



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D' ÁGUA GRANDE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

Lei Nº 283 de 18 de Junho de 2009.

Reorganiza a estrutura
administrativa, cria Secretarias,
cargos comissionados e adota
outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA GRANDE, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

Título I

Das unidades administrativas e de suas competências

Capítulo I

Do âmbito e objetivo

Art. 1º Esta Lei visa a Modernização Administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Olho D'Água Grande.

Art. 2º Constitui objetivo principal de a presente Lei contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

Art. 3º Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

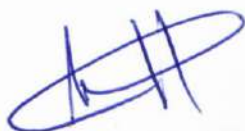
- I. facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
- II. simplificar e reduzir controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
- III. evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
- IV. tornar ágil o atendimento do munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;
- V. promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
- VI. elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo assim um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;
- VII. atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

Capítulo II

Das Criações, Transformações e Transferência de Órgãos e Cargos

Art. 4º Fica criada, na estrutura básica do Município, a Secretaria Municipal de Articulação Política, a Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, a Secretaria Municipal de Controle Interno, a Secretaria Municipal de Transporte, a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria de Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Saúde.

Art.5º A atual Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência, prevista na Lei Municipal nº 191 de 01 de março de 1999, fica desmembrada em



Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego e Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social.

Art. 6º Ficam criados os cargos de Secretário e assessor de Articulação Política; de economia e planejamento; do Meio Ambiente; de Cultura; de Esporte e Lazer; da Saúde; de controle interno; de Transporte e Trânsito; de trabalho e Emprego; de Habitação e Assistência Social e para a Secretaria de Administração ficam criados os cargos de Analista Administrativo e de Pregoeiro.

Parágrafo Único: Todos os cargos têm provimento em comissão.

Art. 7º Os cargos de provimento em comissão de Analista Administrativo e de Pregoeiro serão representados graficamente por símbolos correspondentes as suas categorias e níveis de escolaridade e remuneração, dispostos de acordo com o art. 5º da Lei Municipal nº 191 de 01 de março de 1999.

Art. 8º Os cargos e a tabela de vencimentos decorrentes da presente lei, que compõem o quadro de pessoal do Município de Olho D'Água Grande, integram o anexo.

Capítulo III

Das Unidades Administrativas

Art. 9º Esta Lei reorganiza a estrutura da administração direta do Município de Olho D'Água Grande, Estado de Alagoas, que será acrescida das seguintes unidades administrativas:

I – Secretaria Municipal de Articulação Política:

- a) Secretária;
- b) Diretoria;
- c) Assessoria.



II – Secretaria Municipal de Economia e Planejamento:

- a) Secretaria;
- b) Diretoria;
- c) Assessoria.

III – Secretaria Municipal de Controle Interno:

- a) Secretaria;
- b) Diretoria;
- c) Assessoria.

IV – Secretaria Municipal de Administração:

- a) Secretaria;
- b) Diretoria;
- c) Assessoria.

V – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito:

- a) Secretaria;
- b) Diretoria;
- c) Assessoria.

VI – Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

- a) Secretaria;
- b) Diretoria;
- c) Assessoria.

VII – Secretaria Municipal de Cultura:

- a) Secretaria;
- b) Diretoria;
- c) Assessoria.

VIII – Secretaria de Esporte e Lazer.

- a) Secretaria;



- b) Diretoria;
- c) Assessoria.

IX- Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Secretaria;
- b) Diretoria;
- c) Assessoria.

X – Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego:

- a) Secretaria;
- b) Diretoria;
- c) Assessoria.

XI- Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social:

- a) Secretaria;
- b) Diretoria;
- c) Assessoria.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Administração passa a ter a seguinte estrutura administrativa:

- a) Secretaria; •
- b) Análise Administrativa; •
- c) Departamento de Licitação e Compras – DLC;
- e) Departamento de Pessoal; •
- f) Almoxarifado Central; •
- g) Divisão de Protocolo e Arquivo;
- h) Centro de Processamento de Dados – CPD; •
- i) Coordenação Administrativa;
- j) Departamento de Patrimônio. •

Capítulo IV

Das Competências



Art. 11 O Município de Olho D'Água Grande tem por finalidade prestar serviços públicos com ética, eficiência e eficácia, de forma planejada, ousada e criativa, promovendo políticas públicas de inclusão social e desenvolvimento contínuo e integral, visando à qualidade de vida da sociedade com participação popular.

Art. 12 A Secretaria Municipal de Articulação Política concentra suas atribuições diretamente ligadas às ações do governo municipal, fornecendo assistência ao Prefeito do Município no desempenho de suas funções, atuando na coordenação e na integração política das ações da prefeitura e promovendo as atividades de articulação política e a Secretaria Municipal de Controle Interno objetiva condições indispensáveis à eficácia de assegurar a regularidade da realização da receita e da despesa, possibilitando o acompanhamento da execução do orçamento, dos programas de trabalho e a avaliação dos respectivos resultados, juntamente com os demais órgãos do Município.

Art. 13 Compete à Secretaria Municipal

I. De Articulação Política:

- a. coordenar a política municipal;
- b. coordenar o relacionamento do Poder Executivo com a Câmara Municipal e com os Partidos Políticos;
- c. analisar o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;
- d. executar e transmitir as diretrizes políticas do Prefeito do Município;
- e. realizar cerimonial.

II. De Controle Interno:

- a. criar condições indispensáveis para assegurar eficiência ou controle interno -político ou de mérito.



- b. fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;
- c. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos próprios por entidades de direito privado;
- d. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;
- e. promover o desenvolvimento institucional municipal;
- f. promover o cumprimento das normas legais e técnicas;
- g. subsidiar e orientar a gestão pública, a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;
- h. verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Economia e Planejamento tem como finalidade a coordenação, a representação política operacional do Município, a manutenção de suas relações com entidades civis organizadas, associações, com o público em geral, bem como executar serviços de assistência burocrática e afins, através das suas unidades administrativas e a Secretaria Municipal de Administração tem como finalidade têm o auxílio as demais secretarias e gerenciamento de pessoal.

Art. 15 Compete a Secretaria Municipal

I. De Economia e Planejamento:

- a. coordenar a elaboração da Lei do Plano Plurianual do governo municipal, em consonância com a legislação vigente;
- b. desenvolver processos de pesquisa, análise e planejamento, no sentido de orientar a política de Governo Municipal;
- c. estabelecer princípios, diretrizes e normas para a gestão do patrimônio



público Estadual;

- d. formular e adotar procedimentos referentes a aquisições, transferências, permutas, cessões, alienações e demais destinações patrimoniais.

II. De Administração:

- a. efetuar e coordenar os processos de compra e de contratações de obras e serviços;
- b. realizar o controle de estoque de material de expediente, de limpeza e de consumo em geral;
- c. manter o controle do tombamento dos bens patrimoniais, promovendo anualmente a sua reavaliação e o inventário físico;
- d. responsabilizar-se pela limpeza interna das repartições públicas municipais e pela
- e. segurança dos prédios públicos do Município;
- f. coordenar os procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal;
- g. efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais do Município;
- h. comandar e controlar as atividades dos setores diretamente subordinados à Secretaria do Administração;
- i. coordenar os programas de regularização fundiária urbana e do setor industrial;
- j. promover a participação do Município em eventos desportivos de caráter intermunicipal e interestadual;
- k. realizar outras atribuições assemelhadas ou correlatas.

Art. 16 A Secretaria Municipal do Meio Ambiente tem como objetivo planejar, promover, coordenar, fiscalizar e executar atividades de preservação, proteção e conservação do meio ambiente e a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito tem por objeto o planejamento, a organização, a direção, a coordenação, a execução, a delegação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços públicos relativos a transporte coletivo e individual de passageiros, tráfego, trânsito e sistema viário municipal, juntamente com os demais órgãos do Município.



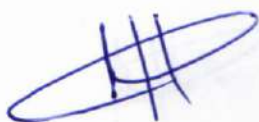
Art. 17 Compete à Secretaria Municipal:

I. Do Meio Ambiente:

- a. promover e implantar políticas de preservação do Meio Ambiente em consonância com as políticas federais, estaduais e municipais;
- b. elaborar estudos e políticas públicas com o objetivo de preservação e recuperação de áreas degradadas ambiental e urbanisticamente;
- c. propor e gerenciar convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados; e coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- d. monitorar a ação das indústrias e a emissão de resíduos e poluição sonora, avaliando o licenciamento de todas as atividades comerciais e industriais e prestadoras de serviço do município, potencialmente poluidores.

II. De Transporte e Trânsito

- a. executar atividades de manutenção da malha viária;
- b. supervisionar as atividades relacionadas com o sistema de transporte terrestre;
- c. executar obras relativas às estradas vicinais e vias urbanas;
- d. conservar e construir pontes e bueiros nas estradas vicinais;
- e. executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;
- f. dar manutenção constante à oficina mecânica e à borracharia da Prefeitura, caso seja criada;
- g. emitir relatórios de serviços executados por empresas terceirizadas;
- h. exercer o controle de gastos com o abastecimento dos veículos e maquinários do Município;
- i. implantar, administrar, operar, controlar, fiscalizar e policiar os sistemas de transporte, tráfego e trânsito municipais;



- j. colher dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- k. analisar e decidir sobre a implantação de projetos de educação para o trânsito;
- l. criar condições adequadas de circulação e de acesso aos serviços de transportes para os portadores de necessidades especiais;
- m. estabelecer e implantar política de educação para a segurança de trânsito;
- n. estabelecer e administrar a política tarifária do Município e
- o. executar outras tarefas correlatas.

Art. 18 A Secretaria de Cultura; A de Esporte e Lazer têm por finalidades promoverem projetos de caráter sócio-cultural a primeira, a segunda o desenvolvendo uma política de esporte e lazer como instrumento de integração social acompanhando as práticas esportivas no Município de Olho D'Água Grande e a Secretaria de Saúde tem por finalidade promover o bem estar da população e levar saúde a quem mais necessitar.

Art.19 Compete à Secretaria Municipal:

- I. De Cultura:
 - a. propor e executar as políticas e diretrizes nas áreas de cultura;
 - b. gerir os recursos financeiros destinados à promoção da cultura;
 - c. lançar programas de apoio à cultura regional, incentivando assim a produção cultural;
 - d. expedir registro para o funcionamento de entidades culturais do Município de Olho D'Água Grande, após a aprovação do Secretário;
 - e. cumprir e fazer cumprir a legislação da cultura, e
 - f. originar projetos culturais, angariar recursos para a cultura municipal perante ao Governo Estadual e o Governo Federal.



II. De Esporte e Lazer

- a. Promover o desenvolvimento do esporte, educação física e recreação e as relacionadas à promoção e à valorização da juventude;
- b. desenvolver programas e planos para a prática de esporte, educação física, recreação e valorização da juventude;
- c. promover difusão de normas e técnicas voltadas para o esporte, educação física e recreação;
- d. gerir os recursos financeiros destinados à promoção da cultura, esporte, educação física e recreação;
- e. incentivar e apoiar a realização de eventos esportivos e recreativos;
- f. estimular, apoiar ou promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas relacionados às suas áreas de competência;
- g. expedir registro para o funcionamento de entidades culturais esportivas do Município de Olho D'Água Grande, após a aprovação do Secretário;
e
- h. cumprir e fazer cumprir a legislação da esportiva.

III. De Saúde:

- a. administrar os programas voltados para as áreas de saúde;
- b. acompanhar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde do Município;
- c. manter as unidades de saúde do Município em pleno funcionamento;
- d. garantir o acesso ao atendimento médico, odontológico e ambulatorial aos munícipes sem distinção;
- e. promover a inspeção e a vigilância sanitária e recomendar ao(à) Prefeito(a) Municipal as medidas necessárias para o saneamento de áreas insalubres;
- f. encaminhar ao posto de saúde, hospitais e outros serviços de atendimento médico as pessoas que necessitam de tratamento;



- g. elaborar as diretrizes e normas para as ações de saúde pública;
- h. garantir os medicamentos e produtos hospitalares necessários à manutenção da rede de atendimento ao público;
- i. elaborar estudos para a melhoria do padrão sanitário da população do Município;
- j. coordenar e executar os Programas de saúde de interesse para o Município;
- k. acompanhar, implantar e coordenar os serviços de abastecimento de água e esgoto sanitário;
- l. promover as campanhas de vacinação isoladas ou em conjunto com os demais órgãos envolvidos na prevenção de doenças contagiosas;
- m. executar os programas de combate à desnutrição infantil, bem como promover o incentivo ao aleitamento materno;
- n. executar outras tarefas correlatas.

Art. 20 A Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego tem por objetivo desenvolvimento das políticas públicas de trabalho, emprego e renda, bem como do acesso ao mercado de trabalho e qualificação profissional e a Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social tem como objetivo a construção/reconstrução do resgate da cidadania das pessoas/famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, possibilitando a progressiva participação dos usuários e da sociedade organizada na estrutura participativa e democrática no Município.

Art. 21 Compete a Secretaria Municipal:

- I. De Trabalho e Emprego:
 - a. formular, coordenar e executar as políticas e ações governamentais para a geração de trabalho, emprego e renda no município;
 - b. impulsionar a geração de renda, através da qualificação profissional;
 - c. desenvolver programas e ações articuladas que visam inserir o cidadão no mercado de trabalho;
 - d. Executar outras tarefas correlatas
- II. De Habitação e Assistência Social:



- a. Proteção social básica;
- b. Programas de inclusão produtiva, Programa de transferência de renda, Programa de atenção ao idoso, Programa de atenção à pessoa com deficiência e Proteção social especial;
- c. Serviço de enfrentamento à violência, ao abuso e a exploração sexual de crianças e adolescentes;
- d. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e combate a todo tipo de preconceito;
- e. Proteção dos Direitos Humanos;
- f. Atenção à população em situação de rua, Acolhimento institucional – Casa de Passagem e Medidas socioeducativas em meio aberto;
- g. Executar outras tarefas correlatas

Capítulo V

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 22 Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensáveis à implantação efetiva da estrutura funcional definida neste Diploma Legal.

Art. 23 Ficam remanejados para a Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego, todos os arquivos e documentos existentes na desmembrada Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência, desde que diga respeito às atividades desempenhadas pela nova Secretaria.

Art. 24 A Secretaria Municipal de Habitação e Assistência continuará com a mesma estrutura administrativa atribuída a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência.



Parágrafo Único: É o Poder Executivo autorizado a remanejar, transferir ou utilizar os saldos orçamentários dos órgãos extintos, transformados ou desmembrados por esta lei, observados os mesmos subprojetos, subatividades e grupos de despesa previstos na Lei orçamentária municipal, e suas alterações.

Art. 25 As dotações orçamentárias previstas no vigente orçamento serão remanejadas para efeito de adequação à nova estruturação instituída por esta lei e os casos omissos orçamentários, através de decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 26 Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município, o crédito especial no valor de R\$ 171.000,00 (cento e setenta e um mil reais) destinados a atender as necessidades decorrentes das criações estabelecidas nessa lei, conforme especificações que seguem.

Órgão: 13. – Secretaria Municipal Articulação Política

Unidade Orçamentária: 010 – Secretaria Municipal Articulação Política

Função: 04 – Administração

Sub-Função/Programa: 121 – Planejamento e Orçamento

Atividade: 2.013 – Manutenção da Secretaria de Articulação Política

Código	Especificação	Fonte Recurso	R\$ Valor
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado	01 – Transf. Const./R.Própia	5.000,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	01 – Transf. Const./R.Própia	20.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	01 – Transf. Const./R.Própia	3.000,00
3.3.90.14.00	Diárias	01 – Transf. Const./R.Própia	2.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01 – Transf. Const./R.Própia	5.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	01 – Transf. Const./R.Própia	6.000,00



3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	01 – Transf. Const./R.Própia	4.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01 – Transf. Const./R.Própia	5.000,00
TOTAL			50.000,00

Órgão: 14 – Secretaria Municipal Meio Ambiente

Unidade Orçamentária: 010 – Secretaria Municipal Meio Ambiente

Função: 18 – Gestão Ambiental

Sub-Função/Programa: 541 – Preservação e Conservação Ambiental

Atividade: 2.013 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Código	Especificação	Fonte Recurso	R\$ Valor
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado	01 – Transf. Const./R.Própia	3.000,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	01 – Transf. Const./R.Própia	17.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	01 – Transf. Const./R.Própia	2.000,00
3.3.90.14.00	Diárias	01 – Transf. Const./R.Própia	2.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01 – Transf. Const./R.Própia	5.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	01 – Transf. Const./R.Própia	6.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	01 – Transf. Const./R.Própia	4.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01 – Transf. Const./R.Própia	1.000,00
TOTAL			40.000,00

Órgão: 15 – Secretaria Municipal Planejamento e Economia

Unidade Orçamentária: 010 – Secretaria Municipal Planejamento e Economia

Função: 17 –



Sub-Função/Programa: 513 –

Atividade: 2.013 – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Economia

Código	Especificação	Fonte Recurso	R\$ Valor
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado	01 – Transf. Const./R.Própia	3.000,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	01 – Transf. Const./R.Própia	17.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	01 – Transf. Const./R.Própia	2.000,00
3.3.90.14.00	Diárias	01 – Transf. Const./R.Própia	2.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01 – Transf. Const./R.Própia	5.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	01 – Transf. Const./R.Própia	6.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	01 – Transf. Const./R.Própia	4.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01 – Transf. Const./R.Própia	1.000,00
TOTAL			40.000,00

Órgão: 15 – Secretaria Municipal Emprego, Trabalho e Renda

Unidade Orçamentária: 010 – Secretaria Municipal Emprego, Trabalho e Renda

Função: 11 – Trabalho

Sub-Função/Programa: 333 – Empregabilidade

Atividade: 2.013 – Manutenção da Secretaria Municipal de Emprego, Trabalho e Renda

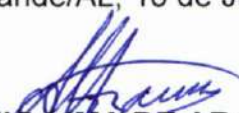
Código	Especificação	Fonte Recurso	R\$ Valor
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado	01 – Transf. Const./R.Própia	3.000,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	01 – Transf. Const./R.Própia	17.000,00



3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	01 – Transf. Const./R.Própia	2.000,00
3.3.90.14.00	Diárias	01 – Transf. Const./R.Própia	2.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01 – Transf. Const./R.Própia	5.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	01 – Transf. Const./R.Própia	6.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	01 – Transf. Const./R.Própia	4.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01 – Transf. Const./R.Própia	2.000,00
TOTAL			41.000,00

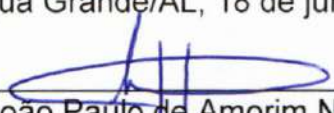
Art. 27 Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, salvo quanto aos seus efeitos financeiros que retroagirão a 1º de janeiro de 2009.

Olho D'Água Grande/AL, 18 de Junho de 2009.


ANTÔNIO LIMA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Esta Lei foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura aos 18 (dezoito) dias do mês de junho de 2009.

Olho D'Água Grande/AL, 18 de junho de 2009.



João Paulo de Amorim Neto
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D' ÁGUA GRANDE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO DA LEI Nº 283 DE 18 DE JUNHO DE 2009

ANEXO

Administração Direta

Cargos de Provimento em Comissão

CARGO

SÍMBOLO/QUANTIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário de Administração	CC-2	01
Secretário Geral	CC-3	01
Analista Administrativo	CC-3	01
Diretor de Licitação e Compras	CC-3	01
Pregoeiro	CC-3	01
Auxiliar de Compras	CC-4	01
Diretor de Departamento de Transportes Humanos	CC-4	01
Diretor do Departamento de Pessoal	CC-2	01
Chefe do CPD	CC-3	01
Chefe de Serviços Gerais	CC-4	01
Chefe do Setor de Patrimônio	CC-4	01
Chefe do Almoxarifado Central	CC-4	01
Chefe de Protocolo e Arquivo	CC-4	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Secretário de Articulação Política	CC-2	01
Diretoria	CC-3	01
Assessoria	CC-4	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO

Secretário de Economia e Planejamento	CC-2	01
Diretoria	CC-3	01
Assessoria	CC-4	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Secretário de Controle Interno	CC-2	01
Diretoria	CC-3	01
Assessoria	CC-4	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

Secretário de Transporte e Trânsito	CC-2	01
Diretoria	CC-3	01
Assessoria	CC-4	01

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Secretário do Meio Ambiente	CC-2	01
Diretoria	CC-3	01
Assessoria	CC-4	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Secretário de Esporte e Lazer	CC-2	01
Diretoria	CC-3	01
Assessoria	CC-4	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Secretário de cultura	CC-2	01
Secretário	CC-3	01
Assessoria	CC-4	02

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário de Saúde	CC-2	01
Diretoria	CC-3	01
Assessoria	CC-4	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO

Secretário de Trabalho e Emprego	CC-2	01
Diretoria	CC-3	01
Assessoria	CC-4	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretário de Habitação e Assistência Social	CC-2	01
Diretoria	CC-3	01
Assessoria	CC-4	01

