



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

LEI COMPLEMENTAR N° 19
21 DE JUNHO DE 2011

DISPÕE SOBRE NOVA ESTRUTURA DE
CARGOS E FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA E INDIRETA DO PODER
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAPELA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MANOEL MESSIAS SUKITA SANTOS, Prefeito Municipal de Capela,
Estado de Sergipe, no uso das atribuições que lhe são conferidas
pela Lei Orgânica Municipal vigente,

Faço saber que a Câmara Municipal de Capela aprovou e eu,
sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I - Das Considerações Preliminares

Art. 1°. A organização dos serviços que compõe a Prefeitura
Municipal de Capela, Sergipe, será regida pelas normas
constantes desta Lei.

Art. 2°. O Poder Executivo é chefiado pelo Prefeito
Municipal, devidamente auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 3°. O Prefeito e os Secretários Municipais exercerão
suas atribuições de acordo com o disposto nas Constituições
Federais e Estaduais, na Lei Orgânica Municipal, bem como nas
demais leis vigentes à época do fato, utilizando-se, para tanto,
do auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração
Municipal.

Art. 4°. A Prefeitura Municipal de Capela, Sergipe, tem por
missão básica conceder e implantar planos, programas e projetos
que traduzam de forma ordenada os objetivos emanados das
Constituições Federal e Estadual, bem como das leis específicas
em estreita relação com o Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. Terá também por missão administrar com
organização, transparência e eficiência os interesses da
comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida
para a população com igualdade e dignidade.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

Art. 5º. O Poder Executivo tem como objetivo permanente garantir à população local condições efetivas de acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar e especificamente assegurar:

I. A prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;

II. O incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infraestrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

III. A manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis;

IV. A prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

V. O desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

VI. O desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;

VII. A implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

VIII. A proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;

IX. A exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

X. O desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

CAPITULO II - Dos Princípios Fundamentais

Art. 6º. As atividades do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I.** Planejamento;
- II.** Organização;
- III.** Coordenação;
- IV.** Delegação de competência;
- V.** Controle.

§ 1º. O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

§ 2º. O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º. As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um melhor rendimento.

§ 4º. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º. O controle compreenderá, principalmente:

I. O acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II. A fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

TITULO II - DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Art. 7º. Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração específica a ser paga pelos cofres públicos, ocupado por um servidor público e acessível a todos os brasileiros e aos estrangeiros, na forma da lei, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Parágrafo único. O cargo público é criado, extinto e modificado por lei e seu exercício é regulado pelo Estatuto do Servidor Público.

Art. 8º. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI - condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia perícia médica oficial;
- VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
- VIII - idoneidade moral.

§ 1º. As atribuições do cargo poderão justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

§ 2º. Lei específica, observada a legislação federal, poderá definir os critérios para a admissão de estrangeiros no serviço público do Município.

§ 3º. A idoneidade moral será atestada por ato declaratório do próprio candidato, expresso em formulário apropriado fornecido pela Administração, sem qualquer referência que fira os direitos individuais da Constituição Federal.

Art. 9º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública municipal.

Art. 10. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der posse:

- I - fundamento legal;
- II - forma de provimento;
- III - nome completo do servidor;
- IV - denominação do cargo público;
- V - caráter efetivo ou em comissão da investidura;
- VI - indicação do valor do vencimento inicial;
- VII - indicação, quando for o caso, de que o exercício do cargo dar-se-á cumulativamente com outro cargo público, garantida a obediência aos preceitos constitucionais.

Art. 11. O servidor apresentará, obrigatoriamente, quando do provimento do cargo, declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio.

Art. 12. A remuneração por exercício de cargo público, seja efetivo ou comissionado, é constituída pelo vencimento, acrescido de gratificações e adicionais e por condições especiais e específicas inerentes ao cargo, as quais se encontram definidas no Estatuto do Servidor Público.

CAPÍTULO I - Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 13. Cargo de Provimento Efetivo é aquele para cuja investidura é exigível a aprovação prévia do seu ocupante em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 14. O servidor nomeado, empossado e em efetivo exercício de cargo público gozará de estabilidade após o término do estágio probatório, o qual será realizado nos 03 (três) anos subsequentes às sua posse.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

Art. 15. O servidor estável somente perderá o cargo em virtude de:

- I. Sentença judicial transitada em julgado;
- II. Confirmação de culpa em processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- III. Resultado insatisfatório em procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma do disposto nesta Lei, assegurada ampla defesa;
- IV. Necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Constituição Federal e em Lei Complementar Federal.

Art. 16. Poderá o Chefe do Poder Executivo, à sua conveniência e oportunidade, conceder, ao ocupante de cargo público previsto neste Capítulo, a título de tempo integral e dedicação exclusiva, gratificação especial de até 100% (cento por cento) a incidir sobre o seu vencimento base do cargo de provimento efeito.

CAPÍTULO II - Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 17. Cargo em Comissão é aquele em que só se admite provimento em caráter provisório, sendo declarado em lei de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 18. O cargo em comissão pode ser ocupado por pessoa não integrante do quadro de servidores públicos efetivos, devendo, no entanto, percentual desses cargos ser preenchido por ocupantes de cargos públicos, com a necessária experiência administrativa na área das atribuições do cargo.

Art. 19. A posse de ocupante de cargo público em cargo em comissão determina seu concomitante afastamento do cargo público de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

Art. 20. A exoneração do servidor ocupante de cargo em comissão dar-se-á:

- I. À critério da autoridade competente;
- II. A pedido do próprio servidor.

Art. 21. Poderá o Chefe do Poder Executivo, à sua conveniência e oportunidade, conceder, ao ocupante de cargo público previsto neste Capítulo, gratificação de até 100% (cento por cento) a incidir sobre o seu vencimento base.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

TÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 22. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Capela, Sergipe, reger-se-á pelas normas constantes desta Lei, sendo composta pelos seguintes órgãos e entidades diretamente subordinadas ao chefe do Poder Executivo:

I. Administração Direta: é composta pelos integrantes da Governadoria do Município e das Secretarias Municipais, as quais, por sua vez, possuem a seguinte subdivisão:

a) Governadoria do Município:

1. Gabinete do Prefeito; ANA CARIA.
2. Procuradoria Geral do Município;
3. Controladoria Geral do Município.

b) Secretarias Municipais:

1. Secretaria Municipal de Administração; MARCELO ROCHA RU
2. Secretaria Municipal de Finanças; GELTON
3. Secretaria Municipal de Planejamento;
4. Secretaria Municipal de Educação; JOSILENE
5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; ACRÍSIO.
6. Secretaria Municipal de Saúde; JOSÉLIA
7. Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho; SONIA REINA
8. Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Social; EVÂNIO
9. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural Sustentável;
10. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
11. Secretaria Municipal de Desporto e Lazer;
12. Secretaria Municipal de Defesa Social;
13. Secretaria Municipal de Governo;
14. Secretaria Municipal de Transporte.

II. Administração Indireta: é composta pelas autarquias e fundações públicas municipais, a saber:

a) Autarquias

1. Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Capela: vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

b) Fundações Públicas

Art. 23. Também compõem a estrutura administrativa municipal, os cargos públicos efetivos abaixo discriminados, os quais deverão ser providos após prévia aprovação dos seus ocupantes em concurso de provas ou de provas e títulos, em conformidade com os incisos II do art. 37 da Constituição Federal, agrupados nos seguintes grupos:

I. Grupo Ocupacional de Promoção à Saúde

- a)** Agente de Endemias;
- b)** Agente Comunitário de Saúde;
- c)** Médico Programa de Saúde da Família (PSF);



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- d) Odontólogo PSF;
 - e) Atendente de Saúde Bucal (ASB);
 - f) Enfermeiro Programa de Saúde da Família (PSF);
 - g) Auxiliar de Enfermagem Programa de Saúde da Família (PSF);
 - h) Auxiliar de Enfermagem Ambulatório.
- II. Grupo Ocupacional Operacional**
- a) Auxiliar de Serviços Gerais;
 - b) Cozinheiro;
 - c) Eletricista;
 - d) Auxiliar de Eletricista;
 - e) Carpinteiro;
 - f) Pintor;
 - g) Motorista;
 - h) Vigilante;
 - i) Pedreiro;
 - j) Patrulheiro de Terraplanagem;
 - k) Operador de Trator;
 - l) Operador de Retroescavadeira;
 - m) Mecânico;
 - n) Encanador;
 - o) Guarda Municipal;
 - p) Fiscal de Transporte;
- III. Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo:**
- a) Assistente Administrativo;
 - b) Fiscal de Construção;
 - c) Fiscal de Urbanismo;
 - d) Fiscal de Tributos;
 - e) Técnico em Contabilidade;

TÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

CAPÍTULO I - Da Governadoria do Município

Art. 24. A Governadoria do Município é constituída pelo conjunto de órgãos auxiliares ao Prefeito, os quais são a ele direta e imediatamente subordinados e detêm as competências definidas nesta Lei.

Seção I - Do Gabinete do Prefeito

Art. 25. Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I.** Supervisionar e executar atividades administrativas concernentes ao Gabinete do Prefeito e supletivamente do Vice-Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II.** Realizar a coordenação política do Governo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- III. Articular o bom relacionamento com a Câmara Municipal e a interlocução com outros entes públicos ou privados;
- IV. Organizar solenidades e recepções oficiais;
- V. Assessorar o Prefeito na redação de discursos e pronunciamentos que fizer em solenidades e recepções oficiais;
- VI. Bem receber as pessoas que procure o Prefeito, encaminhando-as ao seu gabinete;
- VII. Articular-se permanentemente com os demais órgãos que compõe a estrutura administrativa do Município;
- VIII. Organizar e manter sob sua supervisão a agenda do Prefeito;
- IX. Receber e organizar sob seu assessoramento e responsabilidade a correspondência recebida e expedida pelo Prefeito;
- X. Representar o Município quando determinado pelo Prefeito;
- XI. Participar de reuniões, além da execução de outras tarefas correlatas;
- XII. Exercer demais atribuições correlatas.

Art. 26. O Gabinete do Prefeito possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito;
- II. Assessor do Gabinete do Prefeito;
- III. Assessor Especial;
- IV. Motorista Oficial.

Seção II - Da Procuradoria Geral do Município

Art. 26. A Procuradoria Geral do Município, órgão vinculado à Governadoria do Município e direta e imediatamente subordinado ao Prefeito, tem como função precípua a consultoria e o assessoramento judicial e extrajudicial do Município e do Chefe do Poder Executivo.

Art. 27. A Procuradoria Geral do Município é chefiada pelo Procurador Geral do Município, de livre nomeação pelo Prefeito, dentre advogados de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada, sendo demissível *ad nutum*.

Art. 28. Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I. Representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;
- II. Efetuar a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais ou extrajudiciais;
- III. Emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- IV. Participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;
- V. Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da administração municipal, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;
- VI. Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;
- VII. Assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de suas competências;
- VIII. Requisitar aos demais órgãos da Administração Pública documentos ou esclarecimentos necessários à sua fiel atuação;
- IX. Zelar pela observância das leis e atos emanados do Poder Público;
- X. Prestar assistência judiciária gratuita aos detentores de hipossuficiência econômica.
- XI. Exercer demais atribuições correlatas.

Art. 29. A Procuradoria Geral do Município compreende:

- I. 01 (um) Procurador Geral do Município (PG);
- II. 03 (três) Procuradores Adjuntos (PA);
- III. 02 (dois) Assessores Técnicos (AT).

Parágrafo único. Os cargos de Procurador Geral e Adjunto do Município, bem como os de Assessores Técnicos, são de provimento em comissão, na modalidade assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e que ostentem reputação e conduta moral ilibadas.

Art. 30. Compete ao Procurador Geral do Município:

- I. Dirigir, coordenar e orientar as atividades da Procuradoria Geral do Município;
- II. Propor, determinar a propositura ou defender o Município em ações judiciais na busca pelo resguardo dos seus interesse;
- III. Receber citação, desistir, transigir, reconhecer a procedência do pedido, renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação, reconhecer a prescrição, firmar compromisso, receber e dar quitação, requerer a suspensão de processo, deixar de interpor recurso quando desprovido de amparo legal, enfim, praticar todos os atos necessários e em direito permitidos para o bom e fiel cumprimento de sua função;
- IV. Autorizar o parcelamento de créditos resultantes de decisão judicial ou de ação ainda em curso ou na iminência de ser proposta;
- V. Requisitar aos demais órgãos da Administração Pública documentos ou esclarecimentos necessários à fiel atuação da Procuradoria Geral do Município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

VI. Emitir ou orientar a emissão de pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

VII. Compete ao Procurador Geral do Município a distribuição das demandas judiciais e das atividades administrativas entre os Procuradores Adjuntos.

VIII. Requerer a instauração de sindicância ou processo administrativo em desfavor de servidor ocupante de cargo em comissão integrante do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral do Município;

IX. Delegar atribuições aos Procuradores Adjuntos.

Parágrafo único. É vedado ao Procurador Geral do Município exercer a advocacia em desfavor do Município de Capela, em especial contra a Administração Direta e Indireta, bem como a Câmara Municipal.

Art. 31. Compete ao Procurador Adjunto do Município:

I. Assessorar o Procurador Geral do Município;

II. Fazer carga dos processos judiciais, bem como devolvê-los aos cartórios judiciais, sendo responsáveis pela guarda dos mesmos;

III. Representar o Município em juízo, ativa ou passivamente;

IV. Participar, por determinação do Procurador Geral do Município, de comissão ou grupo de trabalho;

V. Examinar previamente e, em seguida, emitir parecer nas licitações, contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município;

VI. Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do Município.

Parágrafo único. É vedado ao Procurador Adjunto exercer a advocacia em desfavor do Município de Capela, em especial contra a Administração Direta e Indireta, bem como a Câmara Municipal.

Art. 32. Compete ao Assessor Técnico:

I. Emitir parecer jurídico em todo e qualquer requerimento e procedimento administrativo que possua relação direta ou indireta com as atividades desempenhadas pela Administração Pública;

II. Fazer carga dos processos judiciais, bem como devolvê-los aos cartórios judiciais, sendo responsáveis pela guarda dos mesmos;

III. Representar o Município em juízo, ativa ou passivamente;

IV. Participar, por determinação do Procurador Geral do Município, de comissão ou grupo de trabalho;

V. Prestar assistência judiciária gratuita à população carente;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

VI. Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do Município.

Art. 33. Os honorários advocatícios resultantes da sucumbência da parte adversa em demanda na qual o Município tenha sido parte e vencedor, são de titularidade dos Procuradores Geral e Adjunto do Município, devendo ser igualmente rateados entre eles.

Parágrafo único. Não fará jus a honorários advocatícios o Procurador que tenha sido destituído do cargo em comissão em data anterior à prolação de sentença favorável ao Município de Capela, salvo os decorrentes de alvarás judiciais expedidos nos 06 (seis) meses subsequentes ao seu desligamento do cargo, hipótese na qual será excluído da partilha o novel Procurador que o tenha substituído.

Seção III - Da Controladoria Geral do Município

Art. 34. Compete à Controladoria Geral do Município o exercício pleno da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncias de receitas, visando a salvaguarda dos bens, a verificação da exatidão, a regularidade das contas, a boa execução do orçamento, bem como outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 35. A Controladoria Geral do Município possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Secretário Chefe da Controladoria Geral do Município;
- II. Assessor da Controladoria Interna.

CAPÍTULO II - Das Secretarias Municipais

Seção I - Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 36. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I. Administrar os recursos humanos e materiais;
- II. Administrar os serviços auxiliares;
- III. Administrar o patrimônio móvel e imóvel;
- IV. Centralizar o sistema de administração geral;
- V. Exercer demais atribuições correlatas.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Administração possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Secretário:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- a) Secretário Municipal de Administração;
- b) Secretário Adjunto;
- II. Departamento Administrativo;
 - a) Diretor do Departamento Administrativo;
 - b) Chefe de Divisão de patrimônio móvel e imóvel;
 - c) Chefe de Divisão de compras e almoxarifado;
 - d) Chefe de Divisão de protocolo e arquivo;
 - e) Assessor I;
 - f) Assessor II;
- III. Departamento de Recursos Humanos;
 - a) Diretor do Departamento de Recursos Humanos;
 - b) Chefe da Divisão de administração, acompanhamento e desenvolvimento pessoal;
- IV. Departamento de Informática;
 - a) Diretor de Departamento de Informática;
 - b) Chefe de Divisão de Informática.

Seção II - Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I. Executar e determinar a execução da política financeira e fiscal do Município, das atividades relativas a lançamentos de tributos, arrecadação e rendas municipais;
- II. Supervisionar e controlar a fiscalização das atividades dos contribuintes;
- III. Manter sob seu controle o recebimento, a guarda e a movimentação de valores, aplicações bancárias e rendimentos;
- IV. Controlar a despesa e as receitas municipais;
- V. Prestar informações periódicas sobre andamentos de atividades de sua pasta, bem como quando convocado pelo Prefeito;
- VI. Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;
- VII. Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
- VIII. Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- IX. Elaborar os projetos de lei do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e de orçamento do Município;
- X. Exercer e fiscalizar a execução orçamentária e financeira do Município, bem como o controle das prestações de contas respectivas e publicação nos prazos legais;
- XI. Exercer demais atribuições correlatas.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Finanças possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Secretário;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- a) Secretário Municipal de Finanças;
- b) Secretário Adjunto;
- II. Departamento de Tributação;
 - a) Diretor do Departamento de Tributação;
 - b) Chefe da Divisão de arrecadação de tributos;
- III. Departamento de Contabilidade e Finanças;
 - a) Diretor do Departamento de contabilidade e finanças;
 - b) Chefe de Divisão de liquidação; OK
- IV. Departamento de empenho;
 - a) Diretor de Departamento de empenho;
 - b) Chefe de Divisão de empenho. OK
- V. Departamento do orçamento, financeiro e patrimonial;
 - a) Diretor do Departamento do orçamento, financeiro e patrimonial.
 - b) Chefe de Divisão do Controle Orçamentário, financeiro e patrimonial.

Seção III - Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 40. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento tratar de todos os assuntos relativos ao planejamento orçamentário e financeiro e especificamente:

- I. Promover estudos específicos da área de planejamento, emitindo parecer ou despachos correspondentes;
- II. Organizar e manter atualizado o arquivo de informações gerenciais, cartográficas e sócio-econômicas municipais;
- III. Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;
- IV. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, bem como acompanhar suas execuções;
- V. Controlar, acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho da ação programática das Secretarias Municipais, em confronto com seus orçamentos respectivos;
- VI. Administrar as atividades de planejamento através de orientação normativa e metodologia às demais Secretarias Municipais;
- VII. Exercer demais atribuições correlatas.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Planejamento possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Secretário;
 - a) Secretário Municipal de Planejamento;
 - b) Secretário Adjunto;
- * II. Departamento de Planejamento, Coordenação e Avaliação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- a) Diretor de Departamento de planejamento, coordenação e avaliação;
- b) Chefe de Divisão de planejamento, orçamentos e convênios.
- c) Chefe de Controle e Avaliação de compras.

Seção IV - Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 42. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I. Gerenciar o sistema municipal de ensino nos níveis de educação infantil e fundamental;
- II. Promover o planejamento integrado de ensino em consonância com o sistema estadual e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III. Desenvolver a política do magistério público municipal;
- IV. Planejar e incrementar atividades de orientação e inspeção escolar;
- V. Executar atividades de assistência ao educando.
- VI. Exercer demais atribuições correlatas.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Secretário;
 - a) Secretário Municipal de Educação;
 - b) Secretário Adjunto;
 - + II. Departamento Pedagógico:
 - a) Diretor de Departamento Pedagógico;
 - b) Chefe de Divisão de Educação Infantil;
 - c) Chefe de Divisão de Ensino Fundamental;
 - III. Departamento Administrativo, repartida entre a:
 - a) Diretor de Departamento Administrativo;
 - b) Chefe de Divisão de Pessoal;
 - c) Chefe de Divisão de Informática e Programas;
 - d) Chefe de Divisão de Alimentação Escolar;
 - e) Chefe de Divisão de Serviços Auxiliares;
 - IV. Departamento de Projetos e Assistência ao Educando. *LC 20, de 11/02*
 - a) Diretor de Departamento de Projetos e Assistência ao Educando;
 - b) Chefe de Divisão de Projetos e Assistência ao Educando. ✗
- 7. coordenador de transição escolar CCS-03.80000*

Seção V - Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 44. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- I. Estudar, projetar, executar e conservar as obras, vias públicas e estradas;
- II. Elaborar, acompanhar, desenvolver e avaliar o plano diretor do Município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- III. Elaborar procedimentos para a racionalização do uso do solo urbano;
- IV. Examinar, aprovar e fiscalizar os projetos de empreendimentos de edificações;
- V. Promover a limpeza urbana e a coleta e lixo;
- VI. Conservar os parques, praças, jardins, bem como arborizar as cidades;
- VII. Administrar os cemitérios públicos;
- VIII. Supervisionar e manter em perfeitas condições estado e uso a iluminação pública municipal;
- IX. Exercer demais atribuições correlatas.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Secretário;
 - a) Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;
 - b) Secretário Adjunto;
- II. Departamento de Projetos e Obras;
 - a) Diretor de Departamento de Projetos e Obras;
 - b) Chefe de Divisão de Projetos;
- III. Departamento de Serviços Públicos;
 - a) Diretor de Departamento de Serviços Públicos;
 - b) Chefe de Divisão de Manutenção e Conservação Pública.

Seção VI - Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 46. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Elaborar e executar os programas de assistência médica-odontológica do Município;
- II. Criar programas de combate às doenças infecto-contagiosas, parasitárias e de vigilância epidemiológica;
- III. Promover campanhas de esclarecimento visando educação em saúde;
- IV. Promover a fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
- V. Executar demais atribuições correlatas.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Secretário:
 - a) Secretário de Saúde;
 - b) Secretário Adjunto;
 - c) Chefe de Departamento de Contabilidade e Finanças;
 - d) Chefe de Atenção Básica;
 - e) Chefe do Programa Saúde Bucal;
 - f) Chefe de Auditoria de Controle e Avaliação Epidemiológica;
- II. Departamento Administrativo:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- a) Diretor de Departamento Administrativo;
- b) Chefe de Divisão de Recursos Humanos;
- c) Chefe de Divisão de Controle Interno;
- d) Chefe de Divisão de Controle, Acompanhamento de Convênios e Projetos;
- e) Chefe de Divisão de Estatísticas e Informática; *Hydina*
- f) Chefe de Divisão de Almoarifado; *Joacino*
- g) Chefe de Divisão de Transporte;
- h) Assessor I;
- i) Assessor II;

III. Departamento de Assistência à Saúde e Organização dos Serviços:

- a) Diretor de Departamento de Assistência à Saúde e Organização dos Serviços; *Renato*

- b) Chefe de Divisão de Atenção Básica;
- c) Chefe de Divisão de Programas;
- d) Chefe de Divisão de Assistência à Saúde; *Siselia*

IV. Departamento de Vigilância à Saúde:

- a) Diretor de Departamento de Vigilância à Saúde;
- b) Chefe de Divisão de Zoonoses e Controle de Doenças;
- c) Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária; *Saulo*
- d) Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- e) Chefe de Divisão de Saneamento;
- f) Chefe de Seção de Controle de Alimentos;
- g) Chefe de Seção de Medicamentos e Correlatos;
- h) Chefe de Seção de Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador;
- i) Chefe de Seção de Serviço de Saúde;
- j) Agente de Vigilância Sanitária.

Seção VII - Da Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho

Art. 48. Compete à Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho:

- I. Coordenar e executar os programas:
 - a) Comunitários;
 - b) De assistência ao menor;
 - c) Correspondentes à moradia, emprego e renda;
- II. Administrar as creches e centros sociais urbanos;
- III. Desenvolver as atividades de assistência social e os serviços de plantão social;
- IV. Promover e orientar a criação de conselhos populares, associações de bairro ou outras espécies de organizações comunitárias;
- V. Assistir ao trabalhador;
- VI. Executar demais atribuições correlatas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

Art. 49. A Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho possui a seguinte estrutura administrativa:

I. Gabinete do Secretário;

a) Secretário Municipal de Ação Social e Trabalho;

b) Secretário Adjunto;

II. Departamento de Assistência Social:

a) Diretor de Departamento de Assistência Social;

b) Chefe de Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente;

c) Chefe de Divisão de Atenção ao Idoso e aos Portadores de Deficiência;

III. Departamento de Ações Comunitárias, Geração de Renda e Atenção às Organizações e Conselhos:

a) Diretor do Departamento de Ações Comunitárias, Geração de Renda e Atenção às Organizações e Conselho;

b) Chefe de Divisão de Ações Comunitárias, Geração de Renda e Atenção às Organizações e Conselho;

IV. Departamento de Plantão Social e Benefícios Eventuais:

a) Diretor de Departamento de Plantão Social e Benefícios Eventuais;

b) Chefe de Divisão de Atendimento ao Cidadão.

c) Conselheiro Tutelar

Seção VIII - Da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Social

Art. 50. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Social:

I. Programar, organizar, executar e acompanhar as atividades relacionadas com a cultura, letras e artes, arte-educação, folclore, bem como outras manifestações culturais e artísticas;

II. Proteger e promover o patrimônio histórico, artístico, arqueológico e ecológico;

III. Executar demais atribuições correlatas.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação Social, Eventos e Turismo possui a seguinte estrutura administrativa:

I. Gabinete do Secretário;

a) Secretário Municipal de Cultura, Comunicação Social, Eventos e Turismo;

b) Secretário Adjunto;

II. Departamento de Cultura

a) Diretor de Departamento de Cultura;

b) Chefe de Divisão de Ação e Memória Cultural;

III. Departamento de Comunicação, Eventos e Turismo;

a) Diretor de Departamento de Comunicação, Eventos e Turismo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

b) Chefe de Divisão de Cerimonial.

**Seção IX - Da Secretaria Municipal de Agricultura e do
Desenvolvimento Rural Sustentável**

Art. 52. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural Sustentável:

I. Promover, executar e acompanhar as políticas do Governo Municipal concernentes ao desenvolvimento da expansão das atividades agrícolas, pecuárias, piscicultura e pesca, bem como os demais recursos naturais renováveis;

II. Coordenar programas de incremento na produção rural;

III. Executar e fiscalizar os meios básicos e os instrumentos administrativos voltados para a organização e o desenvolvimento bem como a produção e do abastecimento alimentar e sanidade animal;

IV. Coordenar o serviço de inspeção municipal; supervisionar as atividades do horto municipal;

V. Organizar e fomentar feiras e eventos que desenvolvam o setor primário;

VI. Coordenar ações conjuntas com órgãos de representatividade do setor primário;

VII. Planejar, coordenar e executar campanhas municipais de desenvolvimento do setor primário;

VIII. Supervisionar as atividades de inseminação artificial e melhoramento genético;

IX. Assessorar e assistir atividades segundo as ações administrativas pertinentes;

X. Executar demais atribuições correlatas.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural Sustentável possui a seguinte estrutura administrativa:

I. Gabinete do Secretário;

a) Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural Sustentável;

b) Secretário Adjunto;

II. Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Defesa Sanitária:

a) Diretor de Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Defesa Sanitária;

b) Chefe de Divisão de Assistência Técnica e Extensão Rural;

c) Chefe de Divisão de Defesa Sanitária Animal e Vegetal.

Seção X - Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 54. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- I. Gerenciar a elaboração, sob sua coordenação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de interesse ambiental;
- II. Supervisionar e promover treinamento, avaliação e supervisão direta de servidores e estagiários do Departamento;
- III. Dirigir e coordenar pesquisa, seminários, conferências, encontros, congressos e eventos;
- IV. Prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos do município;
- V. Supervisionar e assessorar orientações a indivíduos, grupos e população em geral;
- VI. Assessorar e orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de melhorar o meio ambiente local;
- VII. Promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que tratem de meio ambiente;
- VIII. Trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município;
- IX. Cumprir e orientar e fazer cumprir as normas de legislação ambiental;
- X. Promover convênios com entidades públicas e privadas relacionadas com a proteção do meio ambiente;
- XI. Executar outras atribuições correlatas.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Secretário;
 - a) Secretário Municipal de Meio Ambiente;
 - b) Secretário Adjunto;
- II. Departamento de Meio Ambiente:
 - a) Diretor de Departamento de Meio Ambiente;
 - b) Chefe de Divisão do Meio Ambiente.

Seção XI - Da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer:

Art. 56. Compete à Secretaria Municipal de Desporto e Lazer:

- I. Promover a planificação e o desenvolvimento do esporte;
- II. Administrar as praças de esporte, de recreação e as áreas de lazer;
- III. Coordenar e executar atividades esportivas e de recreação;
- IV. Elaborar estudos e projetos destinados à implantação e à administração de equipamentos para a prática de esporte e lazer pela população;
- V. Executar outras atribuições correlatas.

Art. 57. A Secretaria Municipal de Desporto e Lazer possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Secretário;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- a) Secretário Municipal de Desporto e Lazer;
- b) Secretário Adjunto;
- II. Departamento de Educação Física, Desporto e Lazer:
 - a) Diretor de Departamento de Educação Física, Desporto e Lazer;
 - b) Chefe de Divisão de Educação Física;
 - c) Chefe de Divisão de Desporto e Lazer.

Seção XII - Da Secretaria Municipal da Defesa Social:

Art. 58. Compete à Secretaria Municipal de Defesa Social:

I. Assessorar o Prefeito Municipal e os demais Secretários Municipais nas matérias relacionadas à segurança pública e à defesa social;

II. Coordenar as ações de defesa social no Município;

III. Exercer a fiscalização da vigilância diurna e noturna dos municípios e dos logradouros públicos, bem como dos eventos promovidos pelo Poder Público Municipal;

IV. Proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural do Município;

V. Proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;

VI. Estabelecer as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito e dos transportes públicos nas vias e logradouros municipais;

VII. Elaborar o planejamento operacional e definir a execução da política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção à violência;

VIII. Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração Municipal e a sociedade, visando, assim, otimizar as ações na área de segurança pública e a assistência social de interesse do Município;

IX. Elaborar e implementar em conjunto com os demais órgãos envolvidos o Plano Municipal de Segurança;

X. Superintender a coordenação das ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;

XI. Promover o registro, o licenciamento e a fiscalização de diversões públicas em geral, de hotéis e similares, assim como opinar sobre o preenchimento de requisitos de segurança dos demais estabelecimentos, a título de colaboração com as outras Secretarias;

XII. Colaborar na prevenção do tráfico e uso indevido de substâncias ou drogas ilícitas que causem dependência física ou psíquica, especialmente através de agentes multiplicadores com



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

orientação nas escolas, nos três níveis de ensino, bem como elaborando estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;

XIII. Orientar a implantação do Núcleo de Atendimento Integrado - NAI, órgão de atendimento e assistência à infância e à juventude, em colaboração com as Secretarias Municipais de Planejamento, de Educação, do Desporto e Lazer e da Ação Social e Trabalho, com o Poder Judiciário, com o Ministério Público e demais entidades interessadas na recuperação e ressocialização de menores infratores;

XIV. Supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança pública no Município;

XV. Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna, da flora e do meio ambiente;

XVI. Prestar assistência aos demais órgãos municipais, no exercício do poder de polícia administrativa, visando o cumprimento da legislação municipal de posturas, saúde pública, meio ambiente, trânsito e transportes públicos, além da relativa ao ordenamento e o uso adequado dos espaços urbanos;

XVII. Colaborar, quando solicitado, com os órgãos institucionais de segurança pública em suas atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizados dentro dos limites do Município;

XVIII. Promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos relacionados às drogas, trânsito, cidadania e direitos humanos;

XIX. Efetuar a segurança pessoal do Chefe do Poder Executivo Municipal através da Guarda Municipal de Capela.

XX. Executar outras atribuições correlatas.

Art. 59. A Secretaria Municipal da Defesa Social possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Secretário.
 - a) Secretário Municipal de Defesa Social;
 - b) Secretário Adjunto;
- II. Comandante geral da Guarda Municipal;
- III. Subcomandante da Guarda Municipal;
- IV. Inspetor da Guarda Municipal.

Art. 60. Também compõe a estrutura da Secretaria Municipal da Defesa Social os seguintes:

- I. Órgãos Colegiados
 - a) Conselho Municipal de Defesa Social - CMDS;
 - b) Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGIM;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

c) Conselho Diretor do Fundo Municipal de Defesa Social - FMDS.

II. Órgãos Operacionais:

a) Guarda Municipal de Capela - GMC, previsto no art. 108. desta lei.

b) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

Seção XIII - Da Secretaria Municipal do Governo

Art. 61. Compete à Secretaria Municipal de Governo:

I. Representar a Secretaria junto aos Conselhos Municipais e demais órgãos colegiados;

II. Garantir a realização das prioridades definidas pelo Governo Municipal;

III. Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência;

IV. Assegurar contratos, comunicações, relacionamentos e acompanhamento de assuntos externos à Prefeitura;

V. Acompanhar e controlar os convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, aprovados pela Câmara Municipal;

VI. Articular as ações de Governo;

VII. Comunicar e divulgar as ações de Governo;

VIII. Formular a política de informática;

IX. Operacionalizar as políticas municipais, no que se refere às relações externas à Prefeitura;

X. Acompanhar e controlar o processo de integração e descentralização administrativa;

XI. Acompanhar e controlar os órgãos da Administração Indireta;

XII. Planejar e elaborar o orçamento do Município.

XIII. Executar outras atribuições correlatas.

Art. 62. O Secretário de Governo terá como responsabilidades básicas:

I. Articulação das ações de Governo;

II. Comunicação e divulgação;

III. Formulação da política de informática;

IV. Operacionalização das políticas municipais, no que se refere às relações externas à Prefeitura;

V. Acompanhamento e controle do processo de integração e descentralização administrativa;

VI. Acompanhamento e controle dos órgãos da Administração Indireta;

VII. Planejamento e elaboração do orçamento do Município.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

Art. 63. A Secretaria Municipal de Governo possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Secretário:
 - a) Secretário Municipal de Governo;
 - b) Secretário Adjunto;
- II. Departamento de apoio e assessoramento:
 - a) Diretor de Departamento de apoio e assessoramento.
 - b) Chefe de Divisão de apoio e assessoramento.

Seção XIV - Da Secretaria Municipal de Transportes

Art. 64. Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

- I. Controlar e manter a frota de transportes;
- II. Racionalizar e guardar o uso da frota;
- III. Executar outras atribuições correlatas.

Art. 65. A Secretaria Municipal de Governo possui a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Secretário:
 - a) Secretário Municipal de Transportes;
 - b) Secretário Adjunto;
- II. Departamento de transportes
 - a) Diretor do Departamento de transportes;
 - b) Chefe da Divisão de controle e manutenção de veículos.

CAPÍTULO III - Dos Cargos Públicos Efetivos

Seção I - Do Grupo Ocupacional de Promoção à Saúde

Subseção I - Do Agente de Endemias

Art. 66. Compete ao Agente de Endemias exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, com as seguintes atribuições básicas:

- I. Promover a saúde da população;
- II. Realizar mapeamento de sua área de atuação;
- III. Identificar e intervir sobre fatores biológicos e não-biológicos de risco à saúde humana;
- IV. Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias conforme orientação do Ministério da Saúde e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
- V. Realizar a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos;
- VI. Eliminação de focos, orientações gerais de saúde na visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- VII. Localizar vetores nas fases larvária e adulta;
- VIII. Operar tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis;
- IX. Orientar população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;
- X. Encaminhar aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas;
- XI. Participar de campanhas de educação e prevenção;
- XII. Registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos;
- XIII. Manter atualizados dados geográficos da sua área de atuação;
- XIV. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 67. O cargo público de Agente de Endemias exige nível de escolaridade em Ensino Médio Completo, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção II - Do Agente Comunitário de Saúde

Art. 68. Compete ao Agente Comunitário de Saúde exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, com as seguintes atribuições básicas:

- I. Realizar mapeamento de sua área de atuação;
- II. Cadastrar e atualizar os registros cadastrais das famílias de sua área;
- III. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- IV. Realizar, através de visita domiciliar periódica, acompanhamento de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- V. Coletar dados para análise da situação sócio cultural e econômica das famílias acompanhadas;
- VI. Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças;
- VII. Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando à melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- VIII. Incentivar a formação e participar dos conselhos locais de saúde;
- IX. Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- X. Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados;

XI. Efetuar outras atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, inclusive as de caráter educacional, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS;

XII. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 69. O cargo público de Agente Comunitário de Saúde exige nível de escolaridade em Ensino Médio Completo, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção III - Do Médico Programa de Saúde da Família (PSF)

Art. 70. Compete ao Médico Programa de Saúde da Família (PSF) exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica da atenção básica, com as seguintes atribuições básicas:

I. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos;

II. Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

III. Participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;

IV. Atender consultas médicas nas unidades de saúde da rede assistencial;

V. Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;

VI. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

VII. Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

VIII. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

IX. Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência;

X. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XI. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente;

XII. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação;

XIII. Participar de comissões permanentes ou especiais;

XIV. Preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração;

XV. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 71. O cargo público de Médico Programa de Saúde da Família (PSF) exige nível de escolaridade em Curso Superior de Bacharel em Medicina, com a devida inscrição no Conselho Regional de Medicina, e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção IV - Do Odontólogo Programa de Saúde da Família (PSF)

Art. 72. Compete ao Odontólogo Programa de Saúde da Família (PSF) exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades odontológicas de atenção básica, com as seguintes atribuições básicas:

I. Participar do planejamento, do acompanhamento e da avaliação desenvolvidas pela equipe;

II. Identificar as necessidades e expectativas da população com relação à saúde oral;

III. Executar medidas de promoção de saúde, atividades educativas e preventivas em saúde oral;

IV. Realizar procedimentos clínicos para prestação de assistência na rede de saúde bucal, bem como de atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

V. Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis a odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais;

VI. Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;

VII. Realizar, sob supervisão, perícias odonto-legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência;

VIII. Difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas e palestras;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

IX. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

X. Executar operações de profilaxia dentária;

XI. Prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados;

XII. Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização;

XIII. Elaborar relatórios de atividades de serviços prestados;

XIV. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 73. O cargo público de Odontólogo Programa de Saúde da Família (PSF) exige nível de escolaridade em Curso Superior de Bacharel em Odontologia, com a devida inscrição no Conselho Regional de Odontologia, e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção V - Do Atendente de Saúde Bucal - (ASB)

Art. 74. Compete ao Atendente de Saúde Bucal (ASB):

I. Proceder à esterilização dos materiais e instrumentos utilizados pelo Odontólogo PSF;

II. Sob a supervisão do cirurgião ou do THD, realizar procedimento educativo e preventivo aos usuários, individuais e coletivos, a exemplo da evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, dentre outros;

III. Preparar e organizar os materiais necessários ao trabalho do Odontólogo PSF;

IV. Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimento clínico;

V. Agendar paciente, bem como orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;

VI. Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;

VII. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 75. O cargo público de Atendente de Saúde Bucal (ASB) exige nível de escolaridade em Ensino Médio Completo, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção VI - Do Enfermeiro Programa de Saúde da Família (PSF)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

Art. 76. Compete ao Enfermeiro Programa de Saúde da Família (PSF) exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de enfermagem, com as seguintes atribuições básicas:

I. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

II. Promover a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas;

III. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;

IV. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever/transcrever medicação;

V. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso;

VI. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

VII. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

VIII. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos e de saúde mental;

IX. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes de Comunitários de Saúde e os Auxiliares de enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções;

X. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 77. O cargo público de Enfermeiro Programa de Saúde da Família (PSF) exige nível de escolaridade em Curso Superior de Bacharel em Enfermagem, com a devida inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção VII - Do Auxiliar de Enfermagem Programa de Saúde da Família (PSF) e do Auxiliar de Enfermagem Ambulatório.

Art. 78. Compete ao Auxiliar de Enfermagem Programa de Saúde da Família (PSF) e ao Auxiliar de Enfermagem Ambulatório:

I. Auxiliar o enfermeiro em suas atividades na unidade e na comunidade;

II. Junto aos ACS, atuar na identificação das famílias de risco;

III. Auxiliar os ACS nas visitas domiciliares;

IV. Acompanhar as consultas de enfermagem;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- V. Executar, segundo sua qualificação profissional, procedimento de vigilância sanitária e epidemiológica;
- VI. Promover o exercício da cidadania;
- VII. Participar de discussões e da organização do processo de trabalho na unidade de saúde;
- VIII. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 79. O cargo público de Auxiliar de Enfermagem Programa de Saúde da Família (PSF) e Auxiliar de Enfermagem Ambulatório exige nível de escolaridade em Ensino Médio Completo, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Seção II - Do Grupo Ocupacional Operacional

Subseção I - Do Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 80. Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. Executar serviços auxiliares em pintura e manutenção em construções;
- II. Executar serviços de pintura em guias e meio-fio;
- III. Executar serviços de recuperação em vias, calçamentos e outros;
- IV. Proceder à coleta de lixo;
- V. Executar serviços de limpeza e conservação de vias e praças;
- VI. Executar serviços de varrição de ruas, praças e logradouros públicos;
- VII. Executar serviços de lavagem de roupas, toalhas e outros;
- VIII. Regar os canteiros dos jardins;
- IX. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 81. O cargo público de Auxiliar de Serviços Gerais exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção II - Do Cozinheiro

Art. 82. Compete ao Cozinheiro:

- I. Preparar alimentos em creches, escolas, clínicas e hospitais;
- II. Limpar e conservar o ambiente de trabalho;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

- III. Limpar o material utilizado no preparo dos alimentos;
- IV. Prezar pelo armazenamento dos alimentos utilizados no preparo dos alimentos e que se encontram sob sua responsabilidade.
- V. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 83. O cargo público de Cozinheiro exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção III - Do Eletricista

Art. 84. Compete ao Eletricista executar atividades relativas a instalação e manutenção do sistema elétrico dos prédios públicos municipais, bem como executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 85. O cargo público de Eletricista exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção IV - Do Auxiliar de Eletricista

- Art. 86.** Compete ao Auxiliar de Eletricista:
- I. Auxiliar na instalação de redes elétricas;
 - II. Auxiliar na instalação de redes de iluminação pública;
 - III. Instalar e substituir fusíveis, lâmpadas fluorescentes, tomadas, dentre outros;
 - IV. Conservar e reparar equipamentos elétricos em geral;
 - V. Conservar e reparar instalações elétricas internas e externas;
 - VI. Ajudar a estender linhas telefônicas e reparar equipamentos;
 - VII. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 87. O cargo público de Auxiliar de Eletricista exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção V - Do Carpinteiro



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

Art. 88. Compete ao Carpinteiro:

- I. Executar atividades relativas à construção, reforma e manutenção de telhados dos prédios públicos municipais;
- II. Executar os serviços de conserto e recuperação dos móveis utilizados nas repartições públicas municipais;
- III. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 89. O cargo público de Carpinteiro exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção VI - Do Pintor

Art. 90. Compete ao Pintor executar serviços de pintura em geral dos bens públicos municipais, bem como executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 91. O cargo público de Pintor exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Completo, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção VII - Do Motorista

Art. 92. Compete ao Motorista:

- I. Dirigir veículos públicos destinados ao transporte de passageiros e carga;
- II. Manter os veículos públicos em perfeitas condições de funcionamento;
- III. Zelar pela conservação dos veículos públicos que lhes for entregue;
- IV. Proceder a reparos de emergência nos veículos públicos;
- V. Promover a limpeza dos veículos públicos;
- VI. Proceder ao transporte e entrega da carga que lhe fora confiada;
- VII. Promover o devido abastecimento do veículo público sempre que determinado pela autoridade competente;
- VIII. Comunicar ao superior imediato qualquer defeito existente no veículo público;
- IX. Recolher o veículo público após a execução dos seus serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- X. Fazer anotações segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objeto e pessoas transportadas, itinerário, bem como as demais ocorrências;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

XI. Executar serviços de pintura em geral dos bens públicos municipais, bem como executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 93. O cargo público de Motorista exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Completo, idade mínima de 18 (dezoito) anos, habilitação para dirigir na modalidade "D" e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção VIII - Do Vigilante

Art. 94. Compete ao Vigilante:

I. Zelar pela segurança dos servidores e usuários das repartições públicas:

II. Zelar pela segurança dos bens públicos, a exemplo das Clínicas da Saúde, escolas, dentre outros;

III. Executar serviços de pintura em geral dos bens públicos municipais, bem como executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 95. O cargo público de Vigilante exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção IX - Do Pedreiro

Art. 96. Compete ao Pedreiro realizar atividades relacionadas à construção, reforma e manutenção de obras e prédios públicos, bem como executar serviços de pintura em geral dos bens públicos municipais, bem como executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 97. O cargo público de Pedreiro exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção X - Do Patrulheiro de Terraplanagem

Art. 98. Compete ao Patrulheiro de Terraplanagem dirigir e operar máquinas de Patrol, bem como executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

Art. 99. O cargo público de Patrulheiro de Terraplanagem exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos, habilitação para dirigir na modalidade "C" e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção XI - Do Operador de Trator

Art. 100. Compete ao Operador de Trator dirigir e operar tratores sempre que requisitado, bem como executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 101. O cargo público de Operador de Trator exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos, habilitação para dirigir na modalidade "C" e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção XII - Do Operador de Retroescavadeira

Art. 102. Compete ao Operador de Retroescavadeira dirigir e operar retroescavadeira sempre que requisitado, bem como executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 103. O cargo público de Operador de Trator exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos, habilitação para dirigir na modalidade "C" e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção XIII - Do Mecânico

Art. 104. Compete ao Mecânico executar o conserto e manutenção de veículos automotores do município, bem como executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 105. O cargo público de Operador de Trator exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção XIV - Do Encanador

Art. 106. Compete ao Encanador:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

I. Estudar o trabalho a ser executado, marcando os locais por onde deverão passar as tubulações, bem como introduzi-las, instalando, assim, o sistema de canalização;

II. Executar a manutenção das instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros;

III. Executar reparos no encanamento;

IV. Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários;

V. Proceder à limpeza em caixas d'água, telhas e telhados;

VI. Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros;

VII. Executar desentupimento de esgotos, galerias e canos a fim de manter as condições indicados de higiene e limpeza dos mesmos.

VIII. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, ferramentas e demais materiais peculiares ao seu trabalho;

IX. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 107. O cargo público de Encanador exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Incompleto, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção XV - Do Guarda Municipal

Art. 108. Aplicam-se aos Guardas Municipais as regras contidas na Lei nº 285, de 03 de março de 2009, bem como na Lei Complementar nº 16, de 02 de junho de 2011, que dispõe acerca do Estatuto dos Servidores Públicos.

Subseção XVI - Do Fiscal de Transporte

Art. 109. Compete ao Fiscal de Transporte:

I. Proceder à fiscalização do cumprimento dos roteiros preestabelecidos pela Secretaria Municipal competente;

II. Manter livro atualizado com as informações previstas no inciso anterior;

III. Manter livro diário de ocorrências a fim de possibilitar a possível aplicação de penalidades;

IV. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

Art. 110. O cargo público de Fiscal de Transporte exige nível de escolaridade em Ensino Fundamental Completo, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Seção III - Do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo

Subseção I - Do Assistente Administrativo

Art. 111. Compete ao Assistente Administrativo:

- I. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- II. Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- III. Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax e correio eletrônico;
- IV. Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- V. Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- VI. Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- VII. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- VIII. Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- IX. Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- X. Realizar procedimentos de controle de estoque, verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- XI. Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;
- XII. Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

XIII. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

XIV. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

XV. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver exercendo seu cargo;

XVI. Propor ao superior imediato providências para a consecução plena de suas atividades, indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

XVII. Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;

XVIII. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar a seus pares informação e conhecimentos técnicos adquiridos;

XIX. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

XX. Tratar o público com zelo e urbanidade;

XXI. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 112. O cargo público de Assistente Administrativo exige nível de escolaridade em Ensino Médio Completo, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção II - Do Fiscal de Construção

Art. 113. Compete ao Fiscal de Construção:

I. Supervisionar as equipes de trabalhadores da construção civil que atuem nos canteiros de obra;

II. Elaborar documentação técnica;

III. Inspeccionar a qualidade dos materiais e insumos utilizados;

IV. Orientar sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais da obra, bem como os seus equipamentos;

V. Administrar o cronograma da obra;

VI. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 114. O cargo público de Fiscal da Construção exige nível de escolaridade em Ensino Médio Completo, idade mínima de 18



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

(dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção III - Do Fiscal de Urbanismo

Art. 115. Compete ao Fiscal de Urbanismo supervisionar, coordenar e executar os serviços urbanos, bem como executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 116. O cargo público de Fiscal da Urbanismo exige nível de escolaridade em Ensino Médio Completo, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção IV - Do Fiscal de Tributos

Art. 117. Compete ao Fiscal de Tributos:

I. Exercer a fiscalização acerca do cumprimento da legislação fiscal no que se refere aos tributos arrecadados;

II. Fiscalizar a inscrição de contribuintes na dívida ativa do Município;

III. Verificar as declarações tributárias em geral, para fins de cálculo de imposto predial e territorial urbano (IPTU), dentre outros;

IV. Orientar a instruir contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária;

V. Prestar informações em processos relacionados com suas atribuições;

VI. Executar sindicâncias visando a verificação das alegações dos contribuintes que pleiteiam a redução, isenção, dentre outros benefícios;

VII. Preparar relatórios e boletins estatísticos;

VIII. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 118. O cargo público de Fiscal de Tributos exige nível de escolaridade em Ensino Médio Completo, idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Subseção V - Do Técnico em Contabilidade

Art. 119. Compete ao Técnico em Contabilidade:

I. Controlar e avaliar processos que se referem a recursos humanos, materiais, patrimônio, atributos, finanças e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

contabilidade dos órgãos e unidades da Administração Direta e Indireta;

II. Interpretar e aplicar a legislação contábil;

III. Realizar lançamentos e escrituração contábeis e controle de custos;

IV. Realizar conciliações contábeis e financeiras, com verificação documental *in loco*;

V. Executar, controlar e avaliar procedimentos dos ciclos tributário, financeiro e contábil;

VI. Preparar e apresentar demonstrações contábeis;

VII. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Art. 120. O cargo público de Técnico em Contabilidade exige nível de escolaridade em Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Contabilidade, com inscrição em Conselho Regional de Contabilidade idade mínima de 18 (dezoito) anos e possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

TÍTULO V - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Capítulo Único - Disposições Preliminares

Art. 121. Compõem a Administração Pública Indireta de Capela as autarquias e fundações públicas municipais previstas nesta lei, bem como em legislação esparsa.

Art. 122. A estruturação, as competências e as normas de funcionamento de cada entidade da Administração Pública Indireta serão indicadas em leis, decretos e demais espécies normativas editadas a fim de regulamentar a matéria.

§1º. O quadro de cargos de provimento efetivo e em comissão, bem como das funções de confiança da Administração Pública Indireta serão elaboradas pelos respectivos Conselhos Deliberativos ou de Administração e, em seguida, encaminhados para a sua homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º. Caberá também aos Conselhos Deliberativos ou de Administração elaborar e, em seguida, propor o reajuste salarial dos servidores da Administração Pública Indireta, o qual deverá ser homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 123. Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal a nomeação e a exoneração dos servidores integrantes da Administração Pública Indireta.

Art. 124. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto, formar e alterar a composição dos Conselhos



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

Deliberativos ou de Administração da Administração Pública Indireta, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, prezando pela maior representatividade dos diversos segmentos da sociedade integrantes deste município.

Parágrafo único. Os Conselhos Deliberativos ou de Administração serão presididos pelos Secretários da Secretaria Municipal às quais o ente da Administração Pública Indireta estiver vinculado.

Seção Única - Serviços Autônomos de Água e Esgotos de Capela

Art. 125. Os Serviços Autônomos de Água e Esgotos de Capela é uma autarquia municipal, constituída de acordo com a legislação e tem como objetivos:

I. Captar, tratar e fornecer água à população deste Município;

II. Coordenar a política de esgotamento sanitário deste Município.

Art. 126. Os Serviços Autônomos de Água e Esgotos de Capela - SEEA - serão administrados por um Diretor Geral, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para exercer cargo em comissão de natureza especial (símbolo CCE-01), com remuneração e prerrogativas iguais à de um Secretário Municipal.

Art. 127. Aplica-se ao SEEA, no que não contrariar o disposto nesta norma, a Lei nº 03, de 10 de abril de 1968.

TÍTULO VI - DOOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 128. Os Secretários Municipais são:

- I. Secretário Municipal de Administração e Transportes;
- II. Secretário Municipal de Finanças;
- III. Secretário Municipal de Planejamento;
- IV. Secretário Municipal de Educação;
- V. Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- VI. Secretário Municipal de Saúde;
- VII. Secretário Municipal de Ação Social e Trabalho;
- VIII. Secretário Municipal de Cultura e Comunicação Social;
- IX. Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural Sustentável;
- X. Secretário Municipal de Meio Ambiente;
- XI. Secretário Municipal de Desporto e Lazer;
- XII. Secretário Municipal de Defesa Social;
- XIII. Secretário Municipal de Governo.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

Art. 129. São do mesmo nível hierárquico dos Secretários Municipais, percebendo a mesma remuneração e gozando de idênticas prerrogativas:

- I. Chefe de Gabinete;
- II. Procurador Geral do Município;
- III. Controlador Geral do Município;

Art. 130. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais:

I. Auxiliar o Prefeito Municipal na formulação de políticas e diretrizes concernentes às suas áreas de atuação.

II. Planejar, normatizar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações de suas Secretarias em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

III. Exercer a representação pública e institucional da respectiva pasta, promovendo contatos com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

IV. Colaborar com os outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria na qual é titular;

V. Despachar com o Prefeito Municipal;

VI. Participar de reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;

VII. Promover a supervisão e o controle dos órgãos e entidades da Administração Pública Indireta vinculado à Secretaria na qual é titular;

VIII. Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria na qual é titular;

IX. Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria na qual é titular;

X. Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos escalões hierárquicos da Secretaria na qual é titular;

XI. Desempenhar outras tarefas que forem determinadas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Parágrafo único. As atribuições e responsabilidades de cada um dos Secretários Municipais ou das autoridades a eles equiparadas poderão ser complementadas em regulamentos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 131. Para a execução desta lei, poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal:

I. Transformar cargos em comissão em funções gratificadas ou em outros cargos de igual natureza e vice-versa, respeitada a



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

classificação dos mesmos e desde que não resultem em aumento de despesas;

II. Fazer transposição de cargos de provimento efetivo, de comissão ou de função gratificadas no âmbito da Administração Direta e Indireta;

III. Rever ou definir competências e objetivos de órgãos e entidades, de modo a evitar paralisação de atividades dentro da Administração Pública Municipal;

IV. Redistribuir os cargos de provimento efetivo ou empregos públicos entre os órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta.

Art. 132. Os cargos de provimento em comissão que integram a estrutura da Administração Pública Direta ficam agrupados nos termos do anexo I e II desta Lei.

Art. 133. Os cargos de provimento em comissão deverão ser preenchidos por profissionais, efetivos ou não, que possuam formação ou experiência compatível com a área de atuação da unidade correspondente, além de outros requisitos definidos através de ato emanado do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º. Na hipótese da nomeação recair sobre servidor público efetivo do Município, a remuneração do cargo de provimento em comissão não se acumulará ao vencimento por aquele recebido.

§2º. O servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão, na hipótese de integrar o quadro de pessoal na Municipalidade na modalidade de efetivo, deverá optar entre a remuneração integral do cargo em comissão ou pela de seu cargo de origem acrescido de 60% (sessenta por cento) do valor do cargo em comissão.

Art. 134. Poderá o Chefe do Poder Executivo, à sua conveniência e oportunidade, conceder, ao servidor da Administração Pública Federal, Estadual ou de qualquer outro Município, colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Capela, gratificação de até 100% (cento por cento) a incidir sobre o seu vencimento base no órgão de origem.

Art. 135. Consoante já consignado na Lei nº 255 de 17 de dezembro de 2007, os cargos de servente e auxiliar de eletricitista transformam-se em auxiliar de serviços gerais, sem que incida aos seus ocupantes qualquer espécie de prejuízo em razão dessa alteração terminológica.

Art. 136. Até que sejam expedidos novos atos legais ou regulamentares, continuarão em vigor as leis, decretos e



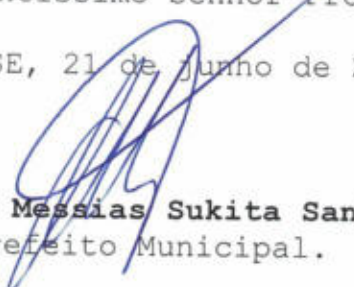
ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

regulamentos existentes sobre as matérias de que trata esta Lei, no que não lhe for contrário.

Art. 137. Revogam-se as disposições contrárias, em especial as Leis nº 132/2001, nº 255/2007, nº 266/2008, nº 283/2009, nº 288/2009, nº 299/2009, nº 322/2010, nº 328/2010, nº 340/2010

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal

Capela/SE, 21 de junho de 2011.


Manoel Messias Sukita Santos
Prefeito Municipal.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

ANEXO I

Vencimento dos Cargos em Comissão do Poder Executivo Municipal

CARGO	SÍMBOLO	VALOR
1. Secretário Municipal	CCE-01	R\$ 3.500,00
2. Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	CCE-01	R\$ 3.500,00
3. Procurador Geral do Município	CCE-01	R\$ 3.500,00
4. Secretário Chefe da Controladoria Geral do Município	CCE-01	R\$ 3.500,00
5. Secretário Adjunto	CCE-02	R\$ 1.800,00
6. Procurador Adjunto do Município	CCE-02	R\$ 1.800,00
7. Assessor da Controladoria Interna	CCE-02	R\$ 1.800,00
8. Assessor do Gabinete do Prefeito	CCE-02	R\$ 1.800,00
9. Chefe de Departamento de Contabilidade e Finanças	CCE-03	R\$ 1.700,00
10. Chefe de Auditoria e Avaliação	CCE-03	R\$ 1.700,00
11. Chefe de Controle e Avaliação Epidemiológica	CCE-03	R\$ 1.700,00
12. Chefe de Atenção Básica	CCE-03	R\$ 1.700,00
13. Chefe do Programa Saúde Bucal	CCE-03	R\$ 1.700,00
14. Assessor Técnico	CCE-04	R\$ 1.600,00
15. Conselheiro Tutelar	CCE-05	2 sal. min.
16. Comandante Geral da Guarda Municipal	CCS-01	R\$ 1.000,00
17. Diretor de Departamento	CCS-01	R\$ 1.000,00
18. Assessor Especial	CCS-02	R\$ 950,00
19. Motorista Oficial	CCS-03	R\$ 800,00
20. Subcomandante da Guarda Municipal	CCS-04	R\$ 720,00
21. Chefe de Divisão	CCS-04	R\$ 720,00
22. Chefe de Sessão	CCS-05	R\$ 690,00
23. Assessor I	CCS-06	R\$ 670,00
24. Inspetor da Guarda Municipal	CCS-07	R\$ 600,00
25. Assessor II	CCS-07	R\$ 600,00
26. Agente De Vigilância Sanitária	CCS-07	R\$ 600,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

ANEXO II

Vencimento inicial dos cargos públicos efetivos do Poder
Executivo Municipal

CARGO	VENCIMENTO INICIAL
1. Grupo Ocupacional de Promoção à Saúde	
a) Agente de Endemias	R\$ 714,00
b) Agente Comunitário de Saúde	R\$ 714,00
c) Médico PSF	R\$ 6.818,19
d) Odontólogo PSF	R\$ 3.468,19
e) Atendente de Saúde Bucal (ASB)	R\$ 727,29
f) Enfermeiro PSF	R\$ 3.468,19
g) Auxiliar de Enfermagem PSF	R\$ 727,29
h) Auxiliar de Enfermagem	R\$ 727,29
Ambulatório	
2. Grupo Ocupacional Operacional	
a) Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 545,00
b) Cozinheiro	R\$ 545,00
c) Eletricista	R\$ 850,00
d) Auxiliar de Eletricista	R\$ 545,00
e) Carpinteiro	R\$ 850,00
f) Pintor	R\$ 850,00
g) Motorista	R\$ 800,00
h) Vigilante	R\$ 600,00
i) Pedreiro	R\$ 850,00
j) Patrulheiro de Terraplanagem	R\$ 1.500,00
k) Operador de Trator	R\$ 1.000,00
l) Operador de Retroescavadeira	R\$ 1.200,00
m) Mecânico	R\$ 850,00
n) Encanador	R\$ 850,00
o) Guarda Municipal	R\$ 600,00
p) Fiscal de Transportes	R\$ 600,00
3. Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo	
a) Assistente Administrativo	R\$ 800,00
b) Fiscal de Construção	R\$ 800,00
c) Fiscal de Urbanismo	R\$ 800,00
d) Fiscal de Tributos	R\$ 800,00
e) Técnico em Contabilidade	R\$ 800,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

ANEXO III

Vagas de Cargos em Comissão do Poder Executivo Municipal

SECRETARIA/CARGO	SÍMBOLO	VAGAS
1. Governadoria do Município		
a) Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	CCE-01	01
b) Assessor do Gabinete do Prefeito	CCE-02	01
c) Assessor Especial	CCS-03 <i>CCS-02</i>	40
d) Motorista Oficial	CCS-06 <i>CCS 03</i>	02
2. Procuradoria Geral do Município		
a) Procurador Geral do Município	CCE-01	01
b) Procurador Adjunto	CCE-03	03 <i>04</i>
c) Assessor Técnico	CCE-04	02
3. Controladoria Geral do Município		
a) Secretário Chefe da Controladoria Geral do Município	CCE-01	01
b) Assessor da Controladoria Interna	CCE-02	02
4. Secretaria Municipal da Administração		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	03
d) Chefe de Divisão	CCS-04	05
e) Assessor I	CCS-06	180
f) Assessor II	CCS-07	180
5. Secretaria Municipal de Finanças		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	04
d) Chefe de Divisão	CCS-04	04
6. Secretaria Municipal de Planejamento		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	01
d) Chefe de Divisão	CCS-04	01
e) Chefe de Controle e Avaliação de Compras	CCE-03	01



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

coord. de transporte
escolar CCS-03 - 800,00
LC 20. de 11/03/2011.

7. Secretaria Municipal de Educação		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	03
d) Chefe de Divisão	CCS-04	07
8. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	02
d) Chefe de Divisão	CCS-04	02
9. Secretaria Municipal de Saúde		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	03
d) Chefe de Divisão	CCS-04	13
e) Chefe de Atenção Básica	CCS-03	01
f) Chefe do Programa Saúde Bucal	CCS-03	01
g) Chefe de Auditoria, Controle, Avaliação e Vigilância Epidemiológica	CCS-03	01
h) Chefe de Departamento de Contabilidade e Finanças	CCE-03	01
i) Chefe de Seção	CCS-05	04
j) Agente de Vigilância Sanitária	CCS-07	16
k) Assessor I	CCS-06	30
l) Assessor II	CCS-07	30
10. Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	03
d) Chefe de Divisão	CCS-04	04
e) Conselheiro Tutelar	CCS-05	2 sal. min.
11. Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação Social, Eventos e Turismo		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	02
d) Chefe de Divisão	CCS-04	02
12. Secretaria Municipal de Agricultura e do Desenvolvimento		

LC
26/2011
151 364/11



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

Rural Sustentável		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	01
d) Chefe de Divisão	CCS-04	02
13. Secretaria Municipal de Meio Ambiente		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	01
d) Chefe de Divisão	CCS-04	01
14. Secretaria Municipal de Desporto e Lazer		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	01
d) Chefe de Divisão	CCS-04	02
15. Secretaria Municipal de Defesa Social		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Comandante geral da Guarda Municipal;	CCS-01	01
d) Subcomandante da Guarda Municipal;	CCS-04	01
e) Inspetor da Guarda Municipal	CCS-07	06
16. Secretaria Municipal de Governo		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	01
d) Chefe de Divisão	CCS-04	01
17. Secretaria Municipal de Transporte		
a) Secretário Municipal	CCE-01	01
b) Secretário Adjunto	CCE-02	01
c) Diretor de Departamento	CCS-01	01
d) Chefe de Divisão	CCS-04	01



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

ANEXO IV

Vagas de Cargos Efetivos do Poder Executivo Municipal

CARGO EFETIVO	VAGAS
1. Agente de Endemias	15
2. Agente Comunitário de Saúde	70
3. Médico PSF	12
4. Odontólogo PSF	12
5. Atendente de Saúde Bucal (ACD)	12
6. Enfermeiro PSF	12
7. Auxiliar de Enfermagem PSF	12
8. Auxiliar de Enfermagem Ambulatório	11
9. Auxiliar de Serviços Gerais	400
10. Cozinheiro	30
11. Eletricista	10
12. Auxiliar de Eletricista	05
13. Carpinteiro	10
14. Pintor	08
15. Motorista	40
16. Vigilante	110
17. Pedreiro	10
18. Patrulheiro de Terraplanagem	01
19. Operador de Trator	06
20. Operador de Retroescavadeira	01
21. Mecânico	02
22. Encanador	01
23. Guarda Municipal	80
24. Fiscal de Transporte	02
25. Assistente Administrativo	100
26. Fiscal de Construção	03
27. Fiscal de Urbanismo	06
28. Fiscal de Tributos	06
29. Técnico em Contabilidade	20

Alteração

Lei complementar

26

25

20