



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

LEI Nº 474 de 09 agosto de 2018

“Altera a Estrutura Administrativa Organizacional do Município de Moita Bonita/SE, instituída pela Lei Municipal nº 166/97, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOITA BONITA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Moita Bonita aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 1º - A Lei Municipal nº 166/97, que instituiu a Estrutura Administrativa Organizacional deste Município, passa a vigorar com as alterações dispostas nesta Lei.

§1º A Administração Pública Municipal compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais possuem a finalidade de atender as necessidades da população do Município de Moita Bonita/SE.

§2º O Poder Executivo, como agente do sistema da Administração Pública Municipal, tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados das Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal e as demais leis que formam o ordenamento jurídico pátrio.

§3º As ações empreendidas pelo Poder Executivo Municipal devem propiciar o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população local, nos seus diferentes segmentos e em perfeita sintonia e integração do Município de Moita Bonita/SE ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

§4º O Prefeito Municipal, com o auxílio dos Secretários Municipais, dirige o Poder Executivo da Administração Pública Municipal em seu mais elevado nível hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 2º - Prefeito e Secretários Municipais exercem as atribuições de suas respectivas competências legais e regulamentares, auxiliados pelos órgãos e entidades que compõem a Administração pública Municipal do Poder Executivo.

Art. 3º - Compõem a Administração Pública Municipal do Poder Executivo:

I - A Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais e os órgãos integrados na Estrutura Administrativa do Município e os legalmente equiparados;

II - A Administração Indireta, formada por entidades, autarquias, fundações e empresas estatais, que venham a ser constituídas na forma da lei ou por autorização desta, dotadas de personalidade jurídica própria;

§1º Os órgãos da Administração Pública Direta possuem relações entre si, mediante vínculos de subordinação, com o Prefeito Municipal no nível máximo de hierarquia.

§2º Muito embora não exista controle hierárquico entre a Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, quando estas forem criadas, manterão vínculos com o Ente Político Municipal para controle finalístico acerca dos fins e objetivos que levaram a sua criação.

Art. 4º - Respeitadas as limitações dispostas na Lei Orgânica Municipal, o Poder Executivo Municipal deve estabelecer, por decreto, normas sobre atribuições de cargos e funcionamento dos órgãos e das entidades da Administração Pública Direta.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 5º - A Administração Pública Municipal, compreendidas por órgãos e entidades do Poder Executivo, possui a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Da Administração Direta:

a) Órgãos-meio

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Fazenda;
- Secretaria Municipal de Controle Interno;
- Procuradoria Geral do Municipal;

b) Órgãos-fim

- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

II – O Município de Moita Bonita/SE ainda não possui entidades legalmente criadas ou autorizadas da Administração Indireta.

**TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURAS BÁSICAS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

**CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 6º - O Gabinete do Prefeito tem por competência: prestar apoio e assistência ao Prefeito Municipal, no desenvolvimento de suas atividades administrativas, políticas e de representação social; organizar o seu expediente e controlar a pauta e a realização de suas audiências; promover recepção, estudo, triagem e encaminhamento de expedientes enviados ao Prefeito Municipal; transmitir e controlar a execução das ordens e determinações emanadas pelo Prefeito Municipal; executar serviços de cerimonial público; encarregar-se de serviços de segurança pessoal do Prefeito Municipal; e realizar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – O Gabinete do Prefeito, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito – autoridade do mesmo nível hierárquico, com mesmas remuneração e prerrogativas dos Secretários Municipais.

Art. 7º - O Gabinete do Prefeito, órgão da Administração Direta, possui a seguinte estrutura básica:

- I – Coordenadoria de Gabinete;
- II – Coordenadoria de Imprensa;
- III – Cerimonial;

**Seção I
Da Coordenadoria de Gabinete**

Art. 8º - A Coordenadoria de Gabinete possui competência para prestação de auxílio direto ao Chefe de Gabinete, no desenvolvimento de suas atividades administrativas, políticas e de representação social; bem como para organizar o expediente de atendimentos do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

gabinete do prefeito, realizar a triagem dos expedientes e promover outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Chefe de Gabinete.

Parágrafo Único. A Coordenadoria de Gabinete é coordenada pelo Coordenador de Gabinete – cargo de provimento em comissão – diretamente subordinado ao Chefe de Gabinete do Prefeito.

**Seção II
Da Coordenadoria de Imprensa**

Art. 9º - A Coordenadoria de Imprensa é órgão de subordinação direta ao Gabinete do prefeito e terá competência para: promover organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades centralizadas de comunicação social, inclusive de elaboração de matérias jornalísticas de divulgação de planos, programas, projetos, ações e eventos que sejam promovidos, realizados ou apoiados pelo Município de Moita Bonita; promover a atualização de notícias de interesse da Administração no sítio oficial na internet; elaborar publicações de caráter informativo e educativo sobre as ações da Administração Municipal; e exercer outras atividades correlatas, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único. A Coordenadoria de Imprensa é coordenada pelo Coordenador de Imprensa – cargo de provimento em comissão – diretamente subordinado ao Chefe do Gabinete do Prefeito.

**Seção III
Do Cerimonial**

Art. 10 - Ao Cerimonial, órgão de subordinação direta ao Gabinete do Prefeito, compete prestar assessoramento direto ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; preparar a programação e coordenar a realização de solenidades, cerimoniais e recepções oficiais; prestar esclarecimentos de ordem formal; promover o necessário apoio e controle do recebimento de autoridades; receber e acompanhar visitantes; e executar outras atividades correlatas, ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único. O Cerimonial é gerido pelo Gestor de Cerimonial – cargo de provimento em comissão – diretamente subordinado ao Chefe do Gabinete do Prefeito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

**CAPÍTULO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 11 – A Secretaria Municipal de Administração tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao chefe do Poder Executivo nas áreas de administração, planejamento e orçamento públicos, bem como administração central de recursos humanos; realização de compras e aquisições de bens e serviços de forma centralizada; registrar, catalogar e organizar inventário e o seus respectivos controles de materiais e de patrimônios do Município; promover a coordenação e a elaboração da proposta de diretrizes orçamentárias, das propostas de orçamentos anuais e planos plurianuais; desempenhar ações que visem possibilitar a participação popular na elaboração do orçamento; exercer a coordenação da política de investimentos do Município; coordenar o processo de captação de recursos para o financiamento do desenvolvimento municipal; planejar e coordenar a implementação de políticas públicas integradas ao desenvolvimento sustentável; propor medidas de aperfeiçoamento de gestão pública, quanto aos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas municipais; realizar pesquisas socioeconômicas, estatísticas, geográficas e cartográficas; coordenar o processamento eletrônico centralizado de dados e os serviços de tecnologia da informação; realizar a centralização do sistema de folha de pagamento do Município; promover ações e serviços de recrutamento e seleção de pessoal; cuidar da política de capacitação dos serviços públicos municipais; promover e realizar serviços de previdência e assistência ao servidor público; proceder a tramitação, de forma centralizada, de processos licitatórios de interesse da Administração Municipal, observadas as normas constitucionais e legalmente estabelecidas; organizar e manter o almoxarifado central da Prefeitura Municipal; fornecer os materiais necessários à manutenção dos órgãos e das entidades da Administração Municipal; guardar e conservar documentos pertencentes ao Município ou que estiverem sob sua responsabilidade; executar outras atividades no âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Administração, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Administração conta com a seguinte estrutura básica:

- I – Diretoria de Captação de Recursos;
- II – Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas;
- III – Diretoria de Administração Pessoal;
- IV – Coordenadoria de Recursos Humanos;
- V – Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
- VI – Coordenadoria de Planejamento Estratégico e de Orçamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

VII – Setor de Material, Patrimônio, Transporte e Arquivo Públicos Municipais;

Seção I

Da Diretoria de Captação de Recursos

Art. 13 – A Diretoria de Captação de Recursos, órgão subordinado diretamente à Secretaria de Administração, é competente para prestar assessoramento técnico ao Secretário Municipal de Administração, bem como promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades de captação de recursos para o financiamento do desenvolvimento municipal, bem como exercer outras atividades ou atribuições correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Diretoria de Captação de Recursos é dirigida pelo Diretor de Captação de Recursos – cargo de provimento em comissão a ser ocupado preferencialmente por profissional com nível superior.

Seção II

Da Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas

Art. 14 – A Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas, órgão subordinado diretamente à Secretaria de Municipal Administração, possui competência para promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades centralizadas de compras ou aquisições de bens e serviços para os órgãos da Administração Municipal, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente delegadas.

§1º – A Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas é dirigida pelo Pregoeiro – cargo de provimento em comissão a ser ocupado preferencialmente por profissional de nível superior, sendo responsável por todos tramites dos certames licitatórios.

I – Para exercer o cargo de pregoeiro, obrigatoriamente, o profissional nomeado precisa possuir capacitação específica, mediante apresentação de certificado.

II - Ao pregoeiro compete conduzir a licitação, com a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração. Abrangerá a sua atuação a condução de todos atos públicos da licitação. dentre as atribuições confiadas ao pregoeiro, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação, bem como demais atribuições que lhe sejam determinadas e sejam necessária para o desenvolvimento da sua função.

§2º - Além do Pregoeiro Municipal, compõe o quadro da Diretoria de Licitação e Compras o Coordenador de Licitações e Compras, cargo de provimento em comissão – subordinado diretamente ao Secretário de Administração – a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior.

Seção III

Da Diretoria de Administração de Pessoal

Art. 15 – A Diretoria de Administração Pessoal, órgão subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração, possui competência para promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades centralizadas do sistema de folha de pagamento da Administração Municipal Direta e realizar serviços de recrutamento, seleção, movimentação e registro de pessoal, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Diretoria de Administração de Pessoal é dirigida pelo Diretor de Administração de Pessoal – cargo de provimento em comissão a ser ocupado preferencialmente por profissional de nível superior.

Seção IV

Da Coordenadoria de Recursos Humanos

Art. 16 – A Coordenadoria de Recursos Humanos, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Administração, possui competência para promover o desenvolvimento humano e, ainda, cuidar da política de capacitação dos servidores públicos municipais, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Coordenadoria de Recursos Humanos é coordenada pelo Coordenador de Recursos Humanos – cargo de provimento em comissão aa ser ocupado preferencialmente por profissional de nível superior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

Seção V

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 17 – A Coordenadoria de Tecnologia da Informação, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Administração, possui competência para promover a organização, sistematização, acompanhamento e controle das atividades na área de informática; bem como formular, coordenar e executar serviços de processamento eletrônico centralizado de informações e armazenamento de dados e, ainda, promover a implantação de programas e sistemas de informática de interesse da Administração Municipal, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente delegadas.

Parágrafo Único – A Coordenadoria de Tecnologia da Informação é coordenada pelo Coordenador de Tecnologia da Informação – cargo de provimento em comissão a ser ocupado preferencialmente por profissional com nível superior em informática, análise de sistemas ou correlatos.

Seção VI

Da Coordenadoria de Planejamento Estratégico e de Orçamento

Art. 18 – A Coordenadoria de Planejamento Estratégico e de Orçamento, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Administração, possui competência para promover a organização, coordenação, execução, sistematização, acompanhamento e controle geral das atividades de planejamento das ações da Administração Municipal, nas áreas estatística, gerencial, institucional de pesquisa e de elaboração e desenvolvimento de planos, programas, projetos e estudo, bem como avaliação de seus resultados; promover o acompanhamento da execução de convênios; promover a elaboração das propostas de orçamentos anuais, diretrizes orçamentárias e planos plurianuais, exercendo a supervisão geral sobre todos os assuntos de ordem orçamentária, inclusive propostas de aberturas de créditos adicionais – na forma constitucional e legalmente previstas; bem como exercer outras atividades ou atribuições correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Coordenadoria de Planejamento Estratégico e de Orçamento é coordenada pelo Coordenador de Planejamento Estratégico e de Orçamento – cargo de provimento em comissão a ser ocupado preferencialmente por profissional com nível superior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

Seção VII

Do Setor de Material, Patrimônio, Transporte e Arquivo Públicos Municipais

Art. 19 – O Setor de Material, Patrimônio, Transporte e Arquivo Públicos Municipais, órgão subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração, possui competência para promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de registro dos patrimônios móvel e imóvel do Município, encarregando-se do controle da sua destinação; promover e realizar a guarda, conservação, catalogação e disponibilização à consulta pública de documentos pertencentes ao Município ou daqueles que estiverem sob sua responsabilidade; fiscalizar o uso dos veículos municipais, inclusive responsabilizar-se pelas manutenções e conservações que lhes forem pertinentes; controlar a distribuição de combustíveis para os veículos públicos municipais; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – O Setor de Material, Patrimônio, Transporte e Arquivo Públicos Municipais será gerido pelos seguintes gestores: Gestor de Material e Patrimônio, Gestor de Transporte e Gestor de Arquivo Público – cargos de provimento em comissão a serem ocupados preferencialmente por profissional de nível superior.

**CAPÍTULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Art. 20 – A Secretaria Municipal de Fazenda possui competência para prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, nas áreas de administração financeira e contábil do Município; exercer a administração tributária e cuidar da política fiscal e extrafiscal; promover a arrecadação e a fiscalização dos tributos de competência municipal; desempenhar ações pertinentes aos cadastros mobiliários e imobiliários; executar serviços de contabilidade geral do Município; administrar a dívida pública municipal; promover a elaboração de prestações de contas do Município; promover a elaboração e a coordenação da programação de desembolso financeiro, gestão de fundos e recursos para a execução do orçamento anual nos investimentos da Administração Direta; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Fazenda, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 21 – A Secretaria Municipal de Fazenda possui a seguinte estrutura básica:

I – Diretoria de Administração Tributária e Arrecadação Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

II – Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira

Seção I

Da Diretoria de Administração Tributária e Arrecadação Municipal

Art. 22 – A Diretoria de Administração Tributária e Arrecadação Municipal, órgão subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Fazenda – possui competência para promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de administração tributária, inclusive de fiscalização, emissão de documentos e certidões de interesse do contribuinte; cobrança da dívida ativa municipal pela via administrativa; acompanhamento e controle de atividades relativas aos cadastros mobiliário e imobiliário do Município, mantendo-os sempre atualizados e completos; promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividade de arrecadação das receitas do Município, elaborando os relatórios e demonstrativos pertinentes; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§1º - A Diretoria de Administração Tributária e Arrecadação Municipal é dirigida pelo Diretor de Administração Tributária e Arrecadação Municipal – cargo de provimento em comissão a ser ocupado por profissional preferencialmente de nível superior.

§2º - Compõe a Diretoria de Administração Tributária e Arrecadação Municipal, os cargos de Gestor de Fiscalização Tributária e Gestor de Arrecadação, cargos de provimento em comissão para auxílio direto ao Diretor de Administração Tributária e Arrecadação Municipal.

Seção II

Da Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 23 – A Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira, órgão com subordinação direta à Secretaria Municipal de Fazenda, possui competência para promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de execução orçamentária e financeira, inclusive de contabilidade; liquidação de pagamentos; administração das contas bancárias em nome do Município; emissão de cheques e ordens de pagamento; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§1º – A Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira é dirigida pelo Diretor de Execução Orçamentária e Financeira – cargo de provimento em comissão a ser ocupado por profissional preferencialmente de nível superior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

§2º - Compõe a Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira o cargo de Coordenador de Empenho – cargo de provimento em comissão para auxílio direto ao Diretor de Execução Orçamentária e Financeira.

**CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

Art. 24 – A Secretaria Municipal de Controle Interno possui competência para desempenhar o controle interno da Administração Pública municipal do Poder Executivo, exercendo fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação de subvenções e às renúncias de receitas, com o fim de salvaguardar os bens públicos municipais; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento; realizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; apoiar o órgão de controle externo no desempenho de sua missão institucional; consolidar os planos de trabalho para a realização de auditorias internas; verificar a previsão da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); implantar e acompanhar a Ouvidoria Municipal e o Portal da Transparência do Município, bem como zelar pelo seu cumprimento no âmbito de sua competência e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§1º – A Secretaria Municipal de Controle Interno, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Controle Interno.

§2º - Compõe a Secretaria Municipal de Controle Interno os cargos de Coordenador de Controle Interno, cargo de provimento em comissão, a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior; e possui subordinação direta ao Secretário Municipal de Controle Interno.

§3º - A Ouvidoria Municipal é diretamente vinculada e subordinada à Secretaria Municipal de Controle Interno e será coordenada pelo Coordenador da Ouvidoria – cargo de provimento em comissão a ser ocupado por profissional preferencialmente de nível superior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

**CAPÍTULO V
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 25 – A Procuradoria Geral do Município tem competência para desempenhar atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Administração Direta e Indireta (esta quando criada), bem como, privativamente: a representação judicial do Município de Moita Bonita/SE; a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa; o processamento de todos os feitos de interesse da Administração Municipal. Possui, também, competência exclusiva para emitir pareceres em todos os processos administrativos dos órgãos e das entidades municipais. Ademais, deve executar atividades correlatas, do âmbito de sua competência, definidas por lei ou que lhe forem regularmente delegadas.

§1º – A Procuradoria Geral do Município, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Procurador Geral do Município – autoridade de mesmo nível hierárquico e de mesmas remuneração e prerrogativas do cargo de Secretário Municipal; e pelo Subprocurador do Município – cargo de provimento em comissão; ambos obrigatoriamente a ser exercido por bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

§2º – Cabe ao Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral, cargo em comissão a ser exercido obrigatoriamente por bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, auxiliar o Procurador Geral do Município e o Subprocurador no desempenho de suas funções; examinar e preparar o expediente encaminhado ao Procurador Geral do Município e ao Subprocurador; supervisionar os serviços gerais do gabinete; cuidar da comunicação institucional e dos relacionamentos da Procuradoria Geral do Município e de seus respectivos relacionamentos com as demais órgãos e entidades administrativas e governamentais; coordenar as atividades relacionadas à política de transparência da gestão pública e do acesso às informações no âmbito da Procuradoria Geral do Município; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Município.

§3º - Cabe ao Coordenador Jurídico-consultivo, cargo em comissão a ser exercido por Bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, organizar e distribuir as atribuições da Procuradoria do Município, bem como representar os interesses do Município de Moita Bonita nos procedimentos administrativos e judiciais de qualquer natureza, desde que autorizados expressamente pelo Procurador Geral do Município; promover a organização, coordenação e acompanhamento de atividades e serviços auxiliares dos procuradores; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem conferidas ou determinadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

**CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 26 – A Secretaria Municipal de Assistência Social possui competência para prestar apoio e assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal, referente às políticas públicas nas áreas de desenvolvimento social, com ênfase na gestão Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), para fins de articulação de serviços, programas, projetos, benefícios da rede de Proteção Social, enfrentamento das vulnerabilidades e dos riscos sociais, bem como outras atividades no âmbito de sua competência.

§1º - A Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

§2º - A Secretaria Municipal de Assistência Social priorizará sua atuação sempre em prol da população com maiores índices de vulnerabilidade e de riscos, bem como as pessoas em situações de violação de direitos.

§3º - São objetivos da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I – Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitarem;
- II – Contribuir para a inclusão e a equidade dos usuários e dos grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio assistenciais;
- III – Assegurar que as ações no âmbito da Política de Assistência Social tenham centralidade na família, promovendo a convivência familiar e comunitária;
- IV – Monitorar e garantir os padrões de qualidade dos serviços, benefícios, programas e projetos;

§4º - O público destinatário da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social em Moita Bonita/SE é constituído por famílias, grupos e indivíduos, cujas condições de risco ou de vulnerabilidade social evidenciem:

- I – Perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, de vínculos relacionais ou de pertencimento e sociabilidade;
- II – Fragilidades própria do ciclo de vida;
- III – Desvantagens pessoais resultantes de deficiência sensorial, mensal ou múltipla;
- IV – Identidades estigmatizadas em termos étnicos, cultural, de gênero ou orientação sexual;
- V – Violações de direito resultando em abandono, negligência, exploração no trabalho infante-juvenil, violência ou exploração sexual, comercial, doméstica (física ou psicológica), maus tratos, problemas de subsistência e situação de mendicância;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

- VI – Violência social, resultando em apartação social;
- VII – Trajetória de vida nas ruas ou situação de rua;
- VIII – Situação de conflito com a lei, em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
- IX – Vítimas de catástrofes ou calamidades públicas, com perda total ou parcial dos bens;
- X – Situação de vulnerabilidade social decorrente de pobreza;

Art. 27 – A Secretaria Municipal de Assistência Social possui a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Tutelar;
- d) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- e) Conselho Municipal do Idoso;
- f) Conselho Municipal dos Direitos de Pessoas com Deficiência.

II – Órgãos de Apoio, Assessoramento e Instrumentais:

- a) Diretoria de Planejamento e Gestão do SUAS;
- b) Coordenação de Proteção Social;
- c) Coordenação dos Centros de Referência
- d) Gestão de Programas

**Seção I
Dos Órgãos Colegiados**

Art. 28 – Os Conselhos Municipais, órgãos colegiados normativos e consultivos, integrantes da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Assistência Social, são regidos por legislações próprias e específicas que lhes estabelecem as respectivas organizações, finalidades, composições e competências.

**Seção II
Dos Órgãos de Apoio, Assessoramento e Instrumentais**

**Subseção I
Da Diretoria de Planejamento e Gestão do SUAS**

Art. 29 – A Diretoria de Planejamento e Gestão do SUAS – órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Assistência Social – possui competência para conduzir; organizar; coordenar; acompanhar; controlar a execução de atividades de elaboração, concepção e programação; bem como confeccionar diagnóstico da cobertura de serviços da Política de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

Assistência Social; acompanhar os projetos de lei das três esferas de governo, afetos à Política de Assistência Social; articular-se às demais diretorias e assessorias para sistematização das informações geradas pelas diversas áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social com o objetivo de nortear a gestão da Política Municipal de Assistência Social e para o planejamento de ações; prestar assessoramento técnico, organizar, coordenar, executar, acompanhar e controlar as atividades de planejamento do órgão nas áreas de estatísticas, gerencial, institucional, econômico-orçamentária, de pesquisa e de elaboração e desenvolvimento de planos, programas, projetos, estudos e avaliação de seus resultados, bem como exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A Diretoria de Planejamento e Gestão do SUAS é dirigida pelo Diretor de Planejamento e Gestão do SUAS, cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior relacionado à Assistência Social.

**Subseção II
Da Coordenação de Proteção Social**

Art. 30 – A Coordenação de Proteção Social, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Assistência Social, possui competência para conduzir; organizar; coordenar; acompanhar; controlar a execução de atividades de prevenção e acompanhamento de situações de risco, através de desenvolvimento de potencialidades, aquisições e fortalecimento dos vínculos comunitários, com foco nas famílias e nos indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal, derivados de situação de abandono, maus tratos físicos e psíquicos, violência sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, trabalho infantil e outras situações que se configurem como violação de direitos.

Parágrafo Único – A Coordenação da Proteção Social é dirigida pelo Coordenador de Proteção Social, cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior relacionado à Assistência Social.

**Subseção III
Dos Centros de Referência**

Art. 31 – Os Centros de Referência, órgãos de subordinação direta à Secretaria Municipal de Assistência Social, possuem competência para promover a organização; coordenação; execução; acompanhamento de atividades de recepção e de acolhimento de famílias em situação de vulnerabilidade social; vigilância social; produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices por territorialidades das situações de vulnerabilidade e de riscos que incidem sobre famílias e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

pessoas de diferentes ciclos de vida; proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situação de vulnerabilidade e de risco; encaminhamento de situações de violação de direitos; vitimizações e agressões contra crianças e adolescentes; atendimento sócio familiar; atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas respectivas famílias, inclusive com orientação jurídico-social em casos de ameaça ou violações de direitos individuais e coletivos; monitoramento da existência de trabalho infantil e de diversas formas de negligência, abuso e exploração de menores; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 32 – Os Centros de Referência são divididos nas seguintes subunidades orgânicas:

I – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

II – Centro de Referência Especializado de Assistência Social I – CREAS I;

Parágrafo Único – Os Centros de Referência são dirigidos por Coordenadores de Referência da Assistência Social, cargos de provimento em comissão a serem exercidos, preferencialmente, por profissionais de nível superior relacionado à Assistência Social.

**CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 33 – A Secretaria Municipal de Saúde possui competência para prestar apoio e assistência imediata ao chefe do Poder Executivo, na área da saúde; gerenciar o Sistema Único de Saúde, em âmbito municipal; planejar, formular, supervisionar e executar políticas de saúde pública; desempenhar atividades médicas e odontológicas; coordenar os serviços das vigilâncias sanitária e epidemiológica; promover o fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde ou de programa legalmente instituído; realizar pesquisas médico-sanitárias; e executar outras atividades correlatas ou no âmbito de sua competência, bem como as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Saúde, órgão de subordinação direta ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 34 – A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura básica:

I – Conselho Municipal de Saúde;

II – Diretoria Administrativa e Financeira da Saúde;

III – Diretoria de Atenção à Saúde;

IV – Coordenadoria de Vigilância em Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

**Seção I
Do Conselho Municipal de Saúde**

Art. 35 – O Conselho Municipal de Saúde é órgão colegiado de natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação do Sistema Municipal de Saúde, integrante da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Saúde e regido por legislação própria que, especificamente, lhe estabelece a sua organização, finalidade, composição e competência.

**Seção II
Da Diretoria Administrativa e Financeira da Saúde**

Art. 36 – A Diretoria Administrativa e Financeira da Saúde é órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Saúde e possui competência para exercer a direção das atividades administrativa e financeira da Secretaria; promover, programar, coordenar, executar e acompanhar as suas atividades meio, através de serviços de administração geral, nas áreas de recursos humanos; informática; material e patrimônio; compras e suprimentos, execução orçamentária, financeira e contábil; informações; documentação; bem como serviços auxiliares e outras atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Diretoria Administrativa e Financeira da Saúde é dirigida pelo Diretor Administrativo e Financeiro da Saúde, cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior.

**Seção III
Da Diretoria de Atenção à Saúde**

Art. 37 – A Diretoria de Atenção à Saúde é órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Saúde e possui competência para promover a operacionalização da Política Municipal de Saúde e, ainda, a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de elaboração de programas de assistência médica, odontológica e de enfermagem; supervisionar os serviços desenvolvidos pelas Unidades de Saúde Municipais; promover campanhas de saúde pública ou de interesse da população; manter entrosamento com os demais níveis de atenção (média e alta complexidades) à saúde; assegurar o melhor atendimento à população; e exercer outras atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

Parágrafo Único – A Diretoria de Atenção à Saúde é coordenada pelo Diretor de Atenção à Saúde, cargo de provimento em comissão a ser ocupado, preferencialmente, por profissional de nível superior.

Art. 38 – A Diretoria de Atenção Básica conta com as seguintes Unidades Básicas de Saúde:

I – Unidade de Saúde da Família Serapião Antônio de Gois;

II – Unidade de Saúde da Família Dra. Leonor Barreto Franco (Povoado Candeias);

III – Unidade de Saúde da Família do Povoado Capunga;

IV – Academia da Saúde.

§1º – As Unidades Básicas de Saúde, constante nos incisos I a III deste artigo, são subordinadas diretamente ao Diretor de Atenção à Saúde e são geridas por gestores de Unidade Básica de Saúde, cargos de provimento em comissão a serem exercidos, preferencialmente, por profissionais com atuação na área da Saúde.

§2º - A Academia da Saúde é subordinada diretamente ao Diretor de Atenção à Saúde e é gerida pelo Gerente da Academia da Saúde, cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional com atuação na área da Saúde.

Seção IV

Da Coordenadoria de Vigilância em Saúde

Art. 39 – A Coordenadoria de Vigilância em Saúde é órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Saúde e possui competência para promover a operacionalização da Política Municipal de Vigilância em Saúde; organizar, coordenar, executar, acompanhar e controlar a qualidade sanitária dos serviços, produtos e alimentos de interesse da saúde pública; controlar endemias, bem como exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas ou determinadas.

§1º – A Coordenadoria de Vigilância em Saúde é coordenada pelos seguintes coordenadores: Coordenador de Vigilância em Saúde, Coordenador de Vigilância Sanitária e Coordenador de Vigilância Epidemiológica, cargos de provimento em comissão a serem exercidos, preferencialmente, por profissional da área da saúde.

§2º - Compõe a Coordenadoria de Vigilância em Saúde o cargo de Gerente de Endemias, cargo de provimento em comissão, a ser exercido, preferencialmente, por profissional da área da saúde, com atribuições para acompanhar e gerenciar as atividades da vigilância epidemiológica; organizar estatísticas das endemias constatadas no Município, a fim de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

encaminhar para o órgão estadual competente; promover e gerenciar as campanhas de vacinação no município.

**CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 40 – A Secretaria Municipal de Educação possui competência para prestar apoio e assistência direta e imediata ao chefe do Poder Executivo na área de educação e Política Educacional; incumbe-a também organizar e gerenciar o sistema municipal de ensino e a política do magistério; promover a administração das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino; exercer, na forma da lei, o controle e a fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino públicos e particulares; e executar outras atividades correlatas e do âmbito de sua competência que lhe forem conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação, órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 41 – A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura básica:

I – Conselho Municipal de Educação;

II – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

III – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

IV – Diretoria de Educação Básica

V – Coordenadoria Administrativa, Financeira, de Gestão, Planejamento e Inovação da Educação;

VI – Escolas Municipais de Educação Básica

**Seção I
Dos Órgãos Colegiados da Educação**

Art. 42 – O Conselhos discriminados nos incisos I, II e III do artigo 41 desta lei são órgãos colegiados normativos e consultivos do Sistema Municipal de Ensino são regidos por legislações próprias e específicas, as quais estabelecem suas respectivas organizações, finalidades, composições e competências.

**Seção II
Da Diretoria de Educação Básica**

Art. 43 – A Diretoria de Educação Básica é órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Educação e possui competência para promover a organização, coordenação, acompanhamento, execução e controle das atividades relativas ao estabelecimento de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

diretrizes pedagógicas para os diferentes níveis e modalidades de ensino, tais quais: diretrizes curriculares, tecnologia de ensino, pesquisa no campo de ensino, elaboração de estudos, planos, programas e projetos educacionais, com a finalidade de orientar as Unidades Escolares, bem como exercer atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Diretoria de Educação Básica é dirigida pelo Diretor de Educação Básica, cargo de provimento em comissão a ser ocupado, preferencialmente, por profissional de nível superior da área da educação.

Seção III

Da Coordenadoria Administrativa, Financeira, de Gestão, Planejamento e Inovação da Educação

Art. 44 – A Coordenadoria Administrativa, Financeira, de Gestão, Planejamento e Inovação da Educação, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Educação, possui competência para exercer a direção das atividades administrativas e financeiras da Secretaria; promover, programar, coordenar, executar e acompanhar as atividades suas atividades meio; realizar serviços da administração geral, nas áreas de alimentação escolar, recursos humanos, informática, materiais, patrimônio, compras, suprimentos, informações, documentação, execução orçamentária, financeira e contábil; promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades relativas ao estabelecimento das diretrizes orçamentárias para os diferentes níveis e modalidades de ensino; elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais, no sentido de orientar as Unidades Escolares; e exercer outras atividades de auxílio e correlatas que lhe forem regularmente determinadas.

Parágrafo Único – A Coordenadoria Administrativa, Financeira, de Gestão, Planejamento e Inovação da Educação é coordenada pelos seguintes Coordenadores: Coordenador de Transporte, Material, Patrimônio, Gestão Pessoal e Serviços Auxiliares; Coordenador de Alimentação Escolar; e Coordenador de Planejamento e Inovação Educacional – cargos de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional com nível superior na área de educação.

Seção IV

Das Escolas Municipais de Educação Básica

Art. 45 – As funções, e respectivas gratificações, de direção e de coordenação das Escolas Municipais de Educação Básica, unidades com subordinação direta à Secretaria Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

de Educação, estão dispostas no Estatuto do Magistério Municipal (Lei Complementar nº 01/2008).

**CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO**

Art. 46 – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo possui competência para, em sua área de abrangência, prestar apoio e assistência direta e imediata ao chefe do Poder Executivo, bem como desenvolver e difundir a cultura no Município; promover e supervisionar as atividades culturais e artísticas locais; administrar e conservar todas as instalações e equipamentos destinados aos serviços de cultura, pertencentes ao Município; assessorar as diretorias e núcleos culturais, artísticos, esportivos, turísticos na sua área de competência; promover parcerias com órgãos públicos e privados para a realização de eventos, projetos culturais, esportivos e turísticos; elaborar e executar o calendário anual de eventos culturais, esportivos e turísticos; prestar apoio e incentivo às atividades culturais, esportivas e turísticas, desenvolvidas por entidades privadas ou não-governamentais; avaliar e fiscalizar a receitas e despesas orçamentárias de sua competência; administrar as praças de esportes e áreas de lazer municipais; desenvolver e incentivar práticas e culturas ligadas ao esporte e ao turismo; promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da realização de atividades esportivas e de lazer, com circunscrição municipal, com atenção especial voltada aos jovens e ao público idoso; e executar outras atividades correlatas e do âmbito de sua competência que lhe forem conferidas ou determinadas

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, é dirigido pelo Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Art. 47 – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo possui a seguinte estrutura básica:

- I – Diretoria de Desenvolvimento Cultural e Inclusão Digital;
- II – Coordenadoria de Turismo e Lazer;
- III – Coordenadoria de Esporte

§1º – A Diretoria de Desenvolvimento Cultural e Inclusão Digital é dirigida pelo Diretor de Desenvolvimento Cultural e Inclusão Digital – cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior.

§2º – Cada uma das coordenadorias dispostas nos incisos II e III deste artigo é coordenada, respectivamente, pelos seguintes cargos de provimento em comissão: Coordenador de Turismo e Lazer; e Coordenador de Esporte.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

§3º - A Biblioteca Municipal, a Filarmônica Municipal e o Centro de Inclusão Digital são unidades vinculadas a Diretoria de Desenvolvimento Cultural e Inclusão Digital e serão geridas pelos seguintes cargos de comissão: Gestor da Biblioteca Municipal, Gestor da Filarmônica Municipal e Gestor do Centro de Inclusão Digital.

§4º - A Junta Militar e o Instituto de Identificação municipais também compõem o Centro de Inclusão Digital.

**CAPÍTULO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável possui competência para prestar apoio e assistência direta e imediata ao chefe do Poder Executivo municipal nos assuntos pertinentes à agricultura, meio ambiente, indústria e comércio; bem como promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades relacionadas à agricultura e à pecuária; abastecimento, para fins de desenvolvimento e de consolidação dos recursos econômicos do Município, de acordo com as políticas estaduais e nacionais para os setores; estudos geográficos, mapeamento e zoneamento do Município, no sentido de obter subsídios técnicos para orientar a formulação de planos, programas e projetos de desenvolvimento agropecuário e ambiental do Município; integração do Município com os segmentos organizacionais do Estado e da União; programas que visem a redução dos desequilíbrios regionais no município em articulação com organismos públicos estaduais e federais; ampliação de disponibilidades de insumos para atender de maneira supletiva as carências dos pequenos produtores; pesquisa e experimentação agrícola e assistência técnica, com o fim de melhorar a produtividade bem como à conservação dos recursos naturais; realizar, em conjunto com a Coordenadoria de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, estudos e pesquisas especiais ligados à defesa sanitária animal, bem como programas de vacinação contra doenças infecto contagiosas no rebanho do município; desenvolvimento agropecuário nas atividades de análise, desmatamento e preparação de solo, transporte e armazenagem de produtos agrícolas; programas de proteção dos recursos naturais indispensáveis à vida, através de comunicação e alertas à comunidade para que conhecimento da realidade do meio ambiente local; campanhas educacionais relativas aos problemas do saneamento básico, poluição das águas, do ar, do solo, combate de erosões e vetores; proteção da flora e da fauna; preservação do meio ambiente; promover estudos e pesquisas no âmbito do município, no sentido de obter subsídios técnicos para orientar a formulação de planos, programas e projetos de desenvolvimento do comércio e da indústria; buscar parcerias para implementar ações de desenvolvimento econômico e industrial no município, tais como: capacitações, parcerias público-privadas, elaboração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

de projetos e auxílios jurídico e contábil; e executar outras atividades correlatas e do âmbito de sua competência que lhe forem conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, é dirigido pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

Art. 49 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável possui a seguinte estrutura básica:

- I – Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário;
- II – Coordenadoria de Meio Ambiente;
- III – Setor de Desenvolvimento Industrial e Comercial;

Art. 50 – Compete a Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário, promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades relacionadas à agricultura e à pecuária; abastecimento, para fins de desenvolvimento e de consolidação dos recursos econômicos do Município, de acordo com as políticas estaduais e nacionais para os setores; estudos geográficos, mapeamento e zoneamento do Município, no sentido de obter subsídios técnicos para orientar a formulação de planos, programas e projetos de desenvolvimento agropecuário, bem como outras atribuições passadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

§1º - A Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário, órgão diretamente vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, é dirigida pelo Diretor de Desenvolvimento Agropecuário, cargo de provimento em comissão, a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior da área correlata.

§2º - Compõe a Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário o cargo de Gestor de Desenvolvimento Agropecuário, cargo de provimento em comissão, subordinado diretamente ao Diretor de Desenvolvimento Agropecuário.

Art. 51 – Compete a Coordenadoria de Meio Ambiente promover programas de proteção dos recursos naturais indispensáveis à vida, através de comunicação e alertas à comunidade para que conhecimento da realidade do meio ambiente local; campanhas educacionais relativas aos problemas do saneamento básico, poluição das águas, do ar, do solo, combate de erosões e vetores; proteção da flora e da fauna; preservação do meio ambiente, bem como outras atribuições passadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

Parágrafo Único – A Coordenadoria de Desenvolvimento Sustentável, órgão vinculado e subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, é coordenada pelo Coordenador de Meio Ambiente – cargo de provimento em comissão – a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior.

Art. 52 – Compete ao Setor de Desenvolvimento Industrial e Comercial promover estudos e pesquisas no âmbito do município, no sentido de obter subsídios técnicos para orientar a formulação de planos, programas e projetos de desenvolvimento do comércio e da indústria; buscar parcerias para implementar ações de desenvolvimento econômico e industrial no município, tais como: capacitações, parcerias público-privadas, elaboração de projetos e auxílios jurídico e contábil; e executar outras atividades correlatas e do âmbito de sua competência que lhe forem conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – O Setor de Desenvolvimento Industrial e Comercial, órgão vinculado e subordinado diretamente à Secretaria de Desenvolvimento Sustentável – é gerido pelo Gestor de Desenvolvimento Industrial e Comercial, cargo de provimento em comissão a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior.

**CAPÍTULO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Art. 53 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos possui competência para prestar apoio e assistência direta e imediata, em sua área de abrangência, ao chefe do Poder Executivo municipal; exercer a administração, o acompanhamento e a fiscalização de construções, melhoramentos e conservações de prédios públicos e demais obras públicas de engenharia civil; executar serviços de fiscalização de obras e serviços de engenharia civil nos termos da lei; coordenar a política municipal de habitação de interesse social; executar serviços urbanos e operacionalizar ações de desenvolvimento local; acompanhar e supervisionar atividades e serviços de limpeza, conservação de logradouros públicos e coleta regular de lixo; coordenar, executar e controlar as ações de Defesa Civil; supervisionar as atividades de vigilância do patrimônio público; promover a administração da feira livre, da orla municipal, de mercados públicos, de cemitérios, de parques, de praças, de quadras e demais espaços públicos; promover assistência ao transporte rodoviário coletivo para povoados e cidades próximas; manter e conservar a iluminação pública municipal; bem como exercer outras atividades correlatas no âmbito de sua competência que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, é dirigido pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 54- A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos possui a seguinte estrutura básica:

I - Diretor de Urbanização, Habitação e Obras Públicas;

II - Coordenadoria de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público

Art. 55 - A Diretoria de Urbanização, Habitação e Obras Públicas possui competência para promover a organização, coordenação, acompanhamento, execução e controle sobre ações de urbanização, de obras de infraestrutura e serviços de engenharia de interesse do Município; ação na área de habitação de interesse social, inclusive aos casos relacionados a Defesa Civil; bem como exercer outras atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas;

Parágrafo único - A Diretoria de Urbanização, Habitação e Obras Pública, órgão vinculado e subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, é dirigida pelo Diretor de Urbanização, Habitação e Obras Públicas, cargo de provimento em comissão, a ser exercido, preferencialmente, por profissional de nível superior da área correlata.

Art. 56 - A Coordenadoria de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público possui competência para promover a organização, coordenação, acompanhamento, execução e controle dos serviços urbanos municipais, coleta regular do lixo, atividades e serviços de limpeza e conservação de prédios públicos; administração dos espaços públicos; serviços de segurança e proteção ao patrimônio público; bem como exercer outras atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas;

§1º - A Coordenadoria de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público, órgão vinculado e subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, é coordenada pelo Coordenador de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público - cargo de provimento em comissão.

§2º - Compõe a Coordenadoria de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público o cargo de Gestor de Serviços Urbanos, cargo de provimento em comissão subordinado diretamente ao Coordenador de Serviços Urbanos, Vigilância e Patrimônio Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

**TÍTULO III
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**CAPÍTULO I
DA TITULAÇÃO**

Art. 57 – São Secretário Municipais:

- I – Secretário (a) Municipal de Administração;
- II – Secretário (a) Municipal de Fazenda;
- III – Secretário (a) Municipal de Controle Interno;
- IV – Secretário (a) Municipal de Assistência Social;
- V – Secretário (a) Municipal de Saúde;
- VI – Secretário (a) Municipal de Educação;
- VII – Secretário (a) Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- VIII – Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- IX – Secretário (a) Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

Parágrafo Único – Possuem idênticos nível hierárquico, prerrogativas e remuneração do cargo de Secretário Municipal:

- I – Chefe de Gabinete do Prefeito;
- II – Procurador(a) Geral do Município;

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 58 – Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais, e dos seus congêneres, além das atribuições já previstas na Lei Orgânica Municipal:

- I – Auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes pertinentes às respectivas áreas de atuação, planejar, normatizar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações de suas Secretarias, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- II – Exercer a representação política e institucional da respectiva Secretaria, da que seja titular, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III – Assessorar o Prefeito Municipal e colaborar com os demais Secretários Municipais nos assuntos de competência da Secretaria que seja titular;
- IV – Despachar, no que lhe for de sua competência, com o Prefeito Municipal;
- V – Participar das reuniões do Secretariado, sempre que for convocado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

- VI – Fazer indicação ao Prefeito Municipal acerca de cargos em comissão, gratificações e adicionais, previstos em lei, bem como dar posse a servidores e dar início em processo disciplinar no âmbito da competência da Secretaria que seja titular;
- VII – Promover a supervisão e o controle de órgãos e de entidades da Administração Indireta (quando criados) vinculados à Secretaria de sua titularidade;
- VIII – Delegar atribuições aos servidores da Secretaria Municipal da qual seja titular;
- IX – Decidir, em despacho motivado e conclusivo, acerca de assuntos da competência da Secretaria Municipal de sua titularidade;
- X – Aprovar a programação a ser executada pela Secretaria Municipal de sua competência;
- XI – Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria Municipal de que seja titular, desde que não confronte atos administrativos superiores ou leis e decretos;
- XII – Referendar atos, contratos e convênios em que a Secretaria de que seja titular participe ou tenha competência delegada para firmá-lo;
- XIII – Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes níveis hierárquicos da Secretaria Municipal de sua titularidade;
- XIV – Atender, com a urgência necessária, às requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, bem como para fins de inquérito administrativo;
- XV – Referendar leis, decretos e outros atos assinados pelo Prefeito Municipal, desde que tenham – por natureza e objeto – relação com a Secretaria Municipal da qual seja titular;
- XVI – Desempenhar demais tarefas, no limite de sua competência, delimitadas pelo Prefeito Municipal;

**TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DEMAIS DIRIGENTES**

Art. 59 – São atribuições comuns aos Diretores, Coordenadores, Gestores e Assessor Jurídico-Consultivo das Secretarias Municipais, além das já previstas nesta lei:

- I – Dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades a cargo ou de responsabilidade de órgão;
- II – Responder perante o superior hierárquico pela disciplina administrativa no órgão, propondo medidas disciplinares, se for o caso, para os servidores que atuarem na unidade ou subunidade orgânica;
- III – Propor ao superior hierárquico normas de procedimentos administrativos, visando melhorar o desempenho da unidade ou subunidade orgânica;
- IV – Promover meios e/ou medidas administrativas necessárias ao pleno funcionamento e à completa realização das atividades do órgão.

Parágrafo Único. O cargo de provimento em comissão de Assessor, integrante em todas as Secretarias Municipais, será exercido por cidadãos maiores de 18 (dezoitos) anos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

preferencialmente com nível superior, e terá como principal atribuição auxílio e apoio aos Diretores, Coordenadores, Gestores das Secretarias Municipais.

**TÍTULO V
DO PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Art. 60 – A Administração Direta do Poder Executivo constituirá um Quadro Geral de Pessoal composto da seguinte forma:

- I – Quadro de Cargos Efetivos integrado pelos cargos de provimento efetivo, já providos em leis municipais esparsas;
- II – Quadro de Cargos em Comissão, integrado pelos cargos de provimento em comissão do Município;
- III – Quadro de Funções de Confiança, neste momento integrado apenas pela Função de Diretor de Escola Municipal de Educação Básica;

§1º – Os Cargos Políticos (Prefeito, Vice-prefeito e Secretários Municipais) são remunerados através de subsídio, regulamentado em lei municipal específica, apontados no Anexo I desta lei apenas sua descrição individual.

§2º – Os Cargos de Provimento em Comissão são organizados em quadros específicos para cada setor interno, conforme tabelas constantes no Anexo II desta lei.

§3º – Nos casos em que servidor efetivo do município for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, a seu critério, poderá optar pelo recebimento do valor equivalente ao cargo em comissão exercido ou ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento base do cargo efetivo originário.

§4º - Destacada a necessidade, por atribuições extras ou acúmulo de responsabilidades, o servidor ocupante do cargo de provimento em comissão poderá receber o acréscimo de até 50% do valor pertinente ao cargo que exerce.

**TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 61 – Por motivos de interesse público relevante, o Prefeito Municipal pode convocar e decidir qualquer matéria administrativa incluída nas áreas de sua competência dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 62 – As despesas decorrentes da aplicação desta lei devem correr à conta das dotações apropriadas, devendo o Poder Executivo fazer adequações orçamentária – se assim for necessário.

Art. 63 – Diante da abrangência e da relevância, esta lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação, a fim de que possa haver o pertinente planejamento e execução de atos pertinentes às alterações promovidas.

Art. 64 – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOITA BONITA, ESTADO DE SERGIPE, em 09 de agosto de 2018.



MARCOS ANTONIO COSTA
PREFEITO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

**ANEXO I
DOS CARGOS POLÍTICOS**

CARGO
PREFEITO MUNICIPAL
VICE-PREFEITO MUNICIPAL
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FAZENDA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
PROCURADOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

**ANEXO II
DOS QUADROS DE SERVIDORES – CARGOS EM COMISSÃO**

GABINETE DO PREFEITO

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO
COORDENADOR DE GABINETE	01	R\$ 2.385,00
COORDENADOR DE IMPRENSA	01	R\$ 2.385,00
GESTOR DE CERIMONIAL	01	R\$ 1.908,00
ASSESSOR	02	R\$ 1.145,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO
PREGOEIRO	01	R\$ 2.862,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	R\$ 2.862,00
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	01	R\$ 2.862,00
COORDENADOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS CENTRALIZADAS	01	R\$ 2.385,00
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	01	R\$ 2.385,00
COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	R\$ 2.385,00
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DE ORÇAMENTO	01	R\$ 2.385,00
GESTOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	01	R\$ 1.908,00
GESTOR DE TRANSPORTE	01	R\$ 1.908,00
GESTOR DE ARQUIVO PÚBLICO	01	R\$ 1.908,00
ASSESSOR	10	R\$ 1.145,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E ARRECAÇÃO MUNICIPAL	01	R\$ 2.862,00
DIRETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	01	R\$ 2.862,00
COORDENADOR DE EMPENHO	01	R\$ 2.385,00
GESTOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	01	R\$ 1.908,00
GESTOR DE ARRECAÇÃO	01	R\$ 1.908,00
ASSESSOR	03	R\$ 1.145,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO
COORDENADOR DA OUVIDORIA	01	R\$ 2.385,00
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	01	R\$ 2.385,00
ASSESSOR	02	R\$ 1.145,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO
SUBPROCURADOR DO MUNICÍPIO	01	R\$ 3.816,00
CHEFE DE GABINETE DA PROCURADORIA	01	R\$ 3.339,00
COORDENADOR JURÍDICO-CONSULTIVO	01	R\$ 2.385,00
ASSESSOR	02	R\$ 1.145,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO
DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO SUAS	01	R\$ 2.862,00
COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL	04	R\$ 2.385,00
COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA	02	R\$ 2.385,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

GESTOR DE PROGRAMA	04	R\$ 1.908,00
ASSESSOR	06	R\$ 1.145,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SAÚDE	01	R\$ 2.862,00
DIRETOR DE ATENÇÃO À SAÚDE	01	R\$ 2.862,00
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	01	R\$ 2.385,00
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	R\$ 2.385,00
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	R\$ 2.385,00
GESTOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	03	R\$ 1.908,00
GERENTE DA ACADEMIA DA SAÚDE	01	R\$ 1.908,00
GERENTE DE ENDEMIAS	01	R\$ 1.908,00
ASSESSOR	03	R\$ 1.145,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO
DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	01	R\$ 2.862,00
COORDENADOR DE TRANSPORTE, MATERIAL, PATRIMÔNIO, GESTÃO PESSOAL E SERVIÇOS AUXILIARES	01	R\$ 2.385,00
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO DA EDUCAÇÃO	01	R\$ 2.385,00
GESTOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	01	R\$ 1.908,00
ASSESSOR	04	R\$ 1.145,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E INCLUSÃO DIGITAL	01	R\$ 2.862,00
COORDENADOR DE TURISMO E LAZER	01	R\$ 2.385,00
COORDENADOR DE ESPORTE	01	R\$ 2.385,00
GESTOR DA FILARMÔNICA	01	R\$ 1.908,00
GESTOR DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	01	R\$ 1.908,00
GESTOR DO NÚCLEO DE INCLUSÃO DIGITAL	01	R\$ 1.908,00
ASSESSOR	03	R\$ 1.145,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA
ESTADO DE SERGIPE**

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	01	R\$ 2.862,00
COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	01	R\$ 2.385,00
GESTOR DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL	01	R\$ 1.908,00
GESTOR DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	01	R\$ 1.908,00
ASSESSOR	01	R\$ 1.145,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CARGO	QUANT	REMUNERAÇÃO
DIRETOR DE URBANIZAÇÃO, HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	01	R\$ 2.862,00
COORDENADOR DE SERVIÇOS URBANOS, VIGILÂNCIA E PATRIMÔNIO PÚBLICO	01	R\$ 2.385,00
GESTOR DE SERVIÇOS URBANOS	01	R\$ 1.908,00
ASSESSOR	03	R\$ 1.145,00