

Lei nº 124

De 27 de Setembro de 1993

“Estabelece os Princípios Gerais da Administração do Município e da outras providências”.

O Prefeito do Município de Muribeca Estado de Sergipe.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Disposição Preliminar.

Art. 1º - Esta lei estabelece os princípios gerais de administração e dispõe sobre organização, funcionamento e a estrutura Administrativa Municipal:

TITULO I

Dos Princípios Fundamentais da Administração.

CAPITULO I

Disposições Geral

Art. 2º - As atividades da Administração Municipal obedecerão os Princípios fundamentais seguintes:

- I – Planejamento
- II – Coordenação
- III – Descentralização
- IV – Delegação de Competência
- V – Controle

CAPITULO II

Do Planejamento

Art. 3º - A ação Administrativa Municipal será exercida através de planejamento e compreenderá os seguintes planos e programas.

- I – Plano Geral de Governo.
- II – Programa Gerais e Setoriais de duração Plurianual:
- III – Orçamento Programa.
- IV - Programação Financeira de Desembolso.

1º - A aprovação do plano geral e dos programas gerais e setoriais e da competência do Prefeito.

2º - Cabe cada Secretária do Município orientar e dirigir a elaboração do programa correspondente ao seu setor e a Secretaria responsável pelo o setor de Planejamento a revisão e consolidação dos programas setoriais e a elaboração da programação geral do Governo.

Art. 4º - Entende – se pelo o plano geral do governo o conjunto de decisões harmônicas destinadas a alcançar, no período fixado, determinado estágio de desenvolvimento econômico e social do Município.

Parágrafo Único – O plano será apresentado sobre a forma de diretrizes e dele constarão as definições básicas, os elementos e informações que as justificarem e a determinação dos objetivos globais pretendidas, devendo indicar as decisões alternativas que poderão ser adotadas durante a execução.

Art. 5º - Em cada ano será elaborado orçamento programa que pormenorizará a etapa do programa Plurianual a ser realizado no exercício seguinte, que servirá de roteiro a execução coordenada do programa anual.

Art. 6º - Para ajustar o ritmo de execução do Orçamento Programa ao fluxo provável dos recursos a Secretária responsável pelo o setor financeiro elaborará programação de desembolso de modo assegurar a liberação automática e oportuna do recursos necessários á execução de programas anuais de trabalho.

Art. 7º - Toda a atividade deverá ajustar – se ao plano de governo e ao orçamento programa, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

CAPITULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 8º - As atividades da administração Municipal serão de objetos permanente coordenação especialmente da execução dos planos e programas de governo.

1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a atuação das chefias e realização sistemáticas de reuniões com a chefias imediatamente subordinadas, podendo ser criadas comissões gerais de coordenação.

2º - No nível superior a coordenação da Administração Municipal será assegurada através de reunião dos Secretários do Município sob a presidência do Prefeito.

Art. 9º - Os assuntos Municipais, quando submetidos ao Prefeito, deverão ser previamente coordenados como todos os setores neles interessados, através de consultas, de modo que se harmonizam com o plano geral do governo.

CAPITULO IV DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 10º - A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

Art. 11º - Faz – se – à descentralização:

I – Dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo – se em principio o nível de atuação e de execução.

II – Da Administração Municipal para de outros órgãos ou entidades de direito público quando estiverem devidamente aparelhados e mediante convênios.

III – Da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contrato ou atos permissivos.

1º - Em cada órgão da Administração, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem concentrar – se nas atividades de planejamento, supervisão coordenação e controle, liberados das rotinas de execução e da formalização de atos Administração.

2º - Compete a estrutura central de direção os estabelecimentos de normas e programas que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar, no desempenho de suas atribuições.

3º - A Administração Municipal poderá mediante convênio, com autorização legislativa prévia ou ratificação da Câmara delegar competência a outro órgão ou entidade de direito público para execução de serviços Municipais, objetivando, principalmente, evitar duplicidade de serviços de igual natureza.

CAPITULO V DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 12º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização Administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões.

Art. 13º - E facultado ao Prefeito e aos Secretários do Município delegar competência para a prática de atos Administrativos conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo Único – O ato Administrativo de delegação, que será sempre motivado indicará o seu fundamento legal ou regulamentar a autoridade delegante, a autoridade delegada as atribuições que o ato Administrativo de delegação que será sempre motivado, indicará o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada as atribuições que serão objeto de delegação.

CAPITULO IV DO CONTROLE

Art. 14º - Controle de atividades da Administração Municipal deverá exercer – se em todos os níveis e em todos os órgãos compreendendo particularmente.

I – O controle pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado.

II – O controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos os órgãos próprios de contabilidade e de auditoria;

III – Publicação periódica do balanço financeiro geral.

Art. 15º - O trabalho Administrativo será racionalizado, mediante a simplificação de processos e supressão de controle se evidenciem puramente formais.

TITULO II CAPITULO ÚNICO DA ESTRUTURA GERAL E DA COMPETÊNCIA

Art. 16º - A estrutura da Administração do Poder Executivo do Município compreendendo os órgãos de Administração direta e é dirigida em nível hierárquico superior pelo Prefeito Municipal com o auxílio dos Secretários do Município.

Art. 17º - A estrutura organizacional básica da Administração direta do Município é composta dos seguintes órgãos:

I – Órgãos de Apoio e Assessoramento

a) – Secretária Geral

b) – Secretária Extraordinária

II – Órgãos de natureza Instrumental

a) – Secretária Municipal de Administração, Cultura e Desportos.

b) – Secretária Municipal de Saúde e Meio Ambiente

c) - Secretária Municipal de Obras serviços Urbanos e Transportes

Art. 18º - E competência da Secretária Geral.

I – Assistência direta e imediata ao Prefeito no desempenho de suas atividades Administrativas, preparando e encaminhando o expediente, organizando e controlando as suas audiências, bem como a preparação de sua agenda de compromissos.

II – Assessoramento Jurídico ao Prefeito e as Secretária dos Municípios, promoção da defesa em juízo ou fora dele dos interesses e direitos do Município, preparação de contratos, convênios e outros instrumentos legais e coordenação e execução das atividades de Assistência Jurídica gratuita a comunidade.

Art. 19º - A Secretária Geral tem a seguinte estrutura básica.

- I – Secretário
- II – Assessoria Jurídica
- III – Assessoria de Comunicação Social.
- IV – Departamento de Planejamento e Coordenação;
 - 1 – Divisão de Planejamento.
 - 1.1 – Seção e Orçamentos e Convênios.

Art. 20º - E competência de Secretária Municipal de Administração e Planejamento:

- I – Coordenação e Administração da política de pessoal, material, patrimônio móvel e imóvel;
- II – Administração de Recursos Humanos.
- III – Coordenação das atividades de compras centralizadas;
- IV – Controle dos serviços de protocolo;
- V – Assistência as atividades de alistamento militar.
- VI – Elaboração e coordenação do plano geral do governo.
- VII – Execução da política do desenvolvimento do Município.
- VIII – Elaboração e coordenação da proposta de orçamento programa anual e de programa plurianual.
- XIX – Gestão junto ao organismo governamentais e de crédito para obtenção de recursos de financeiros.
- X – Elaboração de mensagens e projetos de Leis e acompanhamento de sua tramitação junto ao Poder Legislativo.
- XI – “Departamento de planejamento e coordenação”.
 - 1 – Divisão de Planejamento.
 - 1.1 – Seção de Orçamento e Convênios.

Art. 21º - A Secretária Municipal de Administração e Planejamento tem a seguinte estrutura básica:

- I – Departamento de Administração
 - 1. Divisão de Recursos Humanos
 - 2. Divisão de Material e Patrimônio
 - 2.1. Seção de Protocolo.

Art. 22º - É competência da Secretária Municipal de Finanças.

I – Execução da política Financeira Patrimonial e Tributário do Município.

II – Controle e arrecadação de Tributos.

III – Acompanhamento da execução Orçamentária, Contabilidade, Auditoria e Tesouraria.

Art. 23º - A Secretária Municipal de finanças tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Fiscalização e Tributação.

1. Divisão de Fiscalização.

2. Divisão de Tributação.

II – Departamento de Contabilidade e Finanças

1. Divisão de Contabilidade e Orçamento.

2. Divisão Financeira

Art. 24º - É competência da Secretária de Educação, Cultura e Desportos.

I – Organizar e Administrar o ensino e compatibilizar a política Educacional do Município, com as Diretrizes e bases traçadas pela união com o sistema estadual de ensino e Administrar as unidades escolares.

II – Planejamento, coordenação e execução das atividades ligadas as letras, as artes, ao folclore e outras de formas de expressão da cultura preservação do patrimônio histórico arqueológico, artístico e da cultura popular do município, assistência e apoio a entidade públicas que desenvolvem atividades e trabalhos na área cultural;

III – Coordenar, promover, e executar atividades esportivos e de recreação elaborar estudos e projetos destinados a implantação e administração de equipamentos para a prática de esportes e lazer da população.

Art. 25º - A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desportos tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Ensino

1. Divisão de Ensino de 1º e 2º graus

2. Divisão de Assistência ao Educando

2.1. Seção Pré – Escolar e Creches.

II – Departamento de Cultura e Desporto

1. Divisão de Arte e Cultura

2. Divisão de Desporto e Lazer.

Art. 26º - É de competência da Secretária Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

I – Elaboração e execução de programas de assistência médico – odontológico do Município, combate as doenças infecto – contagiosa parasitárias e de vigilância epidemiológicas fiscalização sanitária em edificações coletivas, moradias, bares, clubes, restaurantes e ponto de comercialização de produtos alimentícios.

II – Examinar e aprovar as medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiente natural urbano e rural, sugerir estudos destinados a analisar situações causadas pela poluição do meio ambiente, estudar aprovar, fixar e atualizar as normas necessárias ao controle da poluição promover convênios com entidades públicas e privadas relacionados com a proteção do meio ambiente.

Art. 27º - A Secretária Municipal de Saúde e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Saúde.

1 – Divisão de Assistência Médica – Odontológica.

II – Departamento de Controle e Preservação do meio Ambiente.

Art. 28º - É de competência da Secretária de Obras serviços Urbanos e Transportes:

I – Estudos, Projetos, Execução de obras vias públicas e estradas.

II – Elaboração, acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do plano diretor do Município, procedimentos para racionalizar o uso do solo urbano, exame e aprovação de projetos de empreendimento de edificação de sua fiscalização.

III – Promoção de limpeza urbana e coleta de lixo, conservação de parques, praças, jardins e arborização da cidade administração dos cemitérios públicos mercados e matadouros, iluminação pública e de política administrativa:

IV – Serviços de controle e manutenção da frota de veículos da Prefeitura, racionalização do seu uso, guarda e administração de garagem.

Art. 29º - A Secretaria Municipal de Obras, serviços urbanos e transportes tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Projeto de Obras.

1. Divisão de Projetos

2. Divisão de Obras

II – Departamento de Serviços Urbanos

1. Divisão de Serviços Urbanos

III – Departamento de Transportes.

TITULO III DA SUPERVISÃO DOS SECRETÁRIOS

Art. 30º - Todo e qualquer órgão de Administração Municipal está sujeito a supervisão do Secretário competente, exceto os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 31º - O Secretário do Município é responsável perante o Prefeito pela supervisão dos órgãos e unidades da Administração Municipal enquadrados na sua área de competência.

Parágrafo Único – A supervisão dos Secretários será exercida através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados a Secretárias respectivas.

Art. 32º - A supervisão do Secretário na sua área de competência tem os objetivos seguintes:

I – Assegurar a observância da legislação Municipal.

II – Promover a execução dos programas de Governo Municipal.

III – Fazer observar os princípios básicos de Administração explicitadas nos artigos 2º e 15 desta Lei.

IV – Coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com as demais Secretárias,

TITULO IV CAPITULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33º - Ficam criados nos termos dos artigos 17 a 29 Cargos em Comissão e Funções Gratificadas de acordo com o anexo I que possa a fazer integrante desta Lei:

Art. 34º - Além dos Cargos em Comissão criados no artigo 33 constantes do anexo I, ficam criados 30 (trinta) Cargos em Comissão de Ajudantes de Serviços, símbolo CC – 5, destinados a suprir temporariamente a serviços emergenciais de calamidade e urgência no Município.

Art. 35º - Para execução desta Lei, poderá o poder Executivo:

I – Alterar a denominação e transformar Cargos de provimento em Comissão e Funções Gratificadas.

II – Delegar atribuições aos Cargos em Comissão de Secretário Extraordinário.

III – Declarar extintos os Cargos em Comissão consideradas excedentes quando da aplicação desta Lei.

IV – Proceder o remanejamento de Cargos em Comissão no âmbito da Administração direta.

Art. 36º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 1993, ficando o Poder Executivo no corrente exercício autorizado a proceder as transferências orçamentárias destinadas ao seu fiel cumprimento.

Art. 37º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, produzindo efeitos a partir de setembro de 1993.

Art. 38º - Revogam –se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Muribeca de 17 de Setembro de 1993.

ANEXO I
TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO

DENIMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
Sec. Municipal	CC – 1	6	valores
Sec. Extraord.	CC – 1	2	constantes
Asse. Especial	CC – 2	5	da
Ass. C. social	CC – 2	1	Tabela
Asse. Jurídico	CC -2	1	De cargos
Dir. De Depart..	CC – 2	10	Em
Chefe de Divisão	CC – 3	15	Comissão
Mo. GAB. Prefeito	CC – 4	2	Em
Ajunt. de Servicos	CC - 5	30	vigor

TABELA DE FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
D. de escola I	FG – 1	1	50% CC -5
D .de Escola II	FG – 2	2	30% CC – 5
Vice –Dir. Escola	FG – 3	1	20% CC – 5
Chefe de Seção	FG – 4	5	20% CC – 5
Secretária	FG - 5	1	20% CC - 5