

LEI Nº 752/99

DE 27 DE AGOSTO DE 1999

Dispõe sobre a estruturação da administração do Município de São Francisco - Ser., e das outras providências.

O Prefeito Municipal de São Francisco, Estado de Sergipe.

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Administração Municipal é dirigida em nível hierárquico superior pelo Prefeito de São Francisco, com o auxílio dos Secretários do Município e dos titulares dos órgãos a eles subordinados.

Art. 2º - A Administração Municipal é compreendida da Administração direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Secretaria Particular, Secretaria de Assuntos Jurídicos, as Secretarias Municipais, os departamentos e os órgãos integrados nas suas estruturas administrativas.

Parágrafo único - Os órgãos da Administração Direta se relacionam por vínculos hierárquicos, com subordinação última ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º - A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município, compreende os seguintes órgãos.

I - Órgãos de Apoio e Assessoramento

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Particular;
- c) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

II - Órgãos de Natureza Instrumental

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;

III - Órgãos de Natureza Operacional

- a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- b) Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;
- c) Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- d) Secretaria de Serviços Rodoviários;
- e) Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Secretaria Municipal de Ação Social;
- g) Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Irrigação.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS

SEÇÃO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - É da competência do Gabinete do Prefeito arremessar o Prefeito Municipal, no estado e na definição das seguintes matérias:

- I - Assistência direta e imediata ao Prefeito no desempenho de suas atividades administrativas;
- II - Preparação e encaminhamento do expediente do Prefeito Municipal;
- III - Organização e controle de audiências públicas e agenda do chefe do Executivo Municipal;
- IV - Organização e execução do Cerimonial;
- V - Arremessamento ao Prefeito em assuntos de natureza técnica e de promoções assistenciais;
- VI - Realização de outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal;
- VII - Promover o intercâmbio entre o poder Executivo e o Legislativo.

Art. 5º - Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito as seguintes unidades:

- I - Assessoria de Projetos e Planejamentos;
- II - Assessoria de Comunicação Social;
- III - Assessoria de Assuntos Parlamentares;
- IV - Assessoria de Assuntos Políticos.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA PARTICULAR

Art. 6º - É da competência da Secretaria Particular do Município;

- I - Arremessamento ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;
- II - Elaboração, controle e encaminhamento de Projetos de leis e Mensagens à Câmara de Vereadores

V - Controlar e atualizar as dados cadastrais e financeiros dos servidores;

VI - Preparar o pagamento de pessoal, apurando a frequência de pessoal;

VII - Proceder as anotações nas fichas individual dos servidores (TPS ou em outro instrumento de controle);

VIII - Processar e emitir os guias de recolhimento de previdência, FGTS, seguros, etc., bem como efetuar cálculos quando da dispensa de pessoal e elaborar a recisão de contrato de trabalho;

IX - Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL, COMPRAS E PATRIMÔNIO

Art. 13º - Ao Departamento de Material, Compras e Patrimônio compete:

I - Adquirir, receber, armazenar e fornecer material de consumo destinado à Administração Municipal;

II - Promover periodicamente inventários dos materiais em estoque;

III - Controlar a distribuição de materiais aos órgãos municipais;

IV - Estabelecer normas para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis e imóveis do Executivo Municipal;

V - Tombar e manter atualizado o registro e a documentação referente a bens móveis e imóveis.

veis, controlando a sua transferência e baixa, efetuando as alterações e vendas;

VI - Proceder a verificação periódica da conservação dos bens móveis e imóveis, proporcionando os reparos devidos;

VII - Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 14º - É da competência da Secretaria Municipal de Finanças:

I - Executar a política orçamentária, financeira e fiscal do Município;

II - Promover a arrecadação de tributos;

III - Determinar e manter o cadastro de contribuintes;

IV - Executar o controle de títulos e valores mobiliários;

V - Proceder o registro contábil do patrimônio;

VI - Administrar os serviços da dívida ativa;

VII - Executar os serviços de contribuintes;

VIII - Orientar e controlar o lançamento, cobrança e recolhimento dos tributos e demais rendas do município;

IX - Expedir certidões de inscrição na dívida ativa para crédito tributários e fiscais;

X - Expedir certidões negativas de débitos municipais.

Art. 75º - A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Tesouraria;

II - Departamento de Contabilidade e Tributação;

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

Art. 76º - Ao Departamento de Tesouraria compete:

I - Efetuar pagamento de pessoal, compras e outros débitos contraídos pelo Município, após devidamente autorizados;

II - Efetuar recebimento de tributos e outras receitas municipais, mediante depósito bancário em contas do Município;

III - Contabilizar e manter o movimento diário de receitas e despesas no livro caixa, com corrente e inventário patrimonial;

IV - Efetuar os saques e depósitos bancários, emitindo diariamente os boletins de movimentação de caixa;

V - Verificar a verificação contábil do saldo bancário;

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E TRIBUTAÇÃO.

Art. 77º - Ao Departamento de Contabilidade e Tributação compete:

I - Proporcionar a arrecadação das Tribuições Municipais;

II - Manter atualizado o endereçamento da dívida ativa promovendo sua cobrança administrativa ou por meio judicial através da Secretaria de Assuntos Jurídicos;

III - Manter atualizada as Tabelas de Tributos e Cadastramento imobiliário para a cobrança dos impostos e taxas Municipais, como IPTU, ISS, Alvarás, Licenças, etc.;

IV - Emitir notas de empenho e nota de crédito de empenho, ordem de pagamento e outros documentos contábeis;

V - Acompanhar a execução dos despesas, respeitando os limites de gastos;

VI - Verificar a prestação orçamentária para as suplementações necessárias mediante controle em fichas próprias;

VII - Executar outros tarefas e serviços atribuídos pelo superior.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Art. 782 - É da competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - Administrar o Sistema Municipal de Ensino;

II - Desenvolver a Política do Magistério Municipal;

III - Administração das Unidades Escolares;

IV - Administração das Bibliotecas;

V - Promover e desenvolvimentos da Cultura, Letras e Artes;

VI - Administração do Patrimônio Mui-

Tórico, Arqueológico, Cultural e Artístico do Município;
VII - Promover a defuração folclórica e outras manifestações populares da região.

Art. 19º - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura as seguintes unidades:

- I - Departamento de Educação e Cultura;
- II - Departamento de Administração e Conservação do Patrimônio, Histórico, Artístico, Cultural e Arqueológico do Município.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 20º - Ao departamento de Educação e Cultura compete:

- I - Cumprir as diretrizes e executar a política educacional do município, abrange o ensino pré-escolar e do ensino fundamental, atendendo as diretrizes base da educação;
- II - Desenvolver as atividades de administração, orientação e supervisão das unidades escolares;
- III - Executar atividades de assistência integrada ao ensino e profissionalização;
- IV - Promover as atividades culturais do município preservando o patrimônio cultural e a memória nacional;
- V - Incentivar a produção artística e literária procurando orientar, estimular e difundir a criatividade no campo cultural;

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO CONSERVA-

I - Desenvolver as atividades da administração de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, controle e pagamento de pessoal;

II - Desenvolver as atividades de controle de material e patrimônio móvel e imóvel;

III - Administrar o almoxarifado da Prefeitura;

IV - Desenvolver atividades gráficas, padronizando o material gráfico a ser utilizado pelos Secretários;

V - Administrar os serviços auxiliares;

VI - Administrar o arquivo da Prefeitura.

Art. 11º - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Administração as seguintes unidades:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Material, Compras e Patrimônio;

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 12º - Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

I - Executar os programas de recrutamento, seleção e treinamento do pessoal do Executivo Municipal;

II - Providenciar o remanejamento de pessoal, com fins à sua adaptação e ajustamento;

III - Estudar, revisar e atualizar cargos e salários;

IV - Providenciar o enquadramento dos serviços elaborados às normas e regulamentos próprios;

VIII - Encaminhamento de sugestões ao Prefeito e aos Secretários do Município, relativos as providências de ordem jurídica de interesse público ou propiciadoras da boa aplicação da lei;

IX - Coordenação e execução das atividades de assistência jurídica gratuita à comunidade;

X - Assistência às Comissões de Licitação;

XI - Assistência aos Consênios firmados com a Prefeitura.

Art. 8º - Entregue a estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos a seguinte unidade:

I - Departamento de Assuntos Jurídicos.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 9º - Ao Departamento de Assuntos Jurídicos compete:

I -

I - Organizar a documentação recebida relativamente a atos processuais, como requer, notificações, intimações, citações e arquivar;

II - Organizar em pastas individuais as cópias dos processos em Município seja parte;

III - Organizar a agenda de atendimento as pessoas físicas que necessitam de assistência jurídica.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 10º - É da competência da Secretaria Municipal de Administração:

e acompanhar sua tramitação;

III - Coordenação, elaboração e controle de decretos e atos oficiais;

IV - Publicação e divulgação de Leis, Decretos e atos do Executivo Municipal;

V - Assistência às atividades de alistamentos militares;

VI - Consolidação do relatório anual da Prefeitura;

VII - Análise e elaboração de Projetos de Lei, Decretos e Portarias.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 7º - É da competência da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

I - Promoção da defesa em juízo ou fora dele, os interesses e direitos do Município;

II - Assistência Jurídica ao Prefeito Municipal e aos órgãos da Administração Jurídica do Município;

III - Preparação de medidas necessárias à uniformização dos entendimentos da legislação e jurisprudência aplicáveis à Administração Municipal e organização das respectivas normas;

IV - Defesa jurídica da dívida ativa em créditos devidos ao Município;

V - Desapropriação amigável ou judicial de bens;

VI - Preparação de contratos, convênios e outros instrumentos legais;

VII - Defesa judicial de atos oficiais praticados pelo Prefeito, Secretários do Município e demais agentes da Administração direta;

ÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO, CULTURAL E ARQUEOLÓGICO DO MUNICÍPIO.

Art 21º - Ao Departamento Administrativo da Realização do Patrimônio Histórico, Artístico, Cultural e Arqueológico do Município compete:

I - Formular as propostas para preservação administrativa, conservação do patrimônio histórico, artístico, cultural e arqueológico do município;

II - Proceder ao inventariamento e registro do acervo documental, bibliográfico e cultural do município;

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO.

Art 22º - É da competência da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo:

I - Formular e executar a política municipal de turismo, esporte e lazer, desenvolvendo, criando, mantendo e incentivando a realização de atividades físicas desportivas e recreativas com ênfase no esporte amador, com destaque às modalidades de esporte;

II - Administração de Praças de Esportes, Recreação e Áreas de Lazer, promovendo eventos esportivos;

III - Fomento e outras manifestações populares, culturais e artísticas;

IV - Incentivo ao turismo e ao desenvolvimento do artesanato;

V - Prestar colaboração técnica e financeira a instituições públicas e privadas de modo a estimular as atividades esportivas.

Art. 23º - A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, Tem a seguinte:

I - Departamento de Esporte, Lazer e Turismo.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 24º - Ao Departamento de Esporte, Lazer e Turismo compete:

I - Executar as atividades previstas pela política municipal de turismo, esporte e lazer;

II - Promover intercâmbios com outros municípios, objetivando incentivar e incrementar o esporte, lazer e turismo da região.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES

SERVIÇOS URBANOS.

Art. 25º - É da competência da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:

I - Ordenação e elaboração das obras públicas de responsabilidade do Município;

II - Execução de programas, conservação e reforma de propriedades Municipais;

III - Construção e conservação de ruas públicas municipais;

IV - Desenvolvimento de estudos e projetos relacionados com obras públicas municipais;

V - Limpeza pública e destinação final do lixo urbano;

VI - Urbanização, iluminação pública, parques e jardins;

VII - Administração de Cemitérios;

VIII - Execução da política de diretrizes voltadas para os setores de Transportes urbanos do Município;

IX - Controle das Condições para funcionamento de serviços de transportes coletivos e de Taxi;

X - Administração dos Serviços de Transportes internos;

XI - Administração a frota de veículos da Prefeitura;

XII - Planejamento e execução de Programas de Defesa Civil;

XIII - Coordenação, controle e assistência administrativa dos demais órgãos do Poder Executivo.

Art. 26º - A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS.

Art. 27º - Ao Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos compete:

I - Executar e fiscalizar as obras realizadas no município;

II - Cuidar da conservação da frota do município;

III - Executar e fiscalizar a limpeza pública;

blica, coleta do lixo urbano e sua destinação;

IV - Cuidar da urbanização pública, parques, praças e jardins;

V - Efetuar serviços de limpeza do mercado, lavanderia, feira, cemiterios;

VI - Fiscalizar feiras, mercados abertos, estabelecimentos comerciais no cumprimento das leis, atuando os interessados;

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

Art. 28º - É da competência da Secretaria de Serviços Rodoviários.

I - Administrar os estrados Municipais;

II - Realizar estudos e projetos relacionados à malha viária do Município;

III - Promover e executar programas de construção, recuperação e conservação dos estrados municipais.

Art. 29º - A Secretaria Municipal de Serviços Rodoviários, Tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Serviços Rodoviários

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

Art. 30º - Ao Departamento de Serviços Rodoviários compete:

I - Construção e conservação dos estrados municipais.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 37º - É da competência da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Executar a política de saúde do município;

II - Desenvolver as atividades de assistência médica - odontológica à população local;

III - Desenvolver as atividades de política sanitária, promovendo a fiscalização permanente e contínua da de moradias, alvarás, feiras, mercados, clubes, restaurantes e outros que estejam diretamente relacionados com a saúde pública no meio urbano e rural;

IV - Executar os programas de combate às doenças infecciosas e parasitárias;

V - Desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica;

VI - Adotar medidas de controle, preservação e saneamento no meio ambiente.

Art. 38º - A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Saúde e Assistência Médica - Odontológica;

II - Departamento de Programas Especiais de Saúde.

SUBSEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA
MÉDICA - ODONTOLÓGICA

Art. 39º - Ao Departamento de Saúde e Assistência

Médica - odontológica compete:

I - Executar as atividades da política municipal de saúde, inclusive a sanitária, promovendo fiscalização permanente e continuada de mercados, lojas, feiras, mercados, clubes, restaurantes, etc.;

II - Executar as atividades de assistência médica e odontológica à população do município;

III - Executar as medidas adotadas para controlar e preservar o meio ambiente.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS DE SAÚDE

Art. 34º - Ao Departamento de Programas Especiais de Saúde compete:

I - Promover a assistência médica - odontológica infantil;

II - Incentivar a prática do aleitamento materno;

III - Promover palestras de esclarecimento à população sobre a prevenção das doenças materno infantil;

IV - Desenvolver as atividades de agente comunitário de saúde, buscando diretamente as alternativas para a solução dos problemas de saúde das comunidades;

V - Executar as atividades previstas pelos programas especiais de saúde em funcionamento e das que forem implantados.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 35º - É da competência da Secretaria Municipal de Ação Social:

I - Executar a política de Ação Social do Município;

II - Coordenação e execução de programas comunitários, programa de assistência ao menor e ao idoso, programas relacionados a mercedários, emprego e renda;

III - Administração de Creches e de Centros Sociais Urbanos;

IV - Desenvolvimento de atividade de assistência social e dos serviços de plantão social e assistência médica - hospitalar;

V - Promoção e orientação sobre a criação de Comissões Populares, Associação de Bairros e outros tipos de organizações comunitárias;

VI - Identificar os recursos financeiros necessários para implementação de ações governamentais no município, agilizando sua liberação;

VII - Articular-se com os Ministérios e Secretarias Estaduais envolvidos no Programa Comunidade Solidária;

VIII - Acompanhar, monitorar e avaliar as ações realizadas no Município;

IX - Promover e desenvolver programas de integração ao mercado de trabalho, a habilitação e reabilitação de pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida social.

Art. 36º - A Secretaria Municipal de Ação Social tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Assistência Social e

Organização Comunitária.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA

Art. 37º - Ao Departamento de Assistência Social e Organização Comunitária compete:

- I - Execução e coordenação de programas comunitários, que visem melhorar as condições de moradia, alimentação, emprego e renda;
- II - Administrar creches e centros sociais;
- III - Execução de programas de assistência e proteção do menor, adolescente, idoso e deficiente;
- IV - Execução das atividades ligadas ao Programa Comunidade Solidária.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E IRRIGAÇÃO.

Art. 38º - É da competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Irrigação:

- I - Fiscalização da comercialização e abate de animais, no mercado, matadouros e feiras livres;
- II - A promoção, execução e acompanhamento da política do Governo Municipal concernente ao desempenho e expansão das atividades agrícolas, pecuárias, de abastecimento, de irrigação e das demais relacionadas com os assuntos que constituem as suas áreas de competência;
- III - São áreas de competência da Secretaria

Municipal de Agricultura Abastecimento e Irrigação:

- a) Agricultura e Pecuária;
- b) Piscicultura e Pesca;
- c) Recursos Naturais Renováveis;
- d) Cooperativismo e Colonização;
- e) Assistência Técnica e Extensão Rural;
- f) Abastecimento, ensilagem e armazenamento;
- g) Pesquisa experimental animal e vegetal;
- h) Defesa sanitária animal e vegetal;
- i) Exposições e feiras agropecuárias;
- j) Discriminação de terras devolutas do Município;
- k) Abastecimento de água e esgotamento sanitário de comunidades rurais;
- l) Perenização de cursos d'água, açudes, barragens, sistemas e piscos;
- m) Irrigação e drenagem.

Art. 39º - Integram a estrutura organizacional direta da Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Irrigação.

I - Departamento de Abastecimento e Irrigação

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO E IRRIGAÇÃO

Art. 40º - Ao Departamento de Abastecimento e Irrigação compete:

I - Executar a política agropecuária adotada pelo Município.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 41º - A mudança de denominação da estrutura administrativa indicada nesta lei, implica na extinção das órgãos anteriores criados e as alterações nas respectivas lotações.

Parágrafo único - O pessoal lotado nos órgãos extintos de acordo o "caput" deste artigo, bem como os respectivos materiais e bens móveis, serão remanejados para os órgãos de administração municipal criados por esta lei.

Art. 42º - Ficam criados os seguintes Secretários Municipais:

- I - Secretário Particular;
- II - Secretário do Gabinete do Prefeito;
- III - Secretário de Assuntos Jurídicos;
- IV - Secretário Municipal de Administração;
- V - Secretário Municipal de Finanças;
- VI - Secretário Municipal de Educação e Cultura;
- VII - Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;
- VIII - Secretário Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos;
- IX - Secretário Municipal de Serviços Rodoviários;
- X - Secretário Municipal de Saúde;
- XI - Secretário Municipal de Ação Social;
- XII - Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Irrigação.

Art. 43º - São Secretários Municipais:

- I - Secretário Particular;
- II - Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito;
- III - Secretário de Assuntos Jurídicos;
- IV - Secretário de Administração;
- V - Secretário de Finanças;

- VI - Secretário de Educação e Cultura;
- VII - Secretário de Esporte, Lazer e Turismo;
- VIII - Secretário de Obras, Transporte e Serviços Urbanos;
- IX - Secretário de Serviços Rodoviários;
- X - Secretário de Saúde;
- XI - Secretário de Ação Social;
- XII - Secretário de Agricultura, Abastecimento e Irrigação;

Art. 442 - Para os fins desta Lei, ficam criados:

- I - 12 (doze) cargos em Comissão de Secretário Municipal, Símbolo CC-1;
- II - 74 (quatorze) cargos de Comissão de Diretor de Departamento Símbolo CC-2;
- III - 04 (quatro) cargos de Comissão de Assessor, Símbolo CC-2;
- IV - 01 (um) cargo de Comissão de Assessor Jurídico, Símbolo CC-2;
- V - 03 (três) cargos de Comissão de Diretor de Escola, Símbolo, CC-3;
- VI - 07 (um) cargo de Comissão de Orientador Pedagógico, Símbolo CC-3;
- VII - 07 (um) cargo de Comissão de Coordenador de ensino, Símbolo CC-3;
- VIII - 07 (um) cargo de Comissão de Interlocutória da Ação Social Símbolo CC-3;
- IX - 07 (um) cargo de Comissão de Secretário de Serviços Militares, Símbolo CC-3;
- X - 07 (um) cargo de Comissão de Chefe de U.M.C., Símbolo CC-3;
- XI - 07 (um) cargo em Comissão de Diretor

- de Transporte, Símbolo CC-3;
- XII - 01 (um) cargo em Comissão de Encunegado de Empenho, Símbolo CC-3;
- XIII - 01 (um) cargo de Comissão Chefe Encunegado de Secretaria de Escolas, Símbolo CC-4;
- XIV - 01 (um) cargo de Comissão de Chefe de Fiscalização de Trânsito, Símbolo CC-4;
- XV - 01 (um) cargo de Comissão de Chefe de Fiscalização de Obras, Símbolo CC-4;
- XVI - 01 (um) cargo de Comissão de Chefe de Fiscalização de Serviços de Vigilância e de Campo, Símbolo CC-4;

Art. 45º - Os cargos de provimento em Comissão da estrutura organizacional da Prefeitura de São Francisco, são os constantes do artigo anterior e da Lei nº 124/96 de 28/06/96, que continua em vigor até a duração do programa de Agentes Comunitários de Saúde.

Art. 46º - Os cargos de provimento em Comissão são de livre escolha do Prefeito Municipal de São Francisco e por ele atores de Decreto.

Art. 47º - A estrutura organizacional do Município, quadro de pessoal efetivo, será composta de 240 (cento e quarenta) vagas, distribuídas nos cargos e quantidades da seguinte forma:

I - Vigilante	20 (dez) vagas;
II - Fiscal de Serviços Urbanos	01 (uma) vaga;
III - Auxílios de Serviços Gerais	60 (seenta) vagas;
IV - Merendeira	23 (três) vagas;
V - Carpinteiro	01 (uma) vaga;
VI - Datilógrafo	02 (duas) vagas;
VII - Auxílios Administrativos	02 (duas) vagas;

VIII - Agente de Saúde	05 (cinco) vagas;
IX - Telefonista	03 (Três) vagas;
X - Eletricista	02 (uma) vaga;
XI - Fiscal de Aneladação	02 (uma) vaga;
XII - Professor I	09 (nove) vagas;
XIII - Professor II	12 (doze) vagas;
XIV - Professor III	10 (dez) vagas;
XV - Motorista	10 (dez) vagas;

Art. 48º - A organização administrativa definida nos termos desta lei será implantada gradativamente, de acordo com as disponibilidades de espaço físico, materiais e recursos financeiros do Município.

Parágrafo 1º - Para atender o disposto no "caput" deste artigo, o poder executivo municipal expedirá, progressivamente, atos de organização, lotação, definição de competência e outros necessários à efetiva implantação da modernização administrativa.

Parágrafo 2º - Para fins de manutenção do sistema de modernização administrativa, qualquer proposta de mudança, de todo ou em parte, bem como a elaboração dos atos de implantação e seu regulamentação desta lei, serão encaminhados ao Prefeito, obrigatoriamente, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 43º - Os cargos de comissão criados através do Art. 44º e os cargos do quadro efetivo criados pelo artigo 47º, terão vencimentos fixados nos tabelas I e II respectivamente, em anexo, que ficam fazendo parte integrante desta lei e serão preenchidos concomitantemente com a implantação dos diversos órgãos que compõem a estrutura administrativa municipal e atendendo sempre os reais

necessidades de locação dos seus serviços.

Art. 50º - Os cargos de Diretor de Departamento, de Secretário de Gabinete e de Assessor, serão lotados nos órgãos do Executivo Municipal e os seus titulares exercerão as atribuições conferidas nesta lei, nos atos legais e regulamentares de organização ou estruturação dos órgãos onde estejam lotados e aqueles que lhes forem delegados pelos respectivos titulares.

Art. 51º - Para os fins desta lei, ficam criadas as seguintes Funções de Confiança, que são de livre nomeação do Prefeito Municipal:

I - Secretaria de Gabinete de Secretaria -- 12 (dois) vagas;

II - Chefe Serviço de Limpeza -- 01 (uma) vaga, símbolo FG-2;

III - Administrador de quadra -- 01 (uma) vaga, símbolo FG-2.

Art. 52º - O preenchimento das funções de confiança, quando existente, obrigatoriamente serão feitas por servidores do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou servidores públicos colocados à disposição da Prefeitura Municipal de São Francisco.

Art. 53º - Respeitados os poderes constitucionais assegurados à Câmara Municipal de Vereadores, o Prefeito Municipal poderá complementar, através de Decreto, as competências e o funcionamento dos órgãos da administração Municipal.

Art. 54º - Aos servidores da Prefeitura que forem investidos em cargos em comissão, será permitida optar:

- a) Pelo vencimento do cargo em comissão;
- b) Pelo vencimento ou remuneração do cargo efetivo, acrescido de 60% (sessenta por cento) do valor do cargo em comissão.

Art. 55º - Aos ocupantes de cargos em comissão pode ser atribuída uma verba de representação do Gabinete de até 100% (cem por cento) de sua remuneração, observados os preceitos da Constituição Federal.

Parágrafo único - Os percentuais de que trata o "caput" deste artigo serão arbitrados pelo Prefeito Municipal, através de decreto.

Art. 56º - O Prefeito através de Decreto, poderá conceder Gratificação de Tempo Integral, de até 60% (sessenta por cento) aos servidores que atendendo as necessidades do serviço se proporem a trabalhar em regime de jornada mensal inferior a 08 (oito) horas diárias.

Art. 57º - Aos ocupantes de cargos em comissão, que possuem nível superior e estejam ocupando cargo em sua área de formação, será assegurado uma gratificação de nível universitário de 50% (cinqüenta por cento) de seu salário base.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 58º - As atividades da Administração Municipal tem por objetivo servir a promoção e defesa dos interesses que a Constituição, Lei Orgânica do Município e as leis qualificarem como próprios da coletividade.

Art. 59º - Entre as condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo, a Poder Executivo adotará mecanismos tendentes a evitar desvios de finalidade da Administração Municipal.

Art. 60º - Para alcançar o objetivo de que trata o artigo 56º desta Lei, as atividades Administrativas Municipais reger-se-ão pelos princípios e instrumentos de ação estabelecidos neste título.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E DOS INSTRUMENTOS BÁSICOS DE AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 61º - A legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e a eficiência administrativa são os princípios fundamentais da Administração Municipal.

Art. 62º - São instrumentos básicos de ação administrativa.

I - O Planejamento, direcionado a integração de iniciativas, aumento de taxa de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos e combate a forma de desperdício em paralelismo e de distorções administrativas;

II - A Coordenação direcionada a atuação harmônica dos dirigentes dos órgãos da Administração Municipal;

III - A descentralização, direcionada a transferência de atribuições Administrativas do Município para outros setores esletivos ou materiais;

IV - A delegação de competência, direcionada a transferência de atribuições entre autoridades de diferentes níveis hierárquicos;

V - O controle e a avaliação direcionada ao conhecimento, acompanhamento, exame crítico e perfeita jurídica das atividades administrativas;

VI - A desburocratização direcionada à simplificação contínua dos processos de ação administrativa e a facilitação de acesso da comunidade aos órgãos da Administração Municipal.

CAPÍTULO III

DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 63: - As relações jurídicas entre a Administração Municipal e os seus servidores pautar-se-ão pelas seguintes diretrizes básicas:

I - Valorização e dignificação do servidor e da função pública;

II - Profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público;

III - Adoção de critérios, de recurso público para ingresso no serviço público e de mérito para o acesso à função superior e escolha dos ocupantes de funções de direção superior sucessivamente;

IV - Constituição de quadros dirigentes, mediante a formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados de forma a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação administrativa, em con-

conformidade com os deveres funcionais estabelecidos em lei;

V- Fixação de número de servidores de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada órgão;

VI- Adequação de presidências para a permanente verificação de pessoal ocioso na Administração Municipal, a fim de promover sua alocação nas atividades do município ou de outro órgão.

Art. 64º - As normas regulamentares ao pessoal do serviço público serão ajustadas às diretrizes estabelecidas no art. 60º desta lei.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65º - Para a execução desta lei, fica autorizado o Poder Executivo a:

I - Transformar cargos em comissão em função de confiança ou de outros cargos de igual natureza, respeitada a classificação dos mesmos e desde que não resultem em aumento de despesas;

II - Transformar funções de confiança em cargos em comissão ou em outras funções de igual natureza, observadas as condições do inciso I;

III - Fazer a transposição de cargos efetivos, em comissão e de funções de confiança, no âmbito da Administração Municipal;

IV - Revisar e/ou definir competências e objetivos de órgãos de a evitar paralelismo e inatividade;

V - Preceder as necessárias transferências de dotações orçamentárias e financeiras, bem como, dos saldos de

recursos consignados, destinados ou transferidos, que tenham a ver exigidos pela extinção ou transformação de órgãos, ou mesmo pelas alterações das respectivas competências;

VI - Além, no exercício, crédito especial para cobrir com os desperas de implantação e funcionamento dos órgãos criados transformados ou que tenham suas áreas de competências alteradas, até o limite dos valores já consignados no orçamento do município para os órgãos extintos ou transformados, bem como, para os programas, projetos e atividades que estão sendo transferidos, utilizam-se os como fontes de recursos, para abertura do referido crédito, a anulação daqueles mesmos valores consignados.

Parágrafo único - A abertura de crédito a que se refere o inciso VI deste artigo, far-se-á com observância ao disposto no art. 43º, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 66º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças promoverá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da data da vigência desta lei, o remanejo do pessoal, material e dos móveis dos extintos órgãos da Administração Municipal.

Art. 67º - Serão de livre nomeação do Prefeito Municipal os titulares dos cargos em comissão criados conforme o disposto no art. 44º desta lei.

Art. 68º - Após a vigência desta lei, ficam extintos os cargos em comissão e as funções gratificadas ou de confiança existentes até a data de sua promulgação, especialmente aquelas estabelecidas nas leis nºs 181

de 23 de Dezembro de 1.982, 122/96 de 18 de março de 1.996 e 134/97 de 02/10/97.

Art. 69º - Após a vigência da presente lei, ficam extintos os cargos e vagas do quadro de pessoal efetivo criado pela lei nº 115/95 de 19 de maio de 1995, passando o quadro de pessoal efetivo a ser composto pelos cargos e vagas previstos no art. 47º desta lei.

Art. 70º - A remuneração, vantagens, direitos e deveres do pessoal do Magistério são estabelecidos no ordenamento jurídico Municipal através da lei nº 145/98, 29/06/98, que instituiu o Regime Jurídico Único e lei nº 127/96, de 18/03/96, e demais legislação que disciplina a categoria, as quais permanecerão em pleno vigor.

Art. 71º - O pessoal do quadro efetivo, não regido pelo Regime Jurídico Único Lei nº 127/96, de 18/03/96, perdendo o estatuto de funcionários categoria estatutária, conforme estabeleceu a lei nº 115A/95 de 19/05/95.

Art. 72º - Até que sejam expedidos os novos atos de regulamentação continuarão em vigor os regulamentos existentes sobre as matérias versada nesta lei, no que for com ela compatível.

Art. 73º - Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 74º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as leis nºs 115/95 de 19/05/95 e 134/97 de 02/10/97.

1
Galimete do Prefeito Municipal de São Fran-
cisco, em 27 de agosto de 1939.

São Francisco (Se), 27 de agosto de 1939.

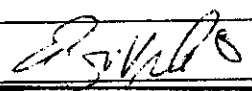
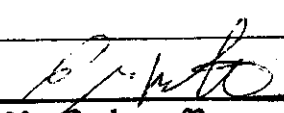

Estivaldo Barbosa Ramos
Prefeito Municipal

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

TABELA I

SÍMBOLO		VENCIMENTOS
CC - 1	1	R\$ 450,00
CC - 2	1 1/4	R\$ 300,00
CC - 3	1 1/2	R\$ 200,00
CC - 4	1	R\$ 140,00


Estivaldo Barbosa Ramos
Prefeito Municipal



LEI N.º 191/ 2002
DE 04 DE MARÇO DE 2002

Dispõe sobre o quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo Municipal e dá outras providências

O Prefeito Municipal da cidade de São Francisco-SE, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica aprovado os quadros de cargos efetivos, dos grupos ocupacionais, Pessoais Civil e **Magistério Público** do Poder Executivo Municipal e respectivos padrões de vencimentos constantes nos anexos I, II, III e IV que fazem parte integrante desta lei.

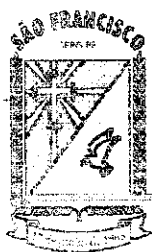
Art. 2º Os valores atribuídos aos Cargos Efetivos, poderão ser majorados em até 100% (Cem por cento) a título de gratificação de permanência, cuja remuneração não poderá ultrapassar ao subsídio do Vereador.

Art. 3º Os padrões salariais dos cargos efetivos constando nos anexos desta lei, serão pagos proporcionalmente à carga horária de trabalho de cada funcionário.

Art. 4º Fica atribuído a título de regência de classe aos ocupantes dos cargos de professor e que estejam efetivamente em sala de aula o percentual de **20% (vinte por cento)**.

Art. 5º Fica atribuído aos ocupantes de cargo efetivo da área de saúde o percentual de **10% (dez por cento)** a título de insalubridade desde que estejam trabalhando em área insalubre.

Art. 6º Fica atribuído aos ocupantes de cargo efetivo de vigilância e motorista o percentual de **20% (vinte por cento)** a título de periculosidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

Art. 7º Fica inalterada toda as demais disposições contidas na lei n.º 003/99 de 01 de Agosto de 1999.

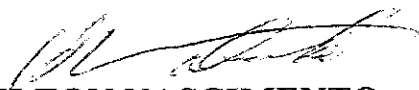
Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a promover a contratação de profissionais da área de Saúde, objetivando atender as exigências do SUS, bem como a Educação e Limpeza Pública até que se realize o Concurso Público.

Art. 9º Fica o poder Executivo Municipal autorizado a promover com maior brevidade possível o Concurso Público que se fizer necessário para atender as necessidades básicas do Município.

Art. 10º Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua aprovação, retroagindo seus efeitos jurídicos e legais a **01 de janeiro de 2002**.

Art. 11º Revogam-se as disposições em contrário.

São Francisco(SE), 04 de Março de 2002.


AILTON NASCIMENTO
Prefeito Municipal



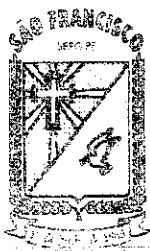
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

ANEXO I

LEI N.º 191/2002
De 04 de Março de 2002

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL CIVIL

N.º DE ORDEM	GRUPO HIERÁRQUICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
01	I Nível Superior	Médico Clínico-Geral	01
		Dentista	01
		Enfermeiro	01
		Assistente Social	01
02	II 2º Grau Completo	Técnico em Contabilidade	02
		Assistente Administrativo	06
		Fiscal de Tributos	02
		Digitador	02
03	III 1º Grau Completo	Almoxarife	01
		Auxiliar Administrativo	10
		Auxiliar de Enfermagem	06
		Motorista	10
		Fiscal de Obras	01
		Fiscal de Serviços Urbanos	01
		Fiscal de Feira Livre	01
04	IV Nível Elementar	Pedreiro	01
		Pintor	01
		Eletricista	01
		Encanador	01
		Varredor de Rua	10
		Calceteiro	01
		Merendeira	30
		Servente	30
		Vigia	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

ANEXO II

LEI N.º 191 DE 04 DE MARÇO DE 2002

TABELA DE PADRÕES SALARIAIS DOS CARGOS EFETIVOS
GRUPO OCUPACIONAL PESSOAL CÍVIL

GRUPO HIERÁQUICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA	PADRÃO SALARIAL
I NÍVEL	MÉDICO CLÍNICO-GERAL, DENTISTA, ASSIST. SOCIAL, ENFERMEIRO.	8:00	400,00
II 2º GRAU COMPLETO	TÉC. EM CONTABILIDADE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL DE TRIBUTOS, DIGITADOR.	8:00	220,00
III 1º GRAU COMPLETO	ALMOXARIFE, AUX. ADMINISTRATIVO, AUX. DE ENFERMAGEM, MOTORISTA, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE SERV. URBANOS, FISCAL DE FEIRA LIVRE.	8:00	200,00
IV NÍVEL ELEMENTAR	PEDREIRO, PINTOR, ELETRICISTA, ENCANADOR, VARREDOR DE RUA, CALCETEIRO, MERENDEIRA, SERVENTE. E VIGIA.	8:00	180,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

ANEXO III

LEI N.º 191/2002

04 DE MARÇO DE 2002

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

N.º DE ORDEM	GRUPO HIERÁRQUICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
01	I Nível Superior com Especialidade na área	Professor II	20
02	II 2º Grau c/curso Pedagógico	Professor I	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

ANEXO IV

LEI N.º 191 DE 04 DE MARÇO DE 2002

TABELA DE PADRÕES SALARIAIS DOS CARGOS EFETIVOS
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

GRUPO HIERÁQUICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA	PADRÃO SALARIAL
I NÍVEL SUPERIOR	Professor II Com especialidade na área	200:00h	220,00
II Cargos de magistério pedagógico	Professor I	200:00h	180,00



LEI N.º 192/2002.
De 15 de Abril de 2002.

“Modifica a Lei n.º 152/99 sobre a Estruturação da Administração do Município de São Francisco. Cria a Secretaria de Controle Interno e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO, ESTADO DE SERGIPE, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - O inciso II, do art. 3º, da Lei n.º 152 de 2 de agosto de 1999, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 3º

(...)

II – Órgãos de Natureza instrumental

- a) *Secretaria Municipal de Administração;*
- b) *Secretaria Municipal de Finanças;*
- c) *Secretaria de Controle Interno.*

Art. 2º - Excluem-se os incisos VII, VIII, e IX do Art. 10 da Lei 152/99.

Art. 3º - Insere-se a Seção XIII no capítulo III da Lei 152/99 com a seguinte redação:

Seção XIII

Da Secretaria de Controle Interno

Art. 57 A. *É da Competência da Secretaria de Controle Interno:*

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento Municipal;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e a exigência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do município;

IV – Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;

V – Aperfeiçoar a gestão pública, nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas;

VI – Subsidiar o Poder Legislativo, o Tribunal de Contas e o Ministério Público na fiscalização da Lei Complementar Federal n.º 101/2000, especialmente no que se refere a:

- a. Alcance das metas estabelecidas na LDO;*
- b. Medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da Lei;*
- c. Providências tomadas conforme dispositivo legal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;*
- d. Destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos.*

VII – Fiscalizar os atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Municipal;

VIII – Normalizar, sistematizar e padronizar os sistemas operacionais dos órgãos e das unidades da Administração Municipal;

IX – Consolidar interna, trimestral, nas áreas, contábil, financeira, patrimonial e operacional, nas unidades administrativas sob o seu controle, remetendo relatório ao Tribunal de Contas;

X – Prestar assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos relativos ao Controle Interno;

XI – Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão fiscal, conforme estabelecimento na Lei Complementar n.º 101/2000 bem como o seu cumprimento no âmbito de suas competências.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO/SE, em 15 de Abril de 2002.


AILTON NASCIMENTO
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

LEI Nº 205/2002
DE 26 DE NOVEMBRO DE 2002

Dispõe sobre o sistema de cargos e salários do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal da cidade de São Francisco, Estado de Sergipe.
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO SISTEMA DE CARGOS E SALÁRIOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 – O Sistema de Cargos e Salários do Poder Executivo Municipal é instituído neste regulamento que compreende as atribuições e responsabilidade de seus funcionários e as respectivas remunerações.

Art. 2 – Para fins do presente Regulamento entende-se por :

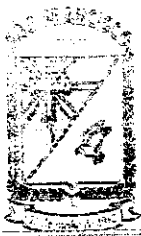
I – Cargo – O conjunto de deveres e responsabilidades cometidas em caráter não transitório, a funcionário com denominação própria e cujo exercício corresponde a determinada faixa salarial;

II – Grupo Hierárquico – é o agrupamento de cargos com o mesmo nível de dificuldades e a mesma faixa salarial;

III – Faixa Salarial – é o conjunto de níveis salariais que compõe um grupo hierárquico, onde são fixados os salários máximos e mínimos ;

IV – Nível Salarial – é o valor fixado na escala salarial de um grupo hierárquico ;

V – Função de Confiança – é o conjunto de deveres, tarefas e responsabilidades cometidas aos funcionários em caráter temporário, por emprego de chefia a que corresponde uma gratificação não incorporável aos salários do cargo;



ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

VI – Gratificação de Exercício – é a retribuição em dinheiro paga pela Prefeitura Municipal aos funcionários do quadro de pessoal de outros órgãos ou entidades, postos à disposição desta Prefeitura;

VII – Remuneração – é a soma do salário, gratificação de função, incentivos funcionais do empregado;

VIII – Quadro de Pessoal – é a responsabilidade qualitativa e quantitativa de todos os cargos efetivos e funções de confiança da prefeitura, relacionadas com os respectivos salários;

IX – Admissão – é o ato pelo qual a autoridade competente do município, autoriza o ingresso no quadro de pessoal de candidatos aprovados em concurso público devidamente habilitado para preencher certo cargo;

X – Designação – é o ato pelo qual o Prefeito Municipal formaliza a escolha de pessoal para ocupar as funções de confiança, dentre funcionários do quadro efetivo do Poder Executivo Municipal;

XI – Nomeação – é o ato pelo qual o Prefeito Municipal, formaliza a escolha e pessoal para os cargos comissionados do Poder Executivo Municipal;

XII – Exoneração – é o ato pelo qual o Prefeito Municipal, demite os seus funcionários observando a ampla defesa contida em seu Estatuto;

XIII - Tabela Salarial – é o conjunto de níveis e faixas salariais fixadas para os diversos grupos hierárquicos que compõe o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II
DA REMUNERAÇÃO

Art. 3 – Fica instituída as seguintes tabelas de salários e gratificações, anexas a este Regimento que comporão a Estrutura de Remuneração dos funcionários do Poder Executivo Municipal.

I – Tabela de Salários dos Cargos Comissionados e Função de Confiança;

II – Tabela de Salários dos Cargos Efetivo, Grupo Ocupacional, Pessoa Civil.

CAPÍTULO III
DA ADMISSÃO

Art. 4 – A admissão de funcionários do Poder Executivo Municipal, será precedida mediante concurso público, de conformidade com o artigo 37 item II da Constituição da Republica Federativa do Brasil.



ESTADO DE SERGIPE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

PARÁGRAFO ÚNICO - O funcionário ao ser admitido no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, será enquadrado no nível inicial de cada faixa salarial correspondente ao grupo Hierárquico do seu cargo.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 5 – A progressão Funcional do Poder Executivo Municipal, dar-se-á através de promoção por antigüidade.

Art. 6 – A Promoção por antigüidade será concedida ao funcionário após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, desde que :

I – Não lhe tenha sido aplicada a penalidade de suspensão;

II – Não haja faltado ao trabalho sem motivo justificado por mais de 10 (dez) vezes, no interstício da promoção.

CAPÍTULO V DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 7 – O adicional por tempo de serviço, será concedido ao funcionário enquadrado no Sistema de Cargos e Salários do Poder Executivo Municipal, por triênios de efetivo exercício.

PARÁGRAFO ÚNICO – O adicional de que se trata o presente artigo corresponderá a 5% (cinco por cento) do salário efetivo por triênio, não podendo ultrapassar de 10 (dez) triênio, e após este período terá direito a 1/3 dos seus vencimentos.

Art. 8 – Ao pessoal requisitado com ônus para órgão de origem, poderá ser atribuída a critério do Chefe do Executivo Municipal, uma gratificação de até 80% (oitenta por cento) do que ele recebe em seu órgão de origem.

TÍTULO II DAS DIPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9 – Os cargos de provimento em comissão das Secretarias Municipais, bem como os demais cargos comissionados, ~~serão~~ de livre escolha do Prefeito Municipal e por ele nomeado.

Art. 10 – Fica criado um regime único de todos os empregados do município, denominado Funcionário Público Civil Municipal Categoria Estatutária.

Art. 11 – O empregado da Prefeitura Municipal colocado à disposição de outros poderes e/ou, será enquadrado na nova Estrutura Salarial, independente de retorno as suas atividades.



ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

Art. 12 – Para o enquadramento dos atuais empregados nos cargos previstos no presente Sistema de Cargos e Salários, será observado o nível de escolaridade de cada empregado.

Art. 13 – O provimento dos cargos comissionados do poder Executivo Municipal será efetuado por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 14 – O quadro de cargos comissionados e função de confiança do Poder Executivo Municipal são os constantes do anexo II desta Lei sendo que a denominação se encontra contida na Lei nº 124 de 28/06/96, da Lei nº 152 de 27/08/99, e da Lei nº 166 de 15/02/2001.

Art. 15 – O provimento das funções de confiança será efetuada através de Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 16 – Os valores atribuídos aos cargos comissionados, cargos efetivos e/ou funções de confiança poderão ser majorados em até 100% (cem por cento) a título de gratificação de permanência.

Art. 17 – Ficam criados os quadros anexos que fazem parte integrante desta Lei.

Art. 18 – Os casos omissos a este Regulamento serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 19 – Ao ocupante do cargo efetivo, fica assegurado a percepção integral do cargo comissionado ou e função de confiança.

Art. 20 – Fica atribuído ao ocupante do cargo efetivo de área de ~~saúde~~ em percentual de 20% a título de insalubridade desde que estejam trabalhando em área insalubre.

Art. 21 – Fica atribuído ao ocupante de cargo efetivo ~~vigilância~~ ou guarda municipal e motorista em percentual de 20% a título de periculosidade.

Art. 22 – As gratificações determinadas no art. 20, 21 e 22 desta Lei será ~~calculada~~ somente no ~~salário~~ base do funcionário e só serão pagos em efetivo exercício do cargo, e não serão incorporados.

Art. 23 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

São Francisco (SE), 26 de Novembro de 2002


AILTON NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

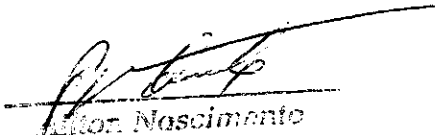
ANEXO I

LEI N.º 205/2002

DE 26 DE NOVEMBRO DE 2002

QUADRO DE PESSOAL GRUPO OCUPACIONAL PESSOAL CIVIL

N.º DE ORDEM	GRUPO HIERÁRQUICO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	SALÁRIO
01	I - Nível Superior	Médico Clínico-Geral	01	600,00
		Dentista	01	
		Enfermeiro	01	
		Assistente Social	01	
02	II - 2º Grau Completo	Técnico em Contabilidade	02	300,00
		Assistente Administrativo	06	
		Fiscal de Tributos	02	
		Digitador	02	
03	III - 1º Grau Completo	Almoxarife	01	250,00
		Auxiliar Administrativo	10	
		Auxiliar de Enfermagem	06	
		Motorista	10	
		Fiscal de Obras	01	
		Fiscal de Serviços Urbanos	01	
		Fiscal de Feira Livre	01	
04	IV - Nível Elementar	Pedreiro	01	200,00
		Pintor	01	
		Eletricista	01	
		Encanador	01	
		Varredor de Rua	10	
		Calceteiro	01	
		Merendeira	30	
		Servente -	30	
		Vigia	30	


Altair Nascimento
Prefeito Municipal

**LEI N.º 205/2002**

DE 26 DE NOVEMBRO DE 2002

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFLANÇA

[Signature]
Ailton Nascimento
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

SEÇÃO VII

Da Readaptação

CAPÍTULO II

Da Vacância

CAPÍTULO III

Da Remoção e da Redistribuição

CAPÍTULO IV

Da Remoção

CAPÍTULO V

Da Redistribuição

TÍTULO III

Dos Direitos e das Vantagens

CAPÍTULO I

Do Vencimento e da Remuneração

SEÇÃO

Do Vencimento

SEÇÃO I

Do Vencimento

CAPÍTULO II

Das Vantagens

CAPÍTULO III

Das Indenizações

CAPÍTULO IV

Das Gratificações

SUBSEÇÃO I

Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento

SUBSEÇÃO II

Da Gratificação Natalina

SEÇÃO III

Dos Auxílios pecuniários

SEÇÃO IV

Dos Adicionais



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

Do Adicional por Tempo de Serviço

Dos Adicionais de Insalubridade, periculosidade e Atividades Penosas

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Do Adicional Noturno

Do Direito de Petição

Do Regime Disciplinar

Dos Deveres

Das Proibições

Da Acumulação

Das Responsabilidades

Das Penalidades

Do Processo Administrativo Disciplinar

Da Sindicância

Do Afastamento Preventivo

Do Processo e do Procedimento

Da Instauração e da Citação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

LEI Nº 300/2012
De 27 de Março de 2012

Altera os vencimentos e inclui cargo comissionado no quadro de cargos constante no anexo II da Lei 205/2002, conforme especifica, e dá outras providências.

Ailton Nascimento, Prefeito Municipal de São Francisco,
Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais,

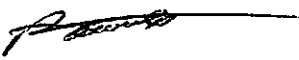
Faz Saber, que a Câmara de Vereadores de São Francisco, votou, aprovou o Projeto de Lei n. 02.2012, e eu sanciono e promulgo seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o anexo II da Lei Municipal 205/2002, reajustando os vencimentos e incluindo o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, de forma que referido anexo passa a vigorar conforme anexo I, parte integrante da presente Lei.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Francisco/Se, 27 de Março de 2012.


Ailton Nascimento

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

ANEXO I

LEI Nº 300/2012

DE 27 DE MARÇO DE 2012

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SALÁRIO
01	Procurador Geral do Município	PM-I	01	1.250,00
02	Assessor Jurídico	ASS-I	01	950,00
03	Assessor Especial	ASSE-I	04	720,00
04	Assessor Técnico Administrativo	CC-I	03	710,00
05	Coordenador de Vigilância Sanitária	CC-II	01	700,00
06	Diretor de Estabelecimento Educacional	CC-III	07	622,00
07	Chefe de departamento	CC-III	25	622,00
08	Assessor de Apoio Operacional	CC-III	10	622,00
09	Chefe de Serviços Sanitários	CC-III	02	622,00
10	Secretário de Escola	CC-III	01	622,00
11	Diretor de Transporte	CC-III	01	622,00
12	Coordenador de Ensino	CC-III	02	622,00
13	Orientador Pedagógico	CC-III	01	622,00
14	Assessor de Meio Ambiente	CC-III	02	622,00
15	Assessor de Projetos e Planejamentos	CC-III	02	622,00
16	Assessor de Assuntos Políticos e Parlamentares	CC-III	02	622,00
17	Assessor de Comunicação Social	CC-III	01	622,00
18	Chefe de Fiscalização e Vigilância de Campo	CC-IV	03	622,00
19	Chefe de Fiscalização de Obras	CC-IV	01	622,00
20	Chefe de Tributos	CC-IV	01	622,00
21	Chefe de UMC	CC-IV	01	622,00
22	Chefe da Junta de Serviço Militar	CC-IV	01	622,00
23	Chefe de Divisão	CC-IV	06	622,00
24	Assessor de Ação Social	CC-IV	01	622,00
25	Fiscal de Vigilância Sanitária	CC-IV	02	622,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

**LEI N.º 301/12
de 27 de Março de 2012.**

"Dispõe sobre a criação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, e dá outras providências."

Ailton Nascimento, **Prefeito Municipal de São Francisco**,
Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais,

Faz Saber, que a Câmara de Vereadores de São Francisco, votou, aprovou o Projeto de Lei nº 03.2012 e eu sanciono e promulgo seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica criada a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, órgão de apoio, incentivo e execução de atividades de difusão das manifestações culturais da comunidade de São Francisco.

Artigo 2º - À **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, competem as seguintes atribuições:

I - Planejar, promover, organizar e sistematizar as atividades culturais no município;

II. Formular e desenvolver a Política Municipal de Cultura, coordenando e incentivando a realização de atividades culturais, com ênfase para as manifestações populares de cultura;

III. Buscar e/ou prestar colaboração técnica e financeira às instituições públicas ou privadas de modo a estimular as iniciativas culturais, mediante termos de convênios, acordo e/ou assemelhados, objetivando dotar o nosso município de infraestrutura adequada para a realização e divulgação das qualidades culturais, do povo de São Francisco-SE;

IV. Organizar, promover, apoiar, incentivar e divulgar as manifestações culturais da comunidade desta municipalidade;

V. Elaborar, orientar, executar e fiscalizar as práticas culturais e de Turismo;

VI. Programar, manter e desenvolver a autosuficiência do patrimônio cultural, por atividades diretamente exploradas ou através de concessões, permissões ou arrendamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

VII. Articular-se com entidades e organismos públicos e/ou particulares, com vista à promoção de atividades que incrementem a cultura;

VIII. Propor a instituição e dimensionamento de áreas especiais de interesse cultural e Turístico;

IX. Estabelecer parcerias com instituições de Ensino Superior Público ou Privado, com vistas a fomentar a pesquisa e produção científica no âmbito cultural;

X. Zelar pelo pleno funcionamento da Biblioteca Municipal, dotando-a de acervo bibliográfico à altura das necessidades dos estudantes, leitores e de toda a nossa comunidade, bem como implantar uma rede de bibliotecas em nosso Município.

XII. Implantar Casas de Cultura, cujo funcionamento possa propiciar à população acesso às aulas de música, pintura, dança, teatro, etc.

XIII. Realizar festivais de música, teatro, literatura, entre outros, apoiando a publicação e divulgação dos trabalhos dos artistas locais.

XIV. Realizar eventos que resgatem o orgulho da população pela celebração das datas importantes, principalmente a do aniversário da nossa cidade e incentivem o Turismo local.

XV. Elaborar revistas e materiais informativos das atividades desenvolvidas pela Prefeitura.

XVI. Destacar as riquezas ecológicas e turísticas de nosso município, com o objetivo de fazer do turismo mais uma fonte de geração de renda e de intercâmbio cultural com outras comunidades.

Artigo 3º - Integra a estrutura da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA o Departamento de Cultura, com as seguintes atribuições:

I - Execução da política municipal direcionada à cultura

II - Administração dos recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de cultura;

III - Organização, manutenção e supervisão de bibliotecas, salas de leitura, centros culturais, museus, teatros e outras instituições da Prefeitura do Município de São Francisco voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras e bem assim à difusão e à promoção cultural;

IV - Proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;

V - Promoção de atividades culturais, artísticas e folclóricas, respeitando-se a liberdade de criação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

Artigo 4º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, compreenderá os seguintes cargos:

I - 01 Secretário de Cultura:

II - 02 Assessores de Cultura:

- a) Planejar, organizar as atividades culturais no município;
- b) Orientar, executar e fiscalizar as atividades ligadas ao desenvolvimento da Cultura e Tradição local;
- c) Coordenar os serviços diretamente ligados a esta Secretaria para o melhor desenvolvimento das atividades culturais;
- d) Zelar pelo patrimônio cultural do município.

III - 01 chefe de departamento:

- a) Acompanhar diretamente a aplicação das políticas de públicas de cultura em nosso município;
- b) Realizar outras atividades inerentes ao cargo e determinadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

Artigo 5º - O cargo de Assessor de Cultura e Chefe de departamento são de livre nomeação do Prefeito Municipal e terá seus proventos regulados pela Lei 206/2002, lei dos servidores públicos do Município de São Francisco.

Artigo 6º - Em virtude da Criação da Secretaria Municipal de Cultura, fica extinto o Setor de Cultura integrante da estrutura administrativa da antiga Secretaria de Educação e Cultura, a qual, a partir da presente lei se denominará Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 7º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, passa a ser **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, alterando-se, em consequência, todos os dispositivos legais em que consta a denominação anterior, a exemplo dos artigos 18 e 20 da Lei 152/99.

Artigo 8º - As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão a conta de dotação própria orçamentária abrindo-se o crédito suplementar quando se fizer necessário.

Artigo 9º - Fica autorizada a estipulação de dotação orçamentária para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** nos próximos Orçamentos a serem aprovados após a promulgação e publicação desta Lei

Artigo 10º - Ficam criados no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, de que trata a Lei nº 205/2002,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

e alterações, como lotação na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, os seguintes cargos:

Denominação	Símbolo	Quantidade	Salário
Secretário Municipal de Cultura	CNE	01	R\$ 1.500,00
Assessor de Cultura	CC III	02	R\$ 622,00
Chefe de Departamento	CC II	01	R\$ 622,00

Artigo 11º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroagidos a partir de 01 de Fevereiro de 2012.

São Francisco, 27 de Março de 2012.


AILTON NASCIMENTO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

LEI Nº 313 /2013

DE 09 DE ABRIL DE 2013.

*Cria a Secretária Municipal Geral de Governo
e, da outras providencias.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO, ESTADO DE SERGIPE:

Faço saber que a Câmara Municipal de São Francisco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º- Fica criada como integrante da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Francisco, a Secretária Municipal Geral de Governo, com símbolo CC-I.

Art.2º- A Secretaria Geral de Governo é o órgão de assessoramento ao Prefeito, nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação e acompanhamento do planejamento municipal, além de dar o apoio administrativo necessário às atividades do Gabinete, sendo elo de articulação com as demais Secretárias Municipais e, Órgãos de Governo na esfera Estadual e da Federal.

Art. 3º- A Secretária Geral de Governo atuará no acompanhamento da execução de programas e projetos prioritários da Administração Pública Municipal, competindo-lhe especialmente:

I - encaminhar os pedidos de informações, ordens e deliberações do Prefeito a demais Secretárias Municipais;

Praça Santos Sobrinho, nº 246 – centro – São Francisco/SE
CNPJ: 13.118.435/0001-87
CEP: 49945-000

Acleverton Santos Nascimento
Assessor Técnico Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
CONFERE COM O ORIGINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

- II - Convocar e coordenar reuniões com todas as Secretárias Municipais, visando a integração e cooperação para formação de uma gestão integrada;
- III- Acompanhar a criação, planejamento e execução de Projetos Municipais no âmbito de todas as Secretárias Municipais, emitindo relatório trimestral ao Prefeito;
- IV- realizar estudos, pesquisas, seções econômicas e físico geográficos com vistas ao desenvolvimento do Município e formação de banco de dados;
- V- participar, como assessoria permanente, na elaboração de programas, planos e projetos do Município, em especial o conjuntos de leis que estabelecem as ações de governo (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);
- VI- acompanhamento das normas publicadas nos diários oficiais, sua interpretação e distribuição as Secretárias Municipais competentes ou Órgãos responsáveis por providências, bem como, catalogar as Leis Municipais;
- VII- Acompanhar e assessorar o Gestor Municipal em reuniões, fórum e missões oficiais do Município, devendo, por conseguinte apresentar por meio de circular, as deliberações, projetos, legislações e orientações correlatas provenientes desses eventos as Secretárias Municipais competentes ou que estejam ligadas ao assunto posto em apreciação nesses eventos.
- VIII- Dirimir conflito entre Secretárias Municipais, no tocante ao âmbito de competência, interpretando e orientando juntamente com o Setor Jurídico a Legislação Municipal;
- IX- Assessorar e apoiar o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, à Assembléia Legislativa e, principalmente, da Câmara Municipal.
- Levartton Santos Nascimento*
Assessor Técnico Administrativo

Praça Santos Sobrinho, n° 246 – centro – São Francisco/SE
CNPJ: 13.118.435/0001-87
CEP: 49945-000





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

Vereadores, nos assuntos relacionados a projetos de leis, indicações, pleitos, Resoluções, Decretos e Portarias, entre outros atos normativos de interesse do Poder Executivo Municipal;

Art. 4º - O Secretário Municipal Geral de Governo convocará reuniões trimestrais de todas as Secretarias Municipais, onde serão apresentados os projetos em execução e, serão apresentadas propostas de projetos que deverão ser criados no âmbito do Município.

Parágrafo Único – O Secretário Municipal Geral de Governo emitirá relatório ao Prefeito, contendo a situação financeira, estrutural e, de gestão de todas as Secretarias Municipais.

Art. 5º - As dotações Orçamentárias para execução desta Lei, são fixadas na Lei Orçamentária Anual, podendo ser remanejadas ou suplementadas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, salvo seus efeitos financeiros que retroagem a primeiro de março de 2013.

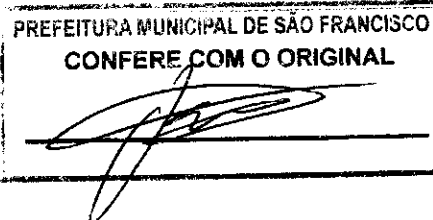
Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de São Francisco- SE, 09 de abril de 2013.

Manoel Vieira da Silva Filho
MANOEL VIEIRA DA SILVA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

Cleverton Santos Nascimento
Assessor Técnico Administrativo

Praça Santos Sobrinho, nº 246 – centro – São Francisco/SE
CNPJ: 13.118.435/0001-87
CEP: 49945-000





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

LEI Nº 314/2013

DE 09 DE ABRIL DE 2013

Extingue a Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e, *da outras providencias.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO, ESTADO DE SERGIPE:

Faço saber que a Câmara Municipal de São Francisco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º- Fica extinta a Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos, integrante da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Francisco, tombada sob o símbolo CC-I.

Art.2º- A estrutura administrativa, de pessoal e financeira da extinta Secretária de Assuntos Jurídicos, será incorporada a Procuradoria Geral do Município.

Art. 3º- As dotações Orçamentárias da extinta Secretária Municipal, fixadas na Lei Orçamentária Anual, podendo ser remanejadas ou suplementadas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de São Francisco- SE, 09 de abril de 2013.

Manoel Vieira da Silva Filho
Manoel Vieira da Silva Filho
PREFEITO MUNICIPAL

Jilcleverton Santos Nascimento
Jilcleverton Santos Nascimento
Assessor Técnico Administrativo

Praça Santos Sobrinho, nº 246 – centro – São Francisco/SE
CNPJ: 13.118.435/0001-87
CEP: 49945-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
CONFERE COM O ORIGINAL

[Assinatura]