



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

LEI Nº 450 DE 10 DE MARÇO DE 2017

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAU, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições constantes na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º Integram a Estrutura Administrativa Municipal de Santana do Mundaú, os seguintes órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal:

I –Órgãos de Direção Geral

I.1 - Gabinete Do Prefeito

I.2 – Gabinete do Vice-Prefeito

I.3 - Procuradoria Do Município

I.4 - Controladoria Geral Do Município

II – Órgãos da Administração Geral

II.1 - Secretaria Municipal De Gestão Publica

II.2 - Secretaria Municipal De Infraestrutura, Obra e Urbanismo

II.3 - Secretaria Municipal De Educação e Cultura

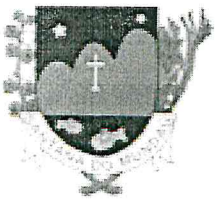
II.4 - Secretaria Municipal De Assistência Social

II.5 - Secretaria Municipal De Saúde

II.6 - Secretaria Municipal De Administração e Finanças

II.7 - Secretaria Municipal De Esportes

II.8 - Secretaria Municipal De Transporte



II.9 - Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

III – Órgãos Consultivos e de Cooperação

III.1 - Conselhos Municipais

III.2 - Conselho Tutelar

TÍTULO II **DA COMPETÊNCIA E CONSTITUIÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS**

CAPÍTULO I **DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 2º Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - prestar auxílio burocrático ao Prefeito;

II - pesquisar e coligir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;

III - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;

IV - preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;

V - assistir ao Prefeito em suas relações com os Municípios, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;

VI - organizar as audiências do Prefeito, selecionando os pedidos e coligir subsídios para a compreensão do histórico dos assuntos de maneira a permitir-lhe a análise e decisão final.

VII - manter amplo, efetivo e estrito relacionamento com os órgãos jornalísticos (jornais, revistas, emissoras de rádio e de televisão), cidades da região e jornais de maior circulação no Estado;

VIII - divulgar os atos administrativos, sociais e oficiais da Administração Municipal na imprensa escrita, falada e televisiva, incluindo os órgãos da Administração Indireta e conveniados;

IX - divulgar na imprensa escrita, falada e televisiva, através de “realease” (noticiários com caráter de publicação gratuita), as atividades da Administração Municipal, incluindo o Gabinete, Secretarias, Fundações e órgãos conveniados;

X - redigir textos, notas e documentos de interesse do Município e providenciar sua divulgação nos meios de comunicação;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

XI - realizar o serviço de cerimonial, coordenando cerimônias de inauguração de obras eventos ou atividades político-administrativas do Prefeito;

XII - editar, periodicamente, jornais, revistas e publicações diversificadas, com a finalidade de dar conhecimento a população das obras e feitos da Administração;

XIII - assessorar o Prefeito e Secretários Municipais na confecção de notas oficiais, quando solicitado;

XIV - coordenar entrevistas coletivas do Prefeito;

XV - desenvolver trabalhos periódicos visando a boa imagem pública, tanto do Prefeito como de sua Administração.

Art. 3º Compõem o Gabinete do Prefeito os seguintes órgãos auxiliares:

1 - Gabinete do Prefeito:

1.1 - Chefia de Gabinete:

1.1.1. - Assessoria Executiva;

1.1.2. - Assessoria de Relações Institucionais;

1.2.3. - Assessoria de Imprensa;

1.2.4. - Assessoria Adjunta;

CAPÍTULO II
DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 4º. A Procuradoria do Município será regulamentada por lei específica, inclusive quanto a remuneração dos cargos.

CAPÍTULO III
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º A Controladoria Geral do Município será regulamentada por lei específica, salvo quanto a remuneração dos cargos, que se fará por esta lei.

Parágrafo único. O controlador interno ocupará cargo comissionado especial II (CCE 2), com subsídio do correspondente a 60% (sessenta por cento) do subsídio de vice-prefeito do município de Santana do Mundaú.

CAPÍTULO IV
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

Art. 6º A competência, a estrutura, a organização e o funcionamento dos Conselhos Municipais são as estabelecidas nas respectivas leis municipais que os criaram e nos regulamentos próprios.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - responder pelas atividades ligadas à administração geral do Município;

II - preparar e providenciar o registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

III - promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;

IV - preparar processos administrativos de nomeação, admissão, designação, exoneração, licenças, e outros correlatos ao desenvolvimento das funções por servidores públicos e contratados;

V - preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado, podendo terceirizar tal atribuição;

VI - preparar projetos de leis, decretos, portarias e orientações normativas;

VII - administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de carreira, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Administração Municipal, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;

VIII - organizar e manter atualizados os documentos funcionais e registros relativos ao pessoal do Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, bem como dos que exercem cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo;

IX - estudar, elaborar, coordenar e controlar as atividades do sistema de racionalização administrativa do Município;

X - promover contatos com os diversos órgãos da Administração Municipal, a fim de implantar e coordenar medidas referentes à execução das atividades de desenvolvimento organizacional;

XI - estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Administração Municipal, bem como promover a instituição de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Administração Municipal;

XII - estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração Municipal;

XIII - manter vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da Administração Municipal, durante o expediente e fora dele, com o auxílio da Guarda Municipal;

XIV - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Administração Municipal;

XV - proceder ao assentamento da vida funcional dos servidores bem como a apuração e controle de tempo de serviço, para fim de direito;

XVI - orientar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;

XVII - proceder a baixa, venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;

XVIII - preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços, em conjunto com a Procuradoria do Município;

XIX - controlar, através dos meios próprios, a entrada, saída e estoque de material administrativo, sem prejuízo das responsabilidades das demais secretarias municipais;

XX - zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Administração Municipal, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários, em conjunto com outras secretarias municipais;

XXI - executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades, de acordo com a política de pessoal adotada;

XXII – planejar e organizar o arquivamento de processos administrativos;

XXIII - identificar as necessidades de treinamento e manter registros dos programas de formação e de treinamento realizados, incluindo participantes, custos, graus obtidos e outros dados pertinentes;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

XXIV - receber, registrar e distribuir, quando for o caso, requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, fornecendo ao interessado o respectivo recibo, bem prestando informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados;

XXV - coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Administração Municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Administração Municipal;

XXVI - administrar os serviços de telefonia fixa, telefonia móvel, água e energia elétrica;

XXVII – promover a apuração imediata, através de sindicâncias ou processo disciplinar, quando tiver ciência de irregularidade no serviço público;

XXVIII – dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades das comissões de sindicância e disciplinar;

XXIX - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar o fornecimento de serviços e material de expediente, limpeza, copa, e outras necessários ao desenvolvimento da atividade administrativa.

XXX - coordenar e executar a contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária da Administração Direta do Município e a sua consolidação com a contabilidade da Administração Indireta e do Poder Legislativo;

XXXI - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Administração Direta e Indireta e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

XXXIII - promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

XXXIV - incumbir-se do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores;

XXXV - promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunais de Contas da União e do Estado;

XXXV - elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

XXXVI - prestar assessoria ao prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeiro de interesse do Município e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo Município, e aos Órgãos Públicos da Administração local, nos assuntos fazendários, e promover gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras atividades;

XXXVII - efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa;

Art. 8º Compõem a Secretaria Municipal de Administração e Finanças os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário Municipal de Administração e finanças:

1.1 – Chefia de Gabinete;

1.1.1 - Assessoria de Gabinete;

1.1.2. -Assessoria Executiva;

1.1.3 - Assessoria Adjunta;

1.2 – Departamento Administrativo;

1.2.2 – Diretoria de Departamento de Recursos Humanos e Serviços;

1.2.3 – Diretoria de Departamento de Suprimentos, Compras e Contratos;

1.2.4 – Diretoria de Departamento de Almoхарifado e Patrimônio;

1.2.5 – Diretoria de Departamento de Pagamento de Pessoal;

1.2.6 – Gerência Executiva de Recepção, Protocolo e Arquivo;

1.3 - Departamento de Contabilidade e Finanças;

1.3.1 - Diretoria de Departamento de Tributos, Outras Receitas, Despesas, e Fiscalização;

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 9º. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar municipal em consonância com os objetivos da política educacional do Ministério da Educação;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

II - manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas, objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do Município;

III - dinamizar o ensino fundamental, zelando pelo cumprimento de sua obrigatoriedade para os escolares na faixa etária de 6 (seis) a 14(quatorze) anos, bem como cuidar e desenvolver a educação infantil de 0(zero) a 5 (cinco) anos;

IV - promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;

V - promover a assistência ao educando carente, no que se refere à distribuição da merenda e a assistência sócio-pedagógica;

VI - disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão e fiscalizar o cumprimento de suas atribuições;

VII - promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;

VIII - melhorar e adequar à rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como a sua expansão, se necessário;

IX - incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;

X - aplicar e controlar as verbas especificamente destinadas à Educação, como também prestar contas;

XI - promover e incentivar a assistência pré-escolar, combatendo a desnutrição e proporcionando recreação sadia à formação de bons hábitos;

XII - superintender a aquisição, a guarda e a distribuição de material administrativo e didático, bem como controlar o seu consumo e utilização;

XIII - manter e atualizar a Biblioteca Pública Municipal e, se necessário, criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil;

XIV - elaborar, ouvidos os órgãos próprios, os planos municipais de educação;

XV - coordenar ou executar programas e projetos educacionais no Município, principalmente aqueles que envolvam programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

XVI - submeter, semestralmente, ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Educação, o relatório das atividades do órgão;

XVII - entrosar com os demais órgãos para o adequado planejamento do ensino bem como controlar os seus resultados;

XVIII - articular permanentemente com as Secretarias Municipais para tratar de assuntos relativos à Educação;

XIX - executar projetos de capacitação de recursos humanos;

XX - administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Valorização do Magistério, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

XXI – Apoiar Programas de Formação Cultural, apoiando financeiramente a realização de cursos e oficinas, ou pela concessão de bolsas de estudo;

XXII- Apoiar a manutenção de grupos artísticos;

XXIII- Apoiar a manutenção, reforma e ampliação de espaços culturais;

XXIV- Apoiar projetos de difusão cultural, podendo tratar-se de turnês artísticas, realização de Festivais, mostras ou circuitos culturais ou apresentação de artistas;

XXV- Apoiar pesquisas acerca da produção, difusão, comercialização ou recepção das atividades culturais;

XXVI- Apoiar projetos de produção de bens culturais.

Art. 10. Compõem a Secretaria Municipal de Educação e Cultura os seguintes órgãos auxiliares:

1 - Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura:

1.1 -Chefia de Gabinete;

1.2 - Assessoria de Gabinete;

1.3 - Assessoria Executiva;

1.4 - Assessoria Adjunta;

2 - Departamento de Cultura

2.1 - Diretoria de Departamento



2.2 - Coordenação de Eventos e Técnica de Estruturação;

3 - Departamento de Educação

3.1 - Diretoria de Gestão

3.1.1. Setor Contábil

3.1.2 Setor de Programas Educacionais

3.1.3. Setor de Recursos Humanos

3.2 - Diretoria de Ensino

3.2.1. Setor de Inspeção, Registro e Censo Escolar

3.2.2. Setor de Educação Básica

3.2.2.1. Serviço de Ensino Infantil

3.2.2.2. Serviço de Ensino Fundamental

3.2.2.3. Serviço de Educação de Jovens e Adultos

3.2.2.4 Direções Escolares

3.2.2.4.1 Secretarias Escolares

3.2.3. Setor Pedagógico

CAPITULO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – planejar, sistematizar e colocar em execução as políticas, estratégias, processos, estruturas e métodos, baseados na promoção, proteção e recuperação da saúde, a fim de dar assistência à população, no âmbito do município, compreendendo as seguintes atribuições:

a) intensificar políticas que promovam a qualidade de vida da população, através da melhoria da gestão, do acesso e da qualidade das ações e serviços de saúde, observando os princípios doutrinários do SUS de Universalidade, Equidade e Integralidade;

b) coordenar e articular ações de promoção, prevenção e recuperação de doenças e agravos no âmbito da atenção básica;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

h) proceder investigação epidemiológica de casos notificados, surtos e óbitos por doenças específicas;

i) proceder busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, inclusive laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros, existentes no território municipal;

j) monitorar a qualidade da água para consumo humano, incluindo ações de coleta e provimento dos exames físico, químico e bacteriológico de amostras, em conformidade com a normatização federal;

k) coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

l) executar ações básicas de vigilância sanitária, em conjunto com o Serviço de Vigilância Sanitária do Município;

m) gerenciar os sistemas de informação epidemiológica, no âmbito municipal;

IV - planejar, programar, controlar, regular e avaliar as ações e serviços assistenciais de saúde no âmbito do Município;

V - conduzir e executar os serviços da Secretaria, incluindo as operações financeiras e contábeis do Fundo Municipal de Saúde, segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VI – atuar de forma articulada e integrada com os órgãos que integram o SUS no âmbito Estadual e Federal e com as demais unidades que compõem a Estrutura Administrativa do Município, no sentido de atender as suas atribuições e competências;

VII – propor e manter convênios com instituições de saúde, com o Estado e a União para a execução de políticas, campanhas e programas de saúde, visando ao bom desenvolvimento dos serviços e ações de Saúde.

Parágrafo único. As competências estabelecidas nos incisos acima poderão ser executadas em caráter suplementar pelo Estado, por Consórcio de Municípios ou pela União, nas condições pactuadas na Comissão de Intergestores Bipartites.

Art. 12. Compõem a Secretaria Municipal de Saúde, os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário Municipal de Saúde:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

- 1.1 – Chefia de Gabinete;
- 1.2 - Assessoria Técnica de Gabinete;
- 2 – Departamento de Atenção Básica à Saúde
 - 2.1 – Diretoria de Atenção Básica à Saúde
 - 2.1.1 – Coordenadoria de Saúde Bucal
 - 2.1.2 – Coordenadoria de Assistência Farmacêutica
 - 2.1.3 – Coordenadoria do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF
- 3 – Departamento de Vigilância Sanitária
 - 3.1 – Diretoria de Vigilância Epidemiológica
 - 3.1.1 – Coordenação de Vigilância Sanitária
 - 3.1.2 – Supervisão de Endemias
- 4 – Departamento de Planejamento e Gestão em Saúde Pública
 - 4.1 – Coordenadoria de Informática e Central de Processamento de dados

CAPITULO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

I – estabelecer estratégias dedirecionamento da implantação de empreendimentos no Município, induzindo à produção de materiais e serviços adequados às demandas da agricultura e pecuária locais;

II - dimensionar demanda de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da agricultura, pecuária e comércio locais, intermediando, junto aos demais órgãos da Administração Municipal, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;

III - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

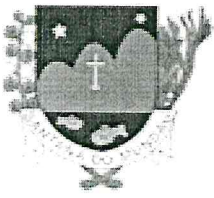
IV - fomentar e desenvolver a livre iniciativa;

V - levantar e interpretar o desempenho da cafeicultura no Município, propondo as ações que julgar necessárias para a sua melhoria;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

- VI - prestar apoio logístico aos agricultores, nos termos do que dispuser a Lei Municipal;
- VII - estabelecer relacionamento interinstitucional para benefício da agricultura e pecuária, observando paratanto, os regulamentos municipais pertinentes;
- VIII - operacionalizar e manter sistema de dados que permita dispor de uma estrutura formal de planejamento, documentação e acompanhamento, associando-se aos programas correlatos do Estado e da União;
- IX - realizar eventos, inclusive em parceria com outros órgãos públicos, que objetivem a incrementação da agropecuária no município;
- X - desenvolver e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico para a produção agropecuária no município;
- XI - levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;
- XII - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária;
- XIII - acompanhar a execução de projetos agropecuários no Município, participando de sua avaliação;
- XIV - compatibilizar a execução de projetos agropecuários, conforme normas e posturas municipais;
- XV - sistematizar a coleta e divulgação de informações sobre a agropecuária municipal e a possibilidade de incrementação do agronegócio no Município;
- XVI - coordenar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades, para implementação da política ambiental no Município;
- XVII - coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;
- XVIII - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração das demais secretarias e dos órgãos ambientais em nível estadual e federal;
- XIX - normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município, em colaboração com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

c) reorientar o modelo assistencial fortalecendo a expansão da atenção básica e os Programas de Saúde da Família (PSF) e Agentes Comunitários de Saúde (PACS);

d) conduzir a política de aquisição e fornecimento de medicamentos da assistência farmacêutica básica;

e) promover, em conjunto com a sociedade, a realização da Conferência Municipal de Saúde e, elaborar o Plano Municipal de Saúde, a Agenda Municipal de Saúde, o Quadro de Metas e Relatórios de Gestão;

f) participar, sob coordenação da Secretaria de Estado da Saúde, da Programação Pactuada e Integrada – PPI Assistencial e do Pacto da Atenção Básica;

g) estabelecer diálogo permanente com o Conselho Municipal de Saúde e com a sociedade.

II – planejar e executar a Vigilância Sanitária no âmbito do Município, por meio do Núcleo de Vigilância Sanitária, compreendendo as seguintes atribuições:

a) observar, na execução de suas atividades, as diretrizes da Política Nacional de Saúde para as ações de vigilância sanitária;

b) participar, em conjunto com o gestor estadual, no âmbito da Comissão Intergestores Bipartite – CIB, na definição da Programação Pactuada Integrada – PPI-VISA para as ações de vigilância sanitária, em conformidade com os parâmetros acordados na Comissão Intergestores Tripartite;

c) executar as Ações de Baixa Complexidade pactuadas com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA/AL e o Estado de Alagoas;

d) participar, em conjunto com os demais gestores municipais e Secretaria Estadual de Saúde, na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, na definição da Programação Pactuada Integrada da área de Vigilância em saúde – PPI-VS, em conformidade com os parâmetros definidos pela Secretaria de Vigilância em Saúde – SVS/MS;

e) gerir os estoques municipais de insumos estratégicos, inclusive com abastecimento dos executores das ações;

f) participar do financiamento das ações de vigilância em saúde, conforme disposições estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

g) notificar as doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, conforme normatização federal e estadual;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

XX – coordenar a elaboração e implementação da política ambiental e de limpeza urbana no Município, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população;

XXI – definir, com o apoio das Secretarias Municipais, a política de limpeza urbana no Município;

XXII - controlar, monitorar e avaliar os recursos naturais do Município;

XXIII - manter convênios com o poder público estadual e federal, tendo como objeto a autorização para elaboração de processos de licenciamento e autorização ambiental de funcionamento;

XXIV - estabelecer critérios para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos urbanos;

XXV - expedir licença ambiental quando da sua competência;

XXVI - manifestar-se mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões de interesse ambiental para a população;

XXV - promover e apoiar a educação ambiental;

XXVI - exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

Art. 14. Compõe a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, os seguintes órgãos auxiliares:

1 - Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

1.1 Assessoria de Gabinete

2 - Departamento de Fiscalização, Comercialização e Abastecimento Agropecuário

2.1 - Diretoria de Mercado Público e Feira Livre

2.2 - Diretoria de Matadouro Público

3 - Departamento de Planejamento, Gestão e Fiscalização Ambiental

3.1 Diretoria de Meio Ambiente

CAPITULO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo:

I - elaborar a programação e executar as atividades relativas à limpeza pública, varrição e remoção de entulho;

II - colaborar com as demais secretarias municipais na elaboração de normas relativas à aprovação de projetos de pavimentação, drenagem e sinalização viária, à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão de área;

III - executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouros públicos;

IV - manter a preservação e manutenção, assim como a incrementação dos parques públicos, praças, jardins e áreas verdes do Município;

V - executar e conservar as obras municipais, assim como os prédios da municipalidade;

VI - construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;

VII - executar os projetos de obras da Administração Municipal, sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;

VIII - executar os serviços da guarda municipal, conforme lei específica;

IX - executar os serviços de vigilância;

X - executar os serviços de abastecimento de água e saneamento básico, supletivamente a esses serviços estipulados em lei específica;

XI - dimensionar demanda de infra-estrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando junto aos demais órgãos da Administração Municipal, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;

XII - analisar os projetos de construção em geral, submetidas à sua apreciação;

XII - analisar os pedidos relativos a usos e ocupações, bem como expedir o competente licenciamento;

XIV - Elaborar estudos e projetos relacionados com o sistema de vias urbanas e vicinais do município;

XV - participar da aprovação de projetos de construção, reforma ou ampliação dos edifícios de uso público ou comunitário, de domínio direto ou indireto da Administração Pública, ou de propriedade privada, bem como as áreas comuns



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

e de circulação das edificações de uso multifamiliar, segundo os padrões e critérios estabelecidos pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quanto à acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais de qualquer natureza, permanentes ou temporárias.

XVI - planejar, executar e avaliar projetos de inclusão social de pessoas com restrição de mobilidade e pessoas portadoras de necessidades especiais, física ou sensorial, em conjunto com as outras Secretarias Municipais.

Art. 16. Compõem a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, os seguintes órgãos auxiliares:

1 - Gabinete do Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

1.1 Assessoria de gabinete

1.2 Assessoria executiva

1.3. Assessoria adjunta

2 – Diretoria Superior de Infraestrutura e Urbanismo

2.1 – Diretoria de limpeza pública, de Iluminação Pública e Posturas

2.1.1 – Supervisão em limpeza pública

2.1.2 – Supervisão de Iluminação Pública

2.1.3 – Supervisão de Posturas

2.2 – Diretoria de abastecimento de água e Saneamento básico

2.3 – Diretoria de Fiscalização de Posturas;

2.4– Diretoria de Vigilância e Guarda Municipal

2.4.1 Supervisão em Vigilância

2.4.2 Supervisão da Guarda Municipal

CAPITULO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Esportes:

I - formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

- II - organizar e promover certames de competições esportivas e recreativas;
- III - realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;
- IV - sediar eventos esportivos;
- V - incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
- VI - implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;
- VII - conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;
- VIII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- IX - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- X - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- XI - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
- XII - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
- XIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
- XIV - formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes coordenando e incentivando a realização de atividades físicas desportivas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;
- XV - buscar e/ou prestar colaboração às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;
- XVI - planejar, organizar e disciplinar as atividades esportivas no município;

Art. 18. Compõem a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário Municipal de Esporte:

1.1 Assessoria de Gabinete



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

1.2 Assessoria executiva

1.3. Assessoria adjunta

2 – Diretoria de Esporte

CAPITULO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

I - executar e coordenar os projetos do sistema de trânsito, transporte coletivo, individual e carga, tráfego e sinalização em consonância com as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e com a legislação que dispõe sobre a Política Municipal do Tráfego, Trânsito e Transporte do Município.

VI - fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população;

X - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município

XI - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;

XII - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;

XIII – dar suporte nas comemorações do Calendário Anual Municipal de Eventos, sempre em consonância com a Secretaria cujas finalidades sejam afins, oferecendo apoio no trânsito e manutenção dos locais onde ocorrerem os eventos;

XIII - elaborar estudos e projetos relacionados com todos os assuntos ligados a transporte, trânsito e tráfego;

Art. 20. Compõem a Secretaria Municipal de Transporte os seguintes órgãos auxiliares:

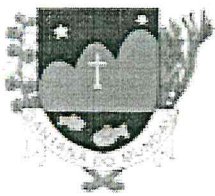
1 – Gabinete do Secretário Municipal de Transporte:

1 .1 Assessoria de Gabinete

1.2 Assessoria executiva

1.3. Assessoria adjunta

2 – Diretoria de Abastecimento de combustível



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

3 – Diretoria de Transportes, Garagem, Estradas e Rodagem;

3.1 – Supervisão de Transportes e Garagem;

3.2 – Supervisão de Estradas e Rodagem;

CAPITULO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Pública:

I - formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com as demais Secretarias Municipais;

II - formular a política de governança institucional, de forma integrada com as demais secretarias, e submetê-la ao Prefeito Municipal;

III - coordenar e integrar institucionalmente a ação de governo;

IV - apoiar o Prefeito Municipal no relacionamento institucional do Poder Executivo com o Poder Legislativo, com os demais Poderes de todos os entes da Federação;

V - coordenar a representação institucional do Município, observadas as diretrizes definidas pelo Prefeito Municipal;

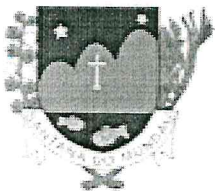
VI - coordenar o processo de padronização, normatização e publicidade dos atos de governo pertinentes à sua área de competência;

VII - coordenar a elaboração da agenda institucional, bem como de documentos oficiais e adotar as providências técnicas do protocolo dos eventos e correspondentes;

VIII - apoiar os órgãos do Sistema de Controle Interno no relacionamento intragovernamental e na relação institucional com os órgãos de controle externo; e

IX - acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;

X - promover as atividades de coordenação político-administrativa da Administração Municipal com os coordenação político-administrativa da Administração Municipal com os munícipes, entidades e associações de classe, bem como, com autoridades federais, estaduais e de outros Municípios;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

XI - exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 22. Compõem a Secretaria Municipal de Gestão Pública os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário Municipal de Gestão Pública:

1.1 Assessoria de Gabinete

1.2 Assessoria adjunta

Art. 23. O Secretario de Gestão Pública ocupará cargo comissionado especial I (CCE 1), com subsídio do correspondente a 80% (oitenta por cento) do subsídio de vice-prefeito do município de Santana do Mundaú.

CAPITULO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I- coordenar e gerir as ações relativas à Assistência Social no Município, implementando e executando a Política Municipal de Assistência Social e em especial:

II - elaborar o Plano Municipal de Assistência Social submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;

III - articular e integrar ações e recursos tanto na relação intra como interinstitucional, bem como com os demais conselhos setoriais e de direitos;

IV - executar as ações de Assistência Social de forma integrada às demais políticas no âmbito dos outros órgãos da Prefeitura Municipal de Florianópolis, com vistas a organizar os serviços de Proteção Social e ações de acordo com a Política Nacional de Assistência Social;

V - organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta de serviços com entidades governamentais e não-governamentais;

VI - organizar os serviços de Assistência Social com base no tipo de Proteção Social Básica e Especial referente aos níveis de complexidade do atendimento, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos;

VII - planejar, gerenciar, executar e prover programas, projetos, serviços e benefícios de serviços básicos que têm como objetivos prevenir situações de risco;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

VIII - participar na formulação e na execução da política de capacitação e desenvolvimento dos trabalhadores da Assistência Social, com o objetivo de contribuir para a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade do serviço público;

IX - desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 25. Compõem a Secretaria Municipal de Assistência Social os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social

1.1 Assessoria de Gabinete

2 – Gerências de Assistência Social e de Assistência Alimentar e Nutricional

3 - Coordenações dos CRAS, CREAS, e CADUNICO/Programa Bolsa Família;

TITULO III
DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 26. Fazem parte da estrutura dos órgãos da administração direta os cargos em comissão, conforme Anexo I desta lei, em decorrência da nova estrutura organizacional disposta nesta lei, sendo extintos os que não constarem daquele.

Art. 27. A remuneração dos cargos em comissão da administração pública municipal passa a ser a constante do Anexo I desta Lei, salvo regulamentação em lei específica.

Art. 28. O servidor ocupante de cargo efetivo investido nos cargos a que se refere o artigo antecedente, salvo secretários municipais, poderá optar pela maior remuneração ou ainda ocupar função gratificada, conforme dispuser a legislação específica desta.

Art. 29. A distribuição dos cargos comissionados dar-se-á da seguinte forma:

I – Gabinete do Prefeito:

a) 01 (um) chefe de gabinete – CC1;

b) 01 (um) assessor de relações institucionais – CC3;

c) 01 (um) assessor de imprensa – CC5;

d) 02 (dois) assessores executivos – CC4;



V- Secretaria de Assistência Social

- a) 01 (um) secretario – CC1;
- b) 01 (um) assessor de gabinete – CC3;
- c) Gerente de assistência social – CC2;
- d) Gerente de Segurança Alimentar e Nutricional – CC2;
- e) 02 (dois) assessores executivos – CC4
- f) 02 (dois) assessores adjuntos – CC5;

VI – Secretaria de Saúde

- a) 01 (um) secretario – CC1;
- b) 01 (um) chefe de gabinete – CC2;
- c) 01 (um) assessor de gabinete – CC3;
- d) 02 (dois) assessores executivos – CC4;
- e) 02 (dois) assessores adjuntos – CC5;

VII – Secretaria de Administração e Finanças:

- a) 01(um) secretário;
- b) 01 (um) Chefe de Gabinete – CC2;
- c) 01 (um) Assessor de Gabinete – CC3;
- d) 02 (dois) Assessores Executivos – CC4;
- e) 02 (dois) Assessores Adjuntos – CC5;
- f) 01 (um) Diretor superior de Departamento Administrativo e Financeiro – CC3;
- g) 01 (um) Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Serviços – CC4;
- h) 01 (um) Diretor de Departamento de Suprimentos, Compras e Contratos – CC4;
- i) 01 (um) Diretor de Departamento de Almojarifado e Patrimônio – CC4;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

- j) 01 (um) Diretor de Departamento de Pagamento de Pessoal – CC4;
- l) 01 (um) Gerente Executivo de Recepção, Protocolo e Arquivo – CC5;
- m) 01 (um) Diretor de Departamento de Tributos, Outras Receitas, Despesas, e Fiscalização – CC4;

VIII – Secretaria de Esportes

- a) 01 (um) secretário de Esporte – CC1;
- b) 03 (três) Assessores Adjuntos – CC5;
- c) 01 (um) Diretor de Esporte – CC4;

IX – Secretária de Transporte:

- a) 01 (um) Secretario de Transporte – CC1;
- b) 01 (um) Chefe de Abastecimento e Fiscalização de combustível – CC2;
- c) 02 (dois) Assessores executivos – CC4;
- d) 02 (dois) Assessores adjuntos – CC5;

X – Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

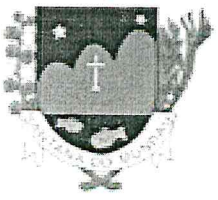
- a) 01 (um) secretario – CC1;
- b) 01 (um) diretor departamento de Meio Ambiente – CC4;
- c) 01 (um) diretor de departamento de Mercado Público e Feira Livre – CC4;
- d) 01 (um) diretor de departamento de Matadouro Público – CC4;

Art. 30 Os cargos e funções não constantes do Anexo I desta lei serão ocupados por pessoal com vínculo de natureza jurídico-administrativo com o município de Santana do Mundaú.

TITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Além no disposto anteriormente, será comum a todos os Secretários Municipais, o seguinte:

- I - participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município, fornecendo os subsídios necessários;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

e) 02 (dois) assessores adjunto – CC5;

II – Secretaria de Gestão Pública

a) 01 (um) secretário – CCE 1;

b) 02 (dois) assessores adjuntos – CC5;

III - Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

a) 01 (um) secretario – CC1;

b) 01(um) assessor de gabinete – CC3;

c) 01 (um) diretor Superior de departamento de infraestrutura e urbanismo – CC3;

d) 01 (um) diretor Superior de Vigilância e Segurança Municipal – CC4;

e) 01(um) diretor de departamento de limpeza pública, de Iluminação Pública e Posturas – CC4;

f) 01 (um) diretor de departamento de abastecimento de água – CC4;

g) 01 (um) diretor de departamento de saneamento básico – CC4;

h) 01 (um) diretor de fiscalização de Posturas – CC4;

i) 02 (dois) assessores executivos – CC5;

j) 02 (dois) assessores adjuntos – CC5;

IV – Secretaria de Educação e Cultura

a) 01 (um) secretario – CC1;

b) 01 (um) chefe de gabinete – CC2;

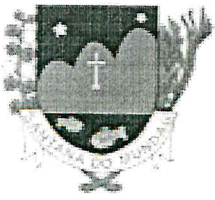
c) 01 (um) assessor de gabinete – CC3;

d) 02 (dois) assessores executivos – CC4

e) 02 (dois) assessores adjuntos – CC5;

f) 01 (um) diretor de departamento de Cultura – CC4;

g) 01 (um) diretor superior de departamento de educação – CC3;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

II - promover a gestão integrados serviços administrativos, visando a sua economicidade;

III - propor ao Prefeito Municipal a contratação de pessoal e serviços necessários e essenciais às atividades internas e externas da Secretaria e implantação dos serviços dirigidos à população;

Art. 32. O provimento dos Cargos em Comissão é de livre nomeação ou designação do Prefeito.

Art. 33. O Prefeito baixará, por Decreto:

I - atribuições dos servidores investidos nas Funções Gratificadas e Cargos de Provimento em Comissão;

II - normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;

III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 34. Em caso de extinção de algum órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o Cargo em Comissão correspondente à sua chefia.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santana do Mundaú, Estado de Alagoas, em 10 de março de 2017


ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito de Santana do Mundaú

Publicada e Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 10 de março de 2017


José Carlos Alves Carlota
Secretário de Administração e Finanças

José Carlos Alves Carlota
Sec. Mun. de Administração e Finanças



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

ANEXO I
CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS DE NATUREZA ESPECIAL – CCE

DENOMINAÇÃO	CARGO
SECRETARIO DE GESTAO PUBLICA	CCE 1
CONTROLADOR INTERNO	CCE 2

CARGOS COMISSIONADOS – CC

DENOMINAÇÃO	CARGO	VALOR UNITÁRIO DA REMUNERAÇÃO EM REAIS
SECRETARIO MUNICIPAL	CC-1	3.100,00
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	CC-1	3.100,00
CHEFE DE GABINETEE DE SECRETARIA	CC-2	2.342,00
ASSESSOR DE GABINETE	CC-3	1.874,00
GERENTE DA ASSISTENCIAL SOCIAL	CC-3	1.874,00
DIRETOR SUPERIOR DE DEPARTAMENTO	CC-3	1.874,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-4	1.405,50
ASSESSOR EXECUTIVO	CC-4	1.405,50
ASSESSOR ADJUNTO	CC-5	937,00
GERENTE EXECUTIVO	CC-5	937,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
RUA SILVESTRE PÉRICLES, S/N – CENTRO – CEP 57.840-000
CNPJ: 12.332.979/0001-84

Gabinete do Prefeito Municipal de Santana do Mundaú, Estado de Alagoas, em 10 de março de 2017.


ARTHUR DA PURIFICAÇÃO FREITAS LOPES
Prefeito de Santana do Mundaú

Publicada e Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e Finanças , em 10 de março de 2017


José Carlos Alves Carlota
Secretário de Administração e Finanças

José Carlos Alves Carlota
Sec. Mun. de Administração e Finanças