



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

PUBLICAÇÃO

Publicado (a) em 09/03/16
Canindé do São Francisco
04 de março de 2016
Eduardo [assinatura] Silva Melo
Auxiliar Administrativo
Mat. 9570

LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2015.
16 de dezembro de 2015.

Dispõe sobre a reestruturação organizacional do Município de Canindé de São Francisco 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:

Art. 1º. Fica alterada a composição dos Órgãos da Administração Municipal, compreendida pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo, tendo a seguinte Estrutura Organizacional Básica:

**TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º. 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.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 3º. 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. 4º. 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:

- a) Autarquias;
- b) Fundações Públicas;
- c) Empresas Públicas;
- d) Sociedades de Economia Mista.

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

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

Art. 5º. 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. 6º. 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

1 – Procuradoria-Geral do Município:

1.0 – Procuradoria;

1.1 – Chefia de Gabinete

10



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

1.2 – Assessoria:

1.3 – Assessoria Jurídica do Contencioso Cível;

1.4 – Assessoria Jurídica do Contencioso Trabalhista;

1.5 – Consultoria Jurídica:

2 – Controladoria Geral do Município

2.0 – Controladoria

2.1 – Chefia de Gabinete

2.2 – Assessoria:

2.3 – Departamento de Acompanhamento e Controle de Processos:

2.3.1 – Divisão de Verificação da Regularidade Formal;

2.4 – Departamento de Auditoria, Relatórios e Pareceres:

2.4.1 – Divisão de Auditoria, Controle Interno de Licitações e Suprimento de Fundos

3 – Gabinete do Prefeito:

3.1 – Chefia de Gabinete

3.2 – Assessoria:

3.3 – Coordenadoria Administrativa

3.3.1 – Departamento de Articulação Política.

3.3.1.1 – Assessoria Parlamentar

3.3.2 – Departamento de Habitação:

3.3.2.1 – Divisão de Cadastramento e Projetos Habitacionais

3.3.3 – Departamento de Comunicação Eventos:

3.3.3.1 – Divisão de Comunicação;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

3.3.3.2 – Divisão de Eventos.

3.3.4 – Departamento de Transporte:

3.3.4.1 – Divisão de Gestão de Transporte;

3.3.4.2 – Divisão de Distribuição e Controle de Veículos;

3.3.4.3 – Divisão de Manutenção de Transporte;

3.3.5 – Gabinete do Vice-Prefeito

II – ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

1 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

1.0 – Coordenadoria de Administração e Recursos Humanos

1.1 – Departamento de Administração:

1.1.1 – Divisão de Controle e Lotação;

1.1.2 – Divisão de Informação ao SISAP;

1.2 – Departamento de Gestão de Pessoal:

1.2.1 – Divisão de Política e Gestão de Pessoal;

1.2.2 – Divisão de Operação de Protocolo;

1.2.3 – Divisão de Arquivo;

1.2.4 – Divisão de Obrigações Fiscais e Previdenciárias;

1.3 – Departamento de Patrimônio:

1.3.1 – Divisão de Controle e Gestão Patrimonial

1.3.2 – Divisão de Manutenção Patrimonial;

1.4 – Departamento de Informática:

1.4.1 – Divisão de Planejamento;

1.4.2 – Divisão de Suporte Técnico;

1.4.3 – Divisão de Infraestrutura de TI;

2.0 – Coordenadoria Financeira:

2.1 – Departamento de Contabilidade:



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

- 2.1.1 – Divisão de Empenhos;
- 2.4.2 – Divisão de Receitas e Despesas;
- 2.4.3 – Divisão de Contas a Pagar;
- 2.4.4 – Divisão de Processamento do SISAP.

2.2 – Departamento Financeiro:

- 2.2.1 – Divisão de Verificação de Situação Fiscal;
- 2.2.2 – Divisão de Programação e Desembolso Financeiro;
- 2.2.3 – Divisão de Pagamento.

2.3 – Departamento de Tributação:

- 2.3.1 – Divisão de Cadastro Imobiliário;
- 2.3.2 – Divisão de Fiscalização;
- 2.3.3 – Divisão de Cobrança e Parcelamento;
- 2.3.4 – Divisão de Dívida Ativa;
- 2.3.5 – Divisão de Atendimento ao Contribuinte.

2.4 – Departamento de Almoarifado:

- 2.4.1 – Divisão de Pedido de Material
- 2.4.2 – Divisão de Recebimento e Conferência de Material;
- 2.4.3 – Divisão de Controle de Entrada e Saída de Material;
- 2.4.4 – Divisão de Controle de Conferência de Documentos Fiscais.
- 2.4.5 – Divisão de Lançamento e Controle Informatizado

2.5 – Departamento de Informações:

- 2.5.1 – Divisão de Informações;
- 2.5.2 – Divisão de Protocolo.

2.6 – Departamento de Licitações e Contratos Administrativos:

- 2.6.1 – Divisão de Pequenas Compras;
- 2.6.2 – Divisão de Pesquisas de Preços;

2.7 – Departamento de Licitações:

- 2.7.1 – Comissão Permanente de Licitação;

III – ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL:

1 – Secretaria Municipal de Inclusão, Trabalho e Desenvolvimento Social:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

1.0 – Coordenadoria de Inclusão, Trabalho e Desenvolvimento Social

1.0.1 – Assessoria:

1.0.2 – Setor de Interlocução com a SMADF;

1.1 – Departamento de Assistência Social:

1.1.1 – Divisão de Assistência Social;

1.1.2 – Divisão de Assistência ao Idoso.

1.2 – Departamento de Programas Sociais:

1.2.1 – Divisão de Programas Federais;

1.2.1.1 – Setor de Cadastro Único;

1.2.1.2 – Setor PAIF/CRAS;

1.2.2 – Divisão de Programas Estaduais e Municipais;

1.2.2.1 – Setor de Programas Estaduais;

1.2.2.2 – Setor de Programas Municipais;

1.2.2.3 – Setor de Habitação;

1.2.3 – Divisão de Expedição de Documentos:

1.2.3.1 – Setor de Expedição de Cédula de Identificação;

1.2.3.2 – Setor de Expedição de Certificado Militar - CAM/Junta Militar.

1.3 – Departamento de Logística:

1.3.1 – Divisão de Suporte Tecnológico e Documentação;

1.3.2 – Divisão de Suprimento.

1.4 – Departamento de Proteção da Criança e do Adolescente:

1.4.1 – Divisão de Proteção à Criança;

1.4.2 – Divisão de Proteção ao Adolescente;

1.4.3 – Divisão de Proteção da Criança e do Adolescente – Abrigo (Casa Lar).

1.5 – Divisão de Proteção do Idoso e Desamparado:

1.5.1 – Divisão de Proteção ao Idoso;

1.5.2 – Divisão de Proteção ao Desamparado.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

1.6 – Almoarifado:

1.6.1 – Divisão de Conferência de Estoque;

1.7 – Departamento de Promoção e Proteção ao Trabalhador:

1.7.1 – Divisão de Geração de Emprego e Renda;

1.7.1.1 – Setor de Dinamização dos Programas NAT/SINE;

1.7.1.2 – Setor de Intermediação de Linhas de Créditos;

1.7.1.3 – Setor de Intermediação de Mão de Obra;

1.7.1.4 – Setor de Seguro Desemprego Formal e Seguro Pescador Artesanal.

1.8 – Departamento de Geração de Emprego e Renda:

1.8.1 – Setor de Qualificação Profissional;

1.8.2 – Setor de Micro-Empreendedorismo Regional.

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

1.9.1 – Divisão de Estudo, Pesquisa e Projetos;

1.9.2 – Divisão de Promoção da Infraestrutura;

1.9.3 – Divisão de Fomento do Empreendedorismo Privado;

1.9.4 – Divisão de Política de Incentivos Fiscais;

1.9.5 – Divisão de Formação de Mão-de-obra Especializada.

2 – Secretaria Municipal da Agricultura, Água e Meio Ambiente:

2.1 – Gabinete do Secretário:

2.1.1 – Assessoria

2.1.2 – Divisão de Apoio Institucional

2.2 – Departamento de Irrigação:

2.2.1 – Divisão de Projetos de Irrigação

2.3 – Departamento de Reforma Agrária:

2.3.1 – Divisão de Cadastro de Imóvel Rural;

2.3.2 – Divisão de Apoio Institucional

2.4 – Departamento de Produção Animal:



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

2.4.1 – Divisão de Produção e Fiscalização

2.5 – Departamento de Produção Vegetal:

2.5.1 – Divisão de Produção e Fiscalização

2.6 – Departamento de Defesa Civil:

2.6.1 – Divisão de Defesa, Apoio e Ação Comunitária

2.7 – Departamento de Água

2.7.1 - Divisão de Distribuição de Água, Cadastro e Controle de Água

2.8 – Departamento de Meio Ambiente:

2.8.1 – Divisão de Preservação e Recuperação de áreas e Nascentes Degradadas;

2.8.2 – Divisão de Produção de Mudanças Nativas e Frutíferas.

2.9 – Departamento de Pesca:

2.9.1 – Divisão de Apoio a Atividade Aquícola e Apoio a Pesca Artesanal

3 – Secretaria Municipal da Educação:

2.0 – Gabinete do Secretário

3.0.1 – Coordenadoria

3.0.1.1 – Assessoria de Gabinete;

3.0.1.2 – Setor de Interlocução com a SMADF.

3.1 – Departamento de Projetos, Ações e Políticas Educacionais:

3.1.1 – Divisão de Planejamento de Projetos Pedagógicos, Eventos e Políticas Educacionais;

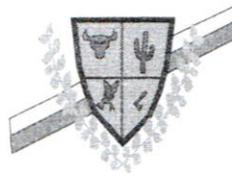
3.1.2 – Divisão de Acompanhamento do Programa Mais Educação;

3.1.3 - Divisão de Planejamento, Coordenação e Execução do PDDE Interativo;

3.1.4 – Divisão de Projetos Especiais: PSE/Sergipe Alfabetizado/GESTAR/Pro-Gestão/Atleta na Escola/PNAIC/Escola Acessível;

3.1.5 – Divisão de Controle do Sistema Integrado de Monitoramento (SIMEC) e Plano de Ações Articuladas (PAR)

3.2 – DAGE – Departamento Administrativo e de Gestão Educacional:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

3.2.1 – Divisão de Patrimônio, Almojarifado e Manutenção/Conservação das Unidades Escolares;

3.2.2 – Divisão de Controle de Prestação de Contas de Contratos, Convênios e Programas Federais (PDDE/PNAE/PNATE/MAIS EDUCAÇÃO/Escola Acessível/Atleta na Escola/Escola do Campo);

3.2.3 – Divisão de Planejamento e Fiscalização do Transporte Escolar;

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

3.2.5 – Divisão de Gerenciamento de Sistemas de Informações Educacionais: EDUCACENSO E BOLSA FAMÍLIA e Divisão de Inclusão Digital;

3.2.6 – Divisão de Gestão e de Pessoal, Escolar, Administrativa e Funcional da SEME;

3.2.7 – Divisão de Inspeção Escolar e Combate à Evasão/Repetência/Desistência;

3.3 – DAPE – Departamento de Ações Pedagógicas:

3.3.1 – Divisão de Educação Infantil/Pré-Escola/Creche;

3.3.2 – Divisão de Ensino Fundamental Menor (1º ao 5º ano);

3.3.3 – Divisão de Ensino Fundamental Maior (6º ao 9º ano), Jovens e Adultos – EJA

3.3.4 – Divisão de Formação Profissional Continuada e Ações Pedagógicas;

3.3.5 – Divisão da Educação do Campo

3.4 – CAEE – Centro de Atendimento Educacional Especializado

3.4.1 – Divisão de Coordenação e Implantação das Salas de Recursos;

3.4.2 – Divisão de Acompanhamento, Fiscalização, e Controle da “Escola Acessível”;

3.4.3 – Divisão de Coordenação de Projetos Educacionais Inclusivas;

4 – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Planejamento:

4.0 – Coordenadoria de Obras e Planejamento

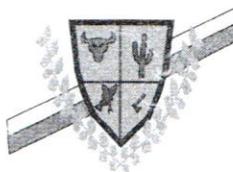
4.0.1 – Assessoria:

4.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMADF;

4.1 – Departamento de Planejamento:

4.1.1 - Divisão de Gestão de Contratos e Convênios:

4.1.1.1- Setor de Gestão de Sistemas de Convênios;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

4.1.2 – Departamento de Projetos:

4.1.2.1 – Divisão de Projetos;

4.1.2.1.1 – Setor de Desenho Técnico

4.1.2.2 – Divisão de Engenharia

4.2 – Departamento de Obras e Manutenção de Serviços Urbanos

4.2.1 – Divisão de Manutenção de Obras Públicas:

4.2.1.1 – Setor de Edificações;

4.2.1.2 – Setor de Manutenção de Logradouro

4.2.1.3 – Setor de Serviços Elétricos;

4.2.1.4 – Setor de Serviços Hidráulicos;

4.2.1.5 – Setor de Limpeza Urbana.

4.2.2 – Departamento de Fiscalização Urbana:

4.2.2.1 – Divisão de Licenciamento e Embargo de Obras;

4.2.2.1.1 – Setor de Fiscalização Urbana;

4.2.2.1.2 – Setor de Licenciamento.

4.2.3 – Departamento de Obras e Execução:

4.2.3.1 – Divisão de Vistoria de Obras;

4.2.3.2 – Divisão de Orçamento.

5 – Secretaria Municipal da Saúde:

3.0 – Coordenadoria de Saúde

5.0.1 – Assessoria;

5.0.2 – Setor de Interlocução com a SMADF

5.1 – Departamento Central (Secretaria)

5.1.1 – Divisão de Transporte;

5.1.2 – Divisão de Controle de Combustível

5.1.3 – Divisão de Logística de Materiais e Medicamentos (Almoxarifado Central);

5.1.4 – Divisão de Assistência Social (atendimento ao paciente carente).



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

5.2 – Departamento da Atenção Básica:

- 5.2.1 – Divisão de Estratégia de Saúde da Família;
- 5.2.2 – Divisão da Academia de Saúde;
- 5.2.3 – Divisão do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF
- 5.2.4 – Divisão do Programa Melhor em Casa.

5.3 – Departamento de Saúde Bucal e do Centro de Especialidades Odontológicas:

5.4 – Departamento de Vigilância em Saúde:

- 5.4.1 – Divisão de Combate as Zoonoses;
- 5.4.2 – Divisão de Vigilância Sanitária, Ambiental;
- 5.4.3 - Divisão de Prevenção das Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS e Hepatites Virais;

5.5 – Departamento de Assistência a Saúde

- 5.5.1 – Divisão Saúde Mental – CAPS (Centro de Atenção Psicossocial)
- 5.5.2 – Divisão do CEREST – Centro de Referência em Saúde do Trabalhador;
- 5.5.3 – Divisão do PSE – Programa Saúde na Escola;
- 5.5.4 – Junta de Perícia Médica;
- 5.5.5 – Divisão de Ouvidoria em Saúde.

5.6 – Departamento de Administração Hospitalar e Ambulatorial:

- 5.6.1 – Divisão de Responsabilidade Técnica de Enfermagem;
- 5.6.2 - Divisão de Responsabilidade Técnica em Enfermagem;
- 5.6.3 – Divisão de Responsabilidade Técnica Médica (Diretor Clínico);
- 5.6.4 – Divisão de Laboratório de Análises Clínicas;
- 5.6.5 – Divisão de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

5.7 – Departamento da Casa da Gente Canindé:

5.8 – Departamento de Auditoria e Estática:

6 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte:

4.0 – Chefia de Gabinete

6.0.1 – Assessoria:

- 6.0.1.1 – Setor de Interlocução com a SMADF;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

6.1 - Departamento de Gerenciamento da Cultura

6.1.1 – Divisão de Planejamento, Projeto e Desenvolvimento.

6.2 – Departamento de Educação Física e Desporto

6.2.1 – Divisão de Projetos e Eventos Multi Esportivos.

6.3 – Departamento de Gestão Turística:

6.3.1 – Divisão de Produção e Promoção Turística.

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**

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

**SUBSEÇÃO I
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;



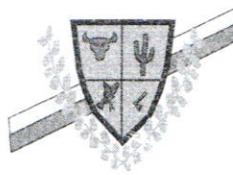
**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

- 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;
- 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 II
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;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

- 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.
- 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.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 9º Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- I – 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;
- II – 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;
- III – preservação do acervo documental de patrimônio e de pessoal, do quadro de servidores da Administração Pública Municipal;
- IV – recomendar a instauração de Comissões de Sindicância e ou de Inquérito, para apuração de eventuais irregularidades funcionais dos servidores públicos municipais;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

- V – 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;
- VI – promover o suprimento do pessoal necessário aos órgãos da Administração Municipal, para a plena execução dos serviços públicos;
- VII – determinar a elaboração da folha de pagamento mensal dos servidores público municipais, em consonância com a frequência do funcionário ao serviço;
- VIII – 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;
- IX – 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;
- X – implantar, quando conveniente, a interligação dos órgãos da Administração Municipal, através da rede informatizada;
- XI – dar suporte técnico e manutenção em micros, monitores, impressoras, redes e multifuncionais;
- XII – gerir, administrar, planejar, normatizar e executar as atividades de fiscalização e de imposição tributária;
- XIII – preparar e julgar os processos administrativos-tributário de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedido de reconhecimento de imunidade, de não-incidência e de isenção, ou, ainda, decidir sobre pedidos de moratória e de parcelamento de créditos tributários e não-tributários;
- XIV – acompanhar a formulação da política econômica-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais;
- XV – decidir e encaminhar para deliberação, pedidos de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não tributário, nos termos do Código Tributário Municipal;
- XVI – divulgar a legislação tributária;
- XVII – acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais no âmbito de sua competência;
- XVIII – verificar a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação dos tributos da União e do Estado;
- XIX – promover medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal, bem como adotar providências no sentido da sua consolidação;
- XX – preparar e julgar os processos administrativos, nos termos do art. 75 da Lei Municipal nº 018, de 02 de julho de 2013;
- XXI – celebrar convênio com a administração tributária federal, estadual e os demais Municípios, para compartilhamento de cadastros e informações fiscais;
- XXII – prestar apoio técnico ao órgão responsável pela representação judicial do Município em matéria fiscal;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

- XXIII – disponibilizar dados e prestar as informações necessárias para atuação do controle interno no exercício das atribuições descritas em Resolução específica desta Corte de Contas;
- XXIV – manter, revisar e atualizar a Planta Genérica de Valores;
- XXV- supervisionar, planejar, acompanhar e executar a ação das despesas orçamentárias;
- XXVI – realizar a avaliação da despesa pública;
- XXVII – 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;
- XXVIII – estabelecer rotinas de trabalhos relacionados ao cumprimento dos seus objetivos;
- XXIX – 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;
- XXX – 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;
- XXXI – abrir, dirigir e encerrar as reuniões públicas de habilitação dos proponentes e de classificação das propostas e das reuniões, públicas ou reservadas, de julgamento;
- XXXII – proceder ao exame formal, nos termos do instrumento convocatório, dos documentos de habilitação e à consequente habilitação ou inabilitação dos proponentes;
- XXXIII - proceder ao exame formal das propostas comercial e técnica e ao respectivo julgamento conforme o instrumento convocatório;
- XXXIV – receber recursos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior;
- XXXV – promover diligências no interesse do procedimento da licitação;
- XXXVI – sugerir à autoridade superior a aplicação de sanções aos proponentes que se conduziram irregularmente durante o procedimento licitatório;
- XXXVII – 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;
- XXXVIII – manter arquivo cronológico dos autógrafos de contratos, respectivos aditamentos e de outros instrumentos hábeis;
- XXXIX – elaborar extratos de instrumentos contratuais;
- XL – manter registro sistemático dos extratos de contratos e aditamentos;
- XLI – providenciar a publicação dos extratos referidos no inciso XIII;
- XLII – verificar a regularidade formal dos contratos e aditamentos.
- XLIII– expedir portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos, no âmbito de suas atribuições;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

XLIV – desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

**SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL**

**SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

Art. 10. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal de Inclusão, Trabalho e Desenvolvimento Social:

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

III – 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;

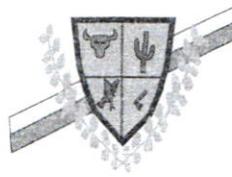
IV – assessorar os procedimentos necessários à obtenção das aposentadorias em caráter especial, por invalidez ou por idade dos segurados e, também, necessários à obtenção do Auxílio-Reclusão, quando de direito;

V – buscar, através dos programas federais, estaduais e municipais, a inclusão da comunidade carente aos padrões mínimos de bem estar social;

VI – 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.

VII – 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.

VIII – 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;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

VIX – 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;

X – 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 supramencionado, o menor não assine o pedido de demissão e termo de quitação do contrato, sem a necessária assistência do responsável pelo aprendiz;

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

XII – 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;

SUBSEÇÃO II

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, ÁGUA E MEIO
AMBIENTE**

Art. 11. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal da Agricultura, Água 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 – 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 aqüicultura, 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 aqüicultura, disseminando hábitos relacionados a tratos fito sanitários orgânicos, vacinação, vermifugação e inseminação artificial do rebanho e arraçamento animal;

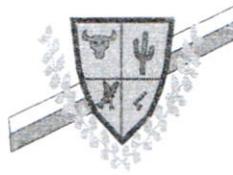
V – promover a implantação de um cadastro de controle dos plantéis, para fins de acompanhamento de vermifugação e vacinação dos rebanhos;

VI – 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;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

- VII – supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar o desenvolvimento de atividades comerciais de produtos agropecuários;
- VIII – 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;
- IX – 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;
- X – manter em dia os Certificados de Licença de Operação e de Inspeção Municipal, junto aos órgãos competentes;
- XI – viabilizar assistência técnica especializada em comercialização e marketing para micros produtores rurais;
- XII – 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;
- XIII – promover a organização de feiras livres, estabelecendo a padronização das bancas em conformidade com as normas de higiene e sanidade;
- XIV – estimular o desenvolvimento organizacional e associativista dos produtores, como meio de fortalecimento dos respectivos segmentos;
- XV – estabelecer normas de utilização dos espaços físicos nos logradouros públicos para a prática de comercialização de quaisquer naturezas;
- XVI – propor políticas e diretrizes de ação governamental de defesa civil;
- XVII – recomendar aos diversos órgãos integrantes da Administração Municipal, ações prioritárias que possam minimizar os desastres naturais ou provocados pelo homem;
- XVIII – estabelecer critério para reconhecimento, declaração e homologação pelo Chefe do Poder Executivo, de situação de emergência ou de estado de calamidade pública municipal;
- XIX – 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;
- XX - investigar os recursos hídricos do Município de Canindé de São Francisco, tendo em vista a energia, a irrigação, a drenagem, o abastecimento urbano rural e industrial e outros fins;
- XXI - opinar sobre convênios com entidades afins em matéria da sua competência;
- XXIII - estabelecer e promover a adoção de normas de utilização e conservação de recursos hídricos;
- XXIV - estudar e planejar a aplicação de soluções possíveis, de caráter definitivo ou emergencial, no que concerne aos efeitos das secas e inundações, articulando-se com órgãos ou entidades de ação regional e nacional;
- XXV - definir os termos de utilização de água disponível em cada área do Município de Canindé de São Francisco;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

XXVI- prestar assistência técnica, em matéria de sua competência a projetos especiais de Órgãos e entidades Estatais ou de entidades Privadas, quando do interesse do Município de Canindé de São Francisco.

XXVII - manter sob controle e fiscalização as atividades de operação hidráulica, tendo em vista a distribuição racional dos recursos hídricos;

XXIX - operar instalações e sistemas hidráulicos, podendo delegar atribuições a Órgãos, Entidades ou pessoas interessadas na utilização da água, ressalvadas a competência a quem de direito;

XXX - fazer o controle periódico e sistemático da qualidade da água nos sistemas hidráulicos operados no Município de Canindé de São Francisco;

XXXI - definir prioridade na utilização dos recursos hídricos especialmente para atender aos efeitos emergentes das secas e inundações;

XXXII - 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 provocadas;

XXXIII - 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;

XXXIV - 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;

XXXV - desenvolver a política municipal de proteção ao meio ambiente de modo a garantir um meio ecologicamente equilibrado e saudável, e socialmente justo;

XXXVI - combater a poluição ambiental em qualquer de suas formas;

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 12. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal de Educação, através do Secretário Municipal de Educação:

I - propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal o organograma da Estrutura Organizacional para funcionamento da SEME - Secretaria Municipal de Educação, em conformidades com suas peculiaridades e necessidades.

II - 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;

III - propor normas para formatação e regulamentação do sistema municipal de ensino em consonância com as políticas públicas internacionais, nacionais e municipais;

IV - promover o ministério da Educação Infantil - em suas diversas etapas/níveis e modalidades e o Ensino Fundamental no Município em consonância com a política



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

nacional específica, propiciando à sua clientela, o domínio progressivo do conhecimento, para a compreensão e solução dos problemas humanos;

V – viabilizar o acesso universal à escola da criança, do jovem e do adulto, democratizando a gestão do ensino público;

VI – propiciar, ao educando, uma educação capaz de possibilitar uma formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades e ao seu preparo para o exercício da cidadania e inserção no mundo do trabalho;

VII – garantir a qualidade de ensino, o pluralismo de idéias em todos os níveis, a liberdade de pensamento, a aprendizagem, a pesquisa, 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 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/pedagógico, 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/Pedagógica composta por profissionais especializados devidamente habilitados com cursos de nível superior;

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

XIV – acompanhar e avaliar a execução do Projeto Pedagógico das Unidades de Ensino do Município;

XV – estabelecer horários específicos de funcionamento dos turnos matutino, vespertino e noturno para a rede municipal de ensino, em consonância com o Conselho Municipal de Educação;

XVI – estabelecer e divulgar o calendário anual de matrícula;

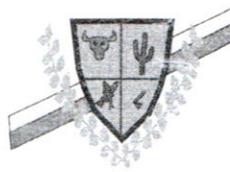
XVII – elaborar e encaminhar para o Conselho Municipal de Educação o Calendário Escolar da rede municipal de ensino para consolidação e execução;

XVIII - estimular a prática de atividades esportivas e recreativas junto ao universo estudantil do Município;

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

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

XXI – garantir o funcionamento do ensino e da aprendizagem da rede municipal;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

- XXII – organizar toda a documentação das escolas da rede de ensino municipal, para promover a legalização, registro e autoridade de funcionamento das mesmas;
- XXIII – 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;
- XXIV – oferecer Educação Especial/Inclusiva, 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;
- XXV – ofertar cursos de formação continuada para os profissionais da educação que atuam no exercício específico da Educação Especial/Inclusiva preconizado pela legislação pertinente, considerando as características e necessidades da clientela alvo;
- XXVI – oferecer Educação Infantil, no nível da pré-escola, de modo a propiciar o desenvolvimento integral das crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade, no aspecto físico, lúdico, intelectual e social;
- XXVII – oferecer o ensino fundamental de 9 (nove) anos na rede municipal de ensino, observando os princípios legais e normatizações do Ministério da Educação quanto a idade escola para inserção dos escolares na rede;
- XXVIII – promover políticas públicas educacionais objetivando garantir o acesso e permanência na escola de crianças a partir de 4 (quatro) anos de idade, em conformidade com a Legislação vigente;
- XXIX – promover a oferta gratuita e gradativa na rede municipal de ensino da educação infantil, em todas as etapas/níveis e modalidades, as crianças de até 5 (cinco) anos de idade;
- XXX – promover a formação continuada para os profissionais da educação que atuam na rede municipal de ensino;
- XXXI – oferecer o ensino aos jovens e adultos que não tiveram oportunidade de frequentar a escola na idade certa;
- XXXII - elevar o índice de desenvolvimento humano a partir da ação libertadora ensejada pela apreensão de conhecimentos práticos adquiridos pelo processo do ensino e aprendizagem;
- XXXIII – promover um movimento amplo de erradicação de analfabetismo no Município, transformando os cidadãos através da apreensão da leitura e escrita;
- XXXIV – acompanhar a execução do cadastro dos alunos beneficiários do Bolsa Família, bem como sua frequência na escola objetivando assegurar o benefício e a permanência do mesmo na rede regular de ensino;
- XXXV – 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;
- XXXVI – disponibilizar recursos humanos e materiais para a comunidade escolar desenvolver suas atividades, projetos e programas;
- XXXVII – manter permanente controle dos bens patrimoniais tombados e aviar, com a devida urgência, o tombamento dos bens ainda não tombados;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

XXXVIII – assessorar e acompanhar o processo licitatório e/ou de compras diretas executados pelos Comitês Comunitários das Escolas/associações de pais e mestres, para aquisição de materiais e serviços com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar - FNDE e outros;

XXXIX – planejar a distribuição da alimentação escolar em quantidade proporcional ao número de alunos de cada escola, respeitadas as recomendações do nutricionista e as normas preconizadas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;

XL – organizar, orientar e regulamentar o funcionamento dos Conselhos Municipais inerentes à Educação;

XLI – garantir a estrutura básica para funcionamento dos conselhos municipais no âmbito da educação;

XLII – prestar as necessárias informações, inclusive com o encaminhamento das devidas documentações, ao Conselho de Alimentação Escolar – CAE, sobre os processos licitatórios e chamadas públicas pertinentes à alimentação escolar e a aplicação dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

XLIII - prestar as necessárias informações, inclusive com o envio de documentação comprobatória, ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB, sobre a aplicação de recursos do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica/FUNDEB;

XLIV – levantar todas as demandas de material permanente, consumo, expediente e alimentação escolar para o funcionamento da Rede Municipal de Ensino e SEME, e posterior encaminhamento ao Departamento de Licitação objetivando a execução dos serviços;

XLV - formalizar, ao Almojarifado Central, os pedidos de suprimentos de materiais necessários ao pleno funcionamento da rede de ensino municipal;

XLVI– solicitar a Secretaria Municipal de Obras a execução de serviços de manutenção e reparos que fizerem necessárias na estruturas física das escolas municipais;

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

XLVIII – manter controle, sobre toda a frota de veículos disponibilizados para esta Secretaria, respeitando as normas de uso e conservação dos mesmos, estabelecidas na Legislação vigente;

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

L – fazer levantamento, solicitar e acompanhar junto ao órgão responsável no Município a execução de serviços de manutenção, revisão e reparos, assim como outros que se fizerem necessários ao funcionamento, conservação e limpeza dos veículos.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

- LI – elaborar, monitorar e acompanhar a elaboração e execução do Plano de Ações Articuladas – PAR, junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- LII – elaborar, monitorar e acompanhar a elaboração e execução do Plano Municipal da Educação, em observância à Legislação vigente e as normas e orientações do Ministério da Educação – MEC; e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- LIII – orientar, acompanhar e assessorar e gerenciar a inserção/adesão/participação de Programas Federais, Estaduais e Municipais pelas unidades de ensino da rede municipal, fazendo-se observar as normatizações inerentes a cada programa;
- LIV – orientar, acompanhar, assessorar e monitorar (fiscalizar) a elaboração dos Planos de Ação e a aplicação dos recursos decorrentes dos Programas Federais destinados às unidades de ensino da rede municipal;
- LV – fazer a prestação de contas dos recursos decorrentes do Ministério da Educação – MEC e do Fundo do Desenvolvimento da Educação – FNDE para as unidades de ensino da Rede Municipal;
- LVI – promover políticas públicas para inserção no sistema regular de ensino das pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, atendendo as normas vigentes ou inerentes à educação especial, mediante o atendimento educacional especializado;
- LVII – acompanhar e apoiar a execução do cadastro dos alunos com deficiência, matriculados na Rede Municipal de Ensino, no Programa de Benefício de Prestação Continuada – BPC, bem como sua frequência na escola;
- LVIII – propor ao Conselho Municipal da Educação as normativas inerentes ao funcionamento da Rede Municipal de Ensino;
- LIX – implantar e promover políticas públicas que visem diminuir a evasão, desistência e repetência dos escolares matriculados na Rede Municipal de Ensino;
- LX – zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Ações Articuladas – PAR;
- LXI – viabilizar mecanismos e projetos pedagógicos objetivando o aumento gradativo dos índices inerentes à avaliação da educação pública municipal através do IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica;
- LXII – gerenciar projetos e/ou Programas Municipais, Estaduais e Federais no âmbito da Educação Municipal;
- LXIII – proceder com a indicação de profissionais vinculados a SEME para exercer funções de coordenação, supervisão, monitoramento e/ou tutoria dos Projetos e/ou Programas Municipais, Estaduais e Federais no âmbito da Educação Municipal;
- LXIV – gerenciar e executar as operações orçamentárias e a execução financeira da Secretaria Municipal da Educação, conforme disposto no Art. 69, § 5º da Lei de Diretrizes e Bases para Educação Nacional (LDBEN) Lei n.º 9.394/1996 e com o Art. 41, II da Resolução TC n.º 243/2007;
- LXV – acompanhar, monitorar e gerenciar os dados do Censo Escolar da Rede Municipal de Ensino;



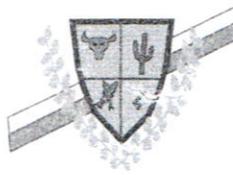
ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

- LXVI – acompanhar e participar da elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) no que é pertinente ao Sistema Municipal de Educação;
- LXVII – fazer levantamento, controle, gerência de pessoal efetivo, contratado e em cargos comissionados, tanto no âmbito do Magistério Público Municipal quanto dos serviços básicos/essenciais da secretaria, no âmbito da SEME;
- LXVIII – acompanhar os processos licitatórios pertinentes a SEME;
- LXIX – proceder com levantamento de demandas para reforma e ampliação das Unidades Escolares já existentes, assim como para construção de novas escolas, objetivando adequar as estruturas físicas dos prédios da Rede Municipal de Ensino as reais necessidades de atendimento as matrículas, educandos e profissionais da educação;
- LXX – coordenar e executar o planejamento anual da SEME;
- LXXI – propor e coordenar alterações e adequações ao Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;
- LXXII – 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;

SUBSEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E
PLANEJAMENTO

Art. 13. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos 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 – fazer fiscalização em construções irregulares, invasões em áreas urbanas e rurais do município;
- III – executar o controle e fiscalizar o uso de ocupação indevida do solo do município, segundo as diretrizes do Plano Diretor do Município, e os demais instrumentos legais previstos para sua finalidade;
- IV – controlar e fiscalizar as atividades que resultem em poluição visual;
- V - embargar ou interditar, quando necessário, quaisquer obras públicas ou privadas, nos termos da Legislação pertinente;
- VI – promover a manutenção da rede de saneamento básico e serviços de esgotamento sanitário;
- VII – promover a limpeza pública, coleta e dar destino ao lixo urbano;
- VIII – elaborar programas de conservação e reforma de prédios, logradouros e vias públicas.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

- IX – elaborar projetos, cadastrar prédios públicos, impressões e auxílio a comunidade com relação ou projetos de acessibilidades;
- X – orçar projetos e fiscalizar obras públicas;
- XI – executar obras e restauração hidráulica e elétrica em prédios públicos, pavimentação de ruas e iluminação pública;
- XII – executar obras e restauração de estradas urbanas e rurais, limpeza de barragens, manutenção e manuseio de Máquinas Automotivas.
- XIII – formular o desenvolvimento estratégico municipal;
- XIV – proceder à avaliação dos impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo Municipal;
- XV – elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas adotadas;
- XVI – formular políticas de desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços;
- XVII – planejar e implantar ações voltadas para a promoção do desenvolvimento e exploração de atividades econômicas de modo a potencializar as vocações natos do Município;
- XVIII – elaborar planos, programas, convênios e projetos administrativos da Prefeitura Municipal;

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 14. 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 – administrar a Política Municipal de Saúde e de todas as Unidades de Saúde do Município;
- III – gerenciar os recursos financeiro alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com a legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;
- IV – instituir o sistema de controle de monitoramento e avaliação do desempenho do Sistema Municipal de Saúde;
- V – implementar serviços odontológicos de forma preventiva e curativa, além de realizar levantamento epidemiológico através da rede básica e especializada de saúde;
- VI – implementar as ações no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, tratamento e manutenção, tendo como prioridade a Estratégia de Saúde da Família;
- VII – gerenciar, organizar e controlar os insumos da farmácia básica;
- VIII – criar a junta médica para emissão de laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência quando necessário;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

- IX – implantar e fiscalizar quanto ao uso racional de combustível;
- X – oferecer os serviços de atendimento na área de atenção hospitalar aos municípios;
- XI – emitir portaria com responsabilidade técnica por categorias do serviço de saúde;
- XII – implementar a Atenção Integral a Saúde do Trabalhador no SUS através do CEREST;
- XIII – determinar o valor de gratificação concedida de acordo com o cargo ao qual o trabalhador ocupa;
- XIV – contratar de acordo com a vacância do cargo e exonerar, quando assim for necessário, o trabalhador de saúde que não desenvolver as atividades para o cargo ao qual ocupa;
- XV – submeter nomes ao chefe do Poder Executivo e pleitear nomeação de auxiliares para ocupar os cargos da Estrutura Organizacional da Administração;
- XVI – implementar serviços hospitalares, ambulatoriais e odontológicos através da rede básica de saúde e do Sistema Único de Saúde – SUS, onde couber;
- XVII – implantação de cartão SUS;
- XVIII – implementar pesquisas médico-sanitário;
- XIX – promover a realização de exames básicos em apoio às atividades de saúde pública municipal;
- XX – implementar projetos de combate ao uso das drogas;
- XXI – apoiar e implementar campanhas de vacinação nacional, estadual e municipal, quando necessárias;
- XXII – desenvolver atividades de vigilância em saúde;
- XXIII – intermediar a realização de cursos de reciclagem e treinamento dos profissionais da saúde;
- XXIV – desenvolver programas de esclarecimentos e melhorias nutricionais junto às comunidades carentes;
- XXV – assegurar o controle da higiene e desinfecção hospitalar, ambulatorial e das ambulâncias;
- XXVI – implantar e implementar programas de prevenção e controle de doenças infecto-contagiosas, parasitárias, endêmicas e epidêmicas;
- XXVII – promover a manutenção e reparos dos equipamentos e instrumentos hospitalares e ambulatoriais;
- XXVIII – manutenção e atualização dos prontuários de atendimento hospitalar e ambulatoriais;
- XXIX – controlar rigorosamente e dar destino aos Resíduos de Serviços de Saúde de acordo com as normas técnicas;
- XXX – capacitar os condutores de ambulância, possibilitando maior segurança e assistência ao paciente;
- XXXI – estabelecer escalas de trabalho adequadas ao desenvolvimento das atividades dos profissionais da saúde, em respeito às condições físicas e psicológicas dos mesmos;



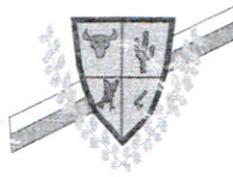
**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

- XXXII – manter sobre controle, toda a frota de veículos a disposição desta Secretaria, estabelecendo normas de uso e conservação dos mesmos;
XXXIII – encaminhar ao Departamento de Transporte Central para providenciar a execução de serviços de reparos e outros serviços que se fizerem necessário ao bom funcionamento, à manutenção do estado de conservação e de limpeza dos veículos;
XXXIV – providenciar que todas as unidades veiculares sejam identificadas com logomarca municipal, identificando a Secretaria.

**SUBSEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES**

Art. 15. Entre outras atribuições de subordinação direta ao Prefeito Municipal, compete à Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo:

- 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 – Planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as atividades setoriais a cargo do Município de Canindé de São Francisco que visem ao desenvolvimento social, através do esporte para todos e todas, do lazer e das políticas públicas afirmativas voltadas para as juventudes;
- III – Promover e 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;
- IV – Elaborar e coordenar a política de juventude no município, articulado com os Governos, Estadual e Federal, e Organizações Não-Governamentais;
- V – Elaborar e coordenar a política do Esporte e do Lazer para todos e todas sem preconceito de sexo, idade, cor, estado civil ou qualquer outro tipo de discriminação, no universo dos cidadãos do Município de Canindé de São Francisco;
- VI – Promover realização de campeonatos, gincanas, jornadas e outros eventos esportivos no território do município de Canindé de São Francisco;
- VII – Apoiar e incentivar o esporte amador e profissional no município;
- VIII – Encaminhar, para divulgação pelo órgão competente, a programação de todos os eventos;
- IX – Pleitear e adquirir recursos financeiros junto a instituições governamentais e não governamentais, para custeio e investimento nos projetos de apoio ao desenvolvimento do esporte, do lazer e das políticas públicas voltadas para a juventude;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

- X – Implementar políticas de inclusão do jovem no mercado de trabalho e na sociedade;
- XI – Monitorar os territórios esportivos e recreativos do município buscando garantir a universalização do direito ao lazer a todas e todos os cidadãos canindeenses;
- XII – Monitorar e coordenar captação de recursos nos Governos, Estadual e Federal, ou em Organizações Não-Governamentais;
- XIII – Incentivar o esporte de participação, o desporto escolar e o desporto de rendimento para todos e todas, cidadãos e cidadãs, no âmbito do município de Canindé de São Francisco;
- XIV – promover intercâmbio com entidades de ensino, na área de cultura e turismo, para dar suporte à execução dos projetos de promoções culturais e turísticas;
- XV – promover o desenvolvimento e divulgação do potencial turístico e cultural do Município;
- XVI – estimular as iniciativas públicas e privadas, tendentes a desenvolver o turismo municipal;
- XVII – fomentar a implantação, ampliação, diversificação, reforma e melhoria da qualidade da infraestrutura turística municipal;
- XVII – promover intercâmbio com entidades de ensino, na área de cultura, para dar suporte à execução dos projetos de promoção cultural;
- XVIII – promover o desenvolvimento e divulgação do potencial cultural do Município;
- XIX – elaborar o calendário de eventos culturais do Município;
- XX – levantar o acervo histórico e cultural do Município, possibilitando o acesso aos munícipes, estabelecendo normas de uso, guarda e conservação;
- XXI – incentivar as manifestações culturais, a produção artística e literária, oferecendo apoio econômico e educacional aos artistas do município;
- XXII – promover atividades culturais, primando pela preservação das raízes culturais municipais;
- XXIII – pugnar pela preservação e manutenção dos patrimônios culturais e naturais do Município;
- XXIV – promover intercâmbio com entidades de ensino, na área de cultura e turismo, para dar suporte à execução dos projetos de promoções culturais e turísticas;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

XXV – promover o desenvolvimento e divulgação do potencial turístico e cultural do Município;

XXVI – estimular as iniciativas públicas e privadas, tendentes a desenvolver o turismo municipal;

XXVII – fomentar a implantação, ampliação, diversificação, reforma e melhoria da qualidade da infraestrutura turística municipal;

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 16. 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 demais disposições legais e revogada por esta Lei, serão remanejados inicialmente para a **Secretaria Municipal de Administração** e absorvidos em conformidade a Estrutura Organizacional constante desta mesma Lei.

Art. 17. 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, que tratam os arts. 5º, 6º, “caput”, e 7º, da Lei nº 165, de 12 de junho de 2006, e demais disposições legais, passam a vigorar nos termos desta Lei Complementar.

Art. 18. Os valores de vencimento básico dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, procede nos termos da Lei Complementar em vigor e das demais disposições legais aplicadas à espécie.

Art. 19. 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. 20. 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;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 21. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária para o ano de 2016, em favor dos órgãos da Estrutura Organizacional Básica, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria] de programação em seu menor nível.

Art. 22. São transferidas aos órgãos que receberam as atribuições pertinentes e a seus titulares, as competências e incumbências estabelecidas em leis gerais ou específicas aos órgãos transformados, transferidos ou extintos por esta Lei, ou a seus titulares.

Art. 23. O Poder Executivo disporá sobre a organização, reorganização, denominação de cargos e funções e funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta, mediante aprovação ou transformação das estruturas regimentais.

Art. 24. 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. 25. 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 2016, 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 e demais disposições legais.

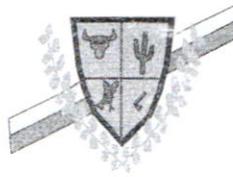
Art. 26. Ficam revogadas integralmente todas as disposições que versem sobre esta matéria, especialmente a Lei nº 01/2013, de 10 de janeiro de 2013.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2016

Canindé de São Francisco, SE, em 16 de dezembro de 2015; 192º da Independência e 125º da República.


JOSÉ HELENO DA SILVA
Prefeito Municipal





ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

I - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	QUANTIDADES
Procurador Geral	CC-I	01
Assessor Jurídico	CC-III	02
Consultor Jurídico	CC-VI	01
Chefe de Gabinete	CC-V	01
Chefe de Setor	CC-XII	01
QUANTIDADE		06

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

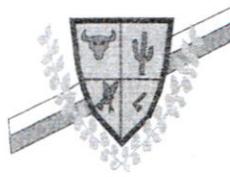
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	QUANTIDADES
Controlador Geral do Município	CC-II	01
Assessor I	CC-VII	01
Assessor II	CC-IX	01
Chefe de Gabinete	CC-V	01
Diretor de Departamento	CC-VIII	01
Chefe de Divisão	CC-XI	02
Chefe de Setor	CC-XII	01
QUANTIDADE		08

GABINETE DO PREFEITO

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGO COMISSIONADOS	SÍMBOLO	QUANTIDADES
Coordenador	CC-IV	01
Assessor I	CC-VII	01
Assessor II	CC-IX	02
Diretor de Departamento	CC-VIII	03
Chefe de Gabinete	CC-V	01
Chefe de Divisão	CC-XI	02
Chefe de Setor	CC-XII	02
QUANTIDADE		12



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

II - ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	QUANTIDADES
Coordenador	CC-IV	02
Assessor I	CC-VII	02
Assessor II	CC-IX	04
Chefe de Gabinete	CC-V	01
Diretor de Departamento	CC-VIII	04
Chefe de Tesouraria	CC-X	01
Chefe de Divisão	CC-XI	06
Chefe de Setor	CC-XII	03
QUANTIDADE		23

III - ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO, TRABALHO
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	QUANTIDADES
Coordenador	CC-IV	01
Assessor I	CC-VII	02
Assessor II	CC-IX	02
Chefe de Gabinete	CC-V	01
Diretor de Departamento	CC-VIII	03
Chefe de Divisão	CC-XI	04
Chefe de Setor	CC-XII	02
QUANTIDADE		15

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, ÁGUA E MEIO AMBIENTE

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	QUANTIDADES
Assessor I	CC-VII	03
Chefe de Gabinete	CC-V	01
Diretor de Departamento	CC-VIII	03
Chefe de Divisão	CC-XI	04
Chefe de Setor	CC-XII	03
QUANTIDADE		14



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	QUANTIDADES
Coordenador	CC-IV	01
Assessor I	CC-VII	02
Assessor II	CC-IX	02
Chefe de Gabinete	CC-V	01
Diretor de Departamento	CC-VIII	05
Chefe de Divisão	CC-XI	04
QUANTIDADE		15

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO

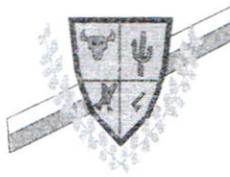
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	QUANTIDADES
Assessor I	CC-VII	02
Assessor II	CC-IX	02
Chefe de Gabinete	CC-V	01
Diretor de Departamento	CC-VIII	04
Chefe de Divisão	CC-XI	02
Chefe de Setor	CC-XII	02
QUANTIDADE		13

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E PLANEJAMENTO

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	QUANTIDADES
Coordenador	CC-IV	01
Assessor I	CC-VII	02
Assessor II	CC-IX	02
Chefe de Gabinete	CC-V	01
Diretor de Departamento	CC-VIII	04
Chefe de Divisão	CC-XI	04
Chefe de Setor	CC-XII	04
QUANTIDADE		18



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO**

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	QUANTIDADES
Coordenador	CC-IV	01
Assessor I	CC-VII	02
Assessor II	CC-IX	02
Chefe de Gabinete	CC-V	01
Diretor de Departamento	CC-VIII	05
Chefe de Divisão	CC-XI	10
QUANTIDADE		21

ANEXO II

TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS

CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	VALOR RS
Procurador	CC-I	4.000,00
Controlador	CC-II	3.500,00
Assessor Jurídico	CC-III	3.000,00
Coordenador	CC-IV	2.000,00
Chefe de Gabinete	CC-V	1.800,00
Consultor Jurídico	CC-VI	1.800,00
Assessor I	CC-VII	1.500,00
Diretor de Departamento	CC-VIII	1.500,00
Assessor II	CC-IX	1.200,00
Chefe de Tesouraria	CC-X	1.200,00
Chefe de Divisão	CC-XI	900,00
Chefe de Setor	CC-XII	850,00