçamentária de 2010, em favor dos órgãos da Estrutura Organizacional Básica prevista na Lei Complementar nº 004, de 12 de junho de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 007, de 13 de abril de 2007, e revogada por esta Lei Complementar, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível.

Art. 29. São transferidas aos órgãos que receberam as atribuições pertinentes e a seus titulares, as competência e incumbências estabelecidas em leis gerais ou específicas aos órgãos transformados, transferidos ou extintos por esta Lei, ou a seus titulares.

Art. 30. O Poder Executivo disporá sobre a organização, reorganização, denominação de cargos e funções e funcionamento dos órgãos da Administração



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
Gabinete do Prefeito

Pública Municipal Direta, mediante aprovação ou transformação das estruturas regimentais.

Art. 31. Até que sejam expedidos novos atos legais, regulamentares ou estatutários, continuam em vigor as pertinentes leis, decretos, regulamentos e estatutos existentes, a respeito de órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e sobre as matérias tratadas nesta Lei, no que couber e não lhe seja contrária.

Art. 32. As despesas decorrentes da aplicação ou execução desta Lei devem correr à conta das dotações consignadas no Orçamento do Município para o Poder Executivo, que, no entanto, fica autorizado a abrir, no corrente exercício, os créditos adicionais que se fizerem necessários, até o limite autorizado na Lei Orçamentária de 2010, para implementação, implantação, funcionamento e/ou efetivação de órgãos, ações, atividades e/ou serviços resultantes das transformações, transferências, incorporações, desmembramentos, criações ou extinções estabelecidas, também, nesta Lei, cujas despesas não estejam orçamentariamente previstas; observado o disposto nos art. 36 a 40 da Lei (Federal) nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente, as da Lei Complementar nº 004, de 12 de junho de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 007, de 13 de abril de 2007.

Canindé de São Francisco, SE, em 12 de fevereiro 2010; 189º da Independência e 122º da República.


Orlando Porto de Andrade
Prefeito Municipal