



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 771/2019
12 DE DEZEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a atualização dos anexos I e II da Lei 579/2011, e a criação do anexo III que dispõe sobre as Atribuições dos Cargos da Lei de Estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Poço Verde e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Poço Verde/SE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Poço Verde aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Atualiza os vencimentos constantes nos cargos dos anexos I e II da Lei 579/2011. Cria o anexo III que dispõe sobre as Atribuições dos Cargos da Lei de Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Poço Verde, que passará a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO I

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	SALARIO
Secretário Municipal	CCE-01	4.800,00
Secretário Adjunto	CCE-02	3.360,00
TOTAL		

ANEXO II

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO SIMPLES

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	SALARIO
Diretor de Departamento	CCS-02	998,00
Assessor	CCS-05	998,00
Total		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE/SE

CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL

- Secretariar e assessorar o chefe o Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta;
- Exercer todas as atividades de Administração Superior, no campo funcional da Secretaria, não expressamente de competência do chefe do Executivo;
- Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria, bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas, obedecendo aos subprogramas decorrentes do Programa de Governo;
- Emitir despachos definitivos em assuntos de competência da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado, bem como avocar qualquer processo;
- Presidir os órgãos de deliberação coletiva e de assessoria da Administração Geral subordinados à Secretaria;
- Convocar os órgãos de assessoria e de deliberação coletiva para opinarem sobre determinados assuntos; delegar os direitos de chefias de Divisão ou Assessores em matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;
- Elaborar relatórios ao chefe do Executivo sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o chefe do Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta;
- Expedir resoluções e outros atos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas; decidir sobre assuntos relativos à pessoal da Secretaria, ressalvados os que sejam de atribuição de determinados funcionários, órgão ou unidade administrativa;
- Decidir sobre assunto de alçada da Secretaria, sem prejuízo da delegação de competência que venha a estabelecer.
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

SECRETÁRIO ADJUNTO

- Assessorar o Secretário no planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades da pasta e substituí-lo nas ausências e impedimentos eventuais;
- Apoiar o Secretário em ações de fortalecimento da articulação entre as secretarias envolvidas;
- Colaborar com o Secretário no exercício de suas atribuições;
- Cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Secretário;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO VERDE
GABINETE DO PREFEITO

CARGOS EM COMISSÃO SIMPLES

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

- Exercer a direção e coordenar as atividades do respectivo Departamento;
- Assessorar ao seu Secretário no desempenho de suas funções;
- Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
- Planejar ações estratégicas afetas á sua área de trabalho;
- Fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas;
- Solicitar informações a outras unidades da Administração Pública Municipal;
- Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;
- No caso de Diretores de Departamentos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, autorizar, mediante delegação do Secretário, Procuradores Municipais a deixar de interpor recursos ou desistir daqueles já interpostos, nas hipóteses legalmente previstas;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

ASSESSOR

- Cooperar na coordenação das atividades do respectivo Departamento;
- Acompanhar o superior hierárquico no desempenho de suas funções;
- Assessorar no cumprimento dos compromissos agendados otimizando tempo para execução dos trabalhos; Participar das atividades das unidades subordinadas ao superior hierárquico;
- Assessorar no trabalho desenvolvido em cada setor facilitando o planejamento de ações estratégicas afetas à sua área de trabalho;
- Acompanhar a execução da programação dos trabalhos nos prazos previstos conforme programa de governo;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo superior hierárquico.

Art. 2º. Fica inalterado o quantitativo de cargos constantes na Lei 579/2011.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Poço Verde/SE, em 12 de dezembro de 2019.

LEI SANCIONADA
EM 12/12/19

Disposto por Everaldo de Oliveira
Prefeito Municipal

EVERALDO IGGOR SANTANA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal