



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

CERTIDÃO LEI COMPLEMENTAR Nº 001 /2017
CONFORME DISPÕE O ART 100 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
DECLARO QUE O PRESENTE ATO FOI PUBLICADO: (DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017)

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
 QUADRO DE AVISOS (DA PREFEITURA MUNICIPAL E DA
CÂMARA MUNICIPAL
EM 23/02/2017

Jésica Silveira Silva
Secretária Adjunta de Governo

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Barra dos Coqueiros, para atendimento das funções inerentes ao poder público municipal, bem como, a prestação dos serviços de sua responsabilidade, passa a ser constituída dos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

- 1- Conselho Municipal de Saúde
- 2- Conselho da Criança e do Adolescente
- 3- Conselho Municipal de Assistência Social
- 4- Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- 5- Conselho Municipal da Educação
- 6- Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda
- 7- Conselho Municipal do Cidadão
- 8 – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

II- ÓRGÃOS DE COLOBARAÇÃO COM OUTRAS ESFERAS DO GOVERNO

- 1- Junta do Serviço Militar
- 2- Unidade Municipal Cadastramento (INCRA)

III- ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

- 1- Secretaria de Governo;
- 2- Secretaria de Controle Interno;
- 3- Secretaria de Assuntos Jurídicos

IV- ÓRGÃOS DE NATRUREZA INSTRUMENTAL

- 1- Secretaria de Finanças
- 2- Secretaria de Administração
- 3- Secretaria de Planejamento Gestão de Projetos de Trabalho



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

V- ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

- 1-Secretaria da Agricultura, Abastecimento e Pesca
- 2-Secretaria de Assistência Social
- 3-Secretaria da Educação
- 4-Secretaria de Cultura
- 5-Secretaria de Esporte e Lazer
- 6-Secretaria de Obras Públicas
- 7-Secretaria de Saúde
- 8-Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio
- 9-Secretaria de Meio Ambiente
- 10-Secretaria de Participação Popular
- 11-Secretaria de Comunicação Social
- 12-Secretaria de Transporte
- 13-Secretaria Especial do Povoado Atalaia Nova
- 14-Ouvidoria Geral

Art. 2º- A estrutura organizacional, as atribuições e as normas de funcionamento dos órgãos da Administração Municipal, são as constante desta Lei, Decretos e outros diplomas de suas organizações.

PARAGRAFO ÚNICO: É dever de cada responsável pelas diversas atividades da Administração Municipal, atuar e agir de forma a conseguir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais.

**CAPÍTULO II
DAS ESTRUTURAS SISTÊMICA**

Art. 3º- Estarão organizadas sob a forma de sistemas as atividades de Recursos Humanos, Material, Patrimônio, Serviços Auxiliares, Orçamentos, Planejamento, Estatística, Desenvolvimento Institucional, Administração Financeira e Contábil, além de outras atividades comuns que necessitem de coordenação geral a critério do Governo Municipal.

Art. 4º- São órgãos centrais dos sistemas a que se refere o artigo anterior:

I - Secretaria Municipal de Administração, no que se refere às atividades relacionadas com o desenvolvimento institucional, no que concernem as atividades de recursos humanos, material, patrimônio e serviços auxiliares.

II - Secretaria Municipal de Finanças, no que tange às atividades financeiras e contábeis.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

§ 1º - Os setores responsáveis pelas atividades de que trata este artigo, estão integrados ao respectivo sistema, estando sujeitos à orientação normativa, supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação à Secretaria competente.

§ 2º- O chefe do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento de toda legislação pertinente e pelo desempenho eficiente e coordenado das respectivas atividades.

III - Os Conselhos Municipais, mencionados no inciso I do art. 1º, são órgãos colegiados deliberativos, formados por representantes do Poder Público Municipal e da Sociedade Civil.

IV - O poder Executivo poderá criar comissão com atribuições específicas, sem ônus para o Município.

V - Os conselhos Tutelares relacionam-se em sua autonomia, ao Conselho do Direitos da Criança e do Adolescente, obedecidos os princípios e preceitos competentes da legislação Federal e Estadual.

**TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO**

**SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ESFERAS DO
GOVERNO**

Art. 5º- Os órgãos de colaboração com outras esferas de Governo, constantes da Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei, reger-se-ão por regulamentos próprios.

**CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO**

**SEÇÃO I
DA SECRETARIA DE GOVERNO**

Art. 6º- Compete a Secretaria de Governo:

I – Coordenar as tarefas de articulações político- administrativas do chefe do executivo com os representantes dos municípios, órgãos e instituições públicas e privadas, associações de classe e demais organizações representativas da comunidade;

II- Organizar, confeccionar e expedir as comunicações formais do chefe do poder executivo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- III- Preparar, registrar, publicar, e expedir atos do chefe do executivo;
- IV- Redigir com auxílio jurídico, as mensagens e projetos de Lei a serem submetidos à Câmara de Vereadores e acompanhar a sua tramitação;
- V- Organizar a catalogação e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos normativos, pertinentes ao Executivo Municipal.
- VI- Desenvolver outras atividades de natureza administrativa determinada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º - Integra a Estrutura da Secretaria de Governo

I- Gerência Geral e Administrativa de Governo

1.0 - Departamento da Secretaria de Governo

- 1.1 - Divisão de Recepção e Atendimento ao Público;
- 1.2 - Divisão de Atos Legislativos;
- 1.3 - Divisão de Atos Administrativos;
- 1.4 - Divisão de Manutenção

2.0 - Departamento de Compras

- 2.1 - Divisão de Suporte Administrativo
- 2.2 - Assessoria de Divisão

3.0 - Departamento de Proteção Comunitária

- 3.1 - Coordenadoria da Defesa Civil;

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC - II	01
Diretor de Departamento	CC-III	03
Coordenador	CC - IV	01
Chefe de Divisão	CC-V	05
Assessor de Divisão	CC - VI	01

SEÇÃO II
DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º - Compete a Secretaria de Controle Interno:

- I - Promover a coordenar as atividades de autoria interna em todos os órgãos do Poder Executivo Municipal;
- II - Efetuar o controle e supervisão nos processos licitatórios e contratuais no âmbito da Administração Pública Municipal;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

III - Exercer a fiscalização das instituições em geral de direito privado que recebem recursos de convênios oriundos do Município;

IV - Efetuar a supervisão, acompanhamento e a fiscalização nos cumprimentos de convênios, ajustes e acordos, firmados com a Prefeitura Municipal;

V - As ações de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e da Administração Municipal, em toda sua extensão e efetividade, zelando pela integral e fiel cumprimento da legislação pertinente e em vigor.

VI - Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções que lhe forem atribuídas.

Art. 9º - Integra a Secretaria Municipal de Controle Interno:

I-Departamento de Auditoria Interna

1-Divisão de Análise, Contábil, Financeira e Orçamentária

2-Divisão de Análise Operacional e Patrimonial

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	01
Chefe de Divisão	CC-V	02

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS

Art. 10º - Compete a Secretaria de Assuntos Jurídicos:

I - Representar o Município judicial e extrajudicialmente, como advocacia geral;

II - As atividades de consultoria e assessoramento da execução da dívida ativa de natureza tributária;

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

IV - Desapropriação de bens;

V - Proposição de medidas necessárias à uniformização dos entendimentos da Legislação Municipal e organização das respectivas súmulas;

VI - Coordenação e execução das atividades de assistência jurídica gratuita á comunidade carente.

Parágrafo Primeiro - A Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município reger-se-á por lei e é conduzida pelo Secretário, nomeado pelo Prefeito Municipal de reconhecido saber jurídico, reputação ilibada e preferencialmente com experiência em áreas diversas da administração municipal.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

Parágrafo Segundo - A Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município poderá credenciar profissionais da advocacia para atuarem em cada ação ou medida judicial que indicar.

Art.11º - Integra a Estrutura da Secretaria de Assuntos Jurídicos:

I - Departamento Jurídico

1-Divisão de Atendimento ao Público

2-Divisão Administrativa

II – Assessoria Jurídica

1-Assessoria Jurídica

2-Assessoria Jurídica

3-Assessoria Jurídica

4-Assessoria Jurídica

5-Assessoria Jurídica

6-Assessoria Jurídica

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	01
Assessor Jurídico	CC-III	06
Chefe de Divisão	CC-V	02

CAPÍTULO III
ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 12º- Compete a Secretaria de Finanças:

I-Execução da política financeira e fiscal do Município;

II-Administração da arrecadação tributária;

III-Desenvolvimento e manutenção do cadastro dos contribuintes;

IV-Cadastro imobiliário e econômico;

V-Programação de desembolso financeiro;

VI-Fiscalização de Tributos;

VII-Orientação técnica aos órgãos da Prefeitura;

VIII-Execução orçamentária e contabilidade;

Art.13º- Integra a Estrutura da Secretaria Municipal de Finanças:

I - Departamento Financeiro

1-Divisão de Recebimentos e Pagamentos



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

2-Divisão de Controle Orçamentário

II - Departamento de Tributação

1-Divisão de Cadastro de Contribuintes

2-Divisão de Arrecadação

3-Divisão de Fiscalização

III - Departamento de Suprimentos

1-Divisão de Compras

IV - Departamento de Licitações

1-Divisão de Processos

V-Departamento de Contratos e Convênios

1-Divisão de Contratos e Convênios

VI – Departamento de Fiscalização

1-Divisão de Fiscalização do Setor Financeiro

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC – I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	06
Chefe de Divisão	CC-V	09

SEÇÃO II
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14º - Compete a Secretaria de Administração:

I - À administração dos recursos; material, patrimônio imóvel e serviços auxiliares;

II - Ações com órgão central do sistema de administração geral do Município, previdência e assistência ao servidor público na forma em que dispuser a legislação em vigor;

III - Outras atividades necessárias e perfeito cumprimento de suas atribuições.

Art.15º - Integra a Estrutura da Secretaria de Administração:

I - Departamento de Administração Geral

1-Divisão de serviços Administrativos

2-Divisão de Recursos Humanos

3-Divisão de Capacitação de Pessoal

4-Divisão de Informática

5-Divisão de Serviços Básicos

II - Departamento de Material e Patrimônio

1-Divisão de Almoxarifado

2-Divisão de Patrimônio



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

III - Departamento de Contratos

1-Divisão de Contratos

IV – Departamento de Administração do Acevo Documental

1 – Divisão de Administração do Acevo Documental

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	04
Chefe de Divisão	CC-V	09

**SEÇÃO III
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO DE PROJETOS E DO
TRABALHO**

Art. 16º – Compete a Secretaria de Planejamento Gestão do Projetos e do Trabalho:

I - Centralização do Sistema Municipal de Planejamento;

II - Desenvolvimento institucional e estatístico, articulação com os Sistemas Estaduais e o Federal de planejamento;

III - Elaboração, coordenação e controle de planos, programas e projetos do Governo Municipal;

IV - Elaboração das propostas de diretrizes orçamentárias; elaboração das propostas de Orçamento Anual e Plurianual de Ações;

V - Elaboração juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças, da programação de desembolso financeiro e gestão dos fundos e de recursos para a execução dos orçamentos;

VI - Coordenação da política de investimentos do Município e captação de recursos para financiamento do desenvolvimento municipal;

VII - Pesquisas socioeconômicas;

VIII - Coordenação da elaboração do relatório anual de atividades do Governo Municipal;

IX - Os programas de geração de emprego e renda;

X - Outras atividades necessárias e perfeito cumprimento de suas atribuições;

Art.17º – Integra a Estrutura da Secretaria de Planejamento Gestão de Projetos e do Trabalho:

I - Gerência Administrativa

1-Departamento de Planejamento e Projetos

1.1-Divisão de Estudos e Projetos

1.2-Divisão Operacional

2-Departamento do Trabalho

2.1-Divisão do NAT



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

2.2-Divisão de Artesanato

2.3-Divisão de Treinamento

2.4-Divisão de Interlocação da Mão de Obra

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC - II	01
Diretor de Departamento	CC-III	02
Chefe de Divisão	CC - V	06

CÁPITULO IV
ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

SEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA.

Art. 18º – Compete à Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Pesca:

- I - As ações nas áreas da agricultura e do abastecimento;
- II - As ações nas áreas da pecuária, piscicultura e da pesca;
- III - Coordenar os recursos naturais renováveis; da mão de obra para este setor econômico; do cooperativismo e associativismo;
- IV - Coordenação das atividades na área da assistência técnica e extensão rural;
- V - Controle de ensilagem e armazenamento;
- VI - Pesquisa de experimentação setorial;
- VII - Defesa animal e vegetal;
- VIII - Exposições, feiras e eventos de promoção, divulgação e melhoria do setor;
- IX - Reforma agrária e regularização de terras;
- X - Melhoria de infraestrutura em propriedades rurais do município;
- XI - Perenização e conservação de fontes de suprimento de água;
- XII - Outras atividades necessárias ao prefeito cumprimento de suas atribuições.

Art. 19º – Integra a Estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca:

I - Departamento de Produção Animal e Vegetal

1-Divisão de Fomento Animal

2-Divisão de Assistência Técnica

II - Departamento de Abastecimento

1-Divisão de Produção Agrícola

2-Divisão de Mercados e Feiras Livres



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

III - Departamento de Pesca

1-Divisão de Incentivo a Pesca

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	03
Chefe de Divisão	CC-V	05

SEÇÃO II
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 20º – Compete a Secretaria da Assistência Social:

I - As áreas relativas ao desenvolvimento comunitário;

II - Centros sociais;

III - Assistência integral a mulher, ao idoso e aos excluídos;

IV - A reciclagem e treinamento de trabalhadores tornando-os aptos para o mercado de trabalho;

V - O artesanato e as ações de balcão de ferramentas;

VI - Outras atividades que são necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 21º – Integra a Estrutura da Secretaria da Assistência Social:

1-Departamento de Ação Social

1.1-Coordenadoria do Programa Comida na Mesa

1.2-Divisão de Apoio ao Idoso

1.3-Divisão de Apoio a Criança e ao Adolescente

1.4-Divisão do Desenvolvimento Comunitário

1.5-Divisão de Acompanhamento Pedagógico

1.5.1-Chefe de Equipe

2-Departamento Orçamentário e Financeiro

2.1-Divisão Orçamentária

2.2-Divisão Financeira

2.3-Divisão de Serviços Auxiliares

3-Departamento de Planejamento

3.1-Divisão de Convênios e Contratos

3.2-Divisão de Planejamento Social

4-Departamento de Administração

4.1-Divisão de Almoxarifado

4.1.2 – Chefe de Equipe



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

4.2-Divisão de Compras

4.3-Divisão de Recursos Humanos

4.4-Divisão de Transporte

5-Departamento de Vigilância Sócio – Assistencial

5.1-Coordenadoria de Vigilância – Sócio – Assistencial

I – Gerência de Políticas para os Gêneros, Igualdade Racial e Inclusão

1.0 – Departamento de Projetos

1.1-Divisão de Elaboração de Projetos

2.0 – Departamento de Promoção da Igualdade Racial

2.1- Coordenadoria de Políticas para a Igualdade Racial

2.1-Divisão de Acompanhamento da Igualdade Racial

3.0 - Departamento de Políticas para os Gêneros e Inclusão

3.1-Coordenadoria de Políticas para Mulheres.

3.1.1-Divisão de Execução e Fiscalização da Política de Gêneros

3.2-Coordenadoria da Pessoa com Deficiência

II – Gerencia de Habitação

1.0 – Departamento de Política Habitacional

1.1-Divisão de Cadastro

1.2-Divisão de Fiscalização e Controle

1.3-Divisão de Projetos

1.3.1-Assessoria de Divisão

1.3.2-Chefe de Equipe

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	02
Diretor de Departamento	CC-III	09
Coordenador	CC – IV	05
Chefe de Divisão	CC-V	19
Assessor de Divisão	CC - VI	01
Chefe de Equipe	CC – VII	03

SEÇÃO III
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 22º– São Áreas de Competência da Secretaria da Educação:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- I - As relacionadas com educação e a política educacional;
- II - O sistema municipal de ensino; política do magistério; assistência técnica aos órgãos envolvidos com o desenvolvimento do ensino no município;
- III-Administração das unidades escolares;
- IV-Controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino público e particular;
- V-A educação física, o apoio e a prática de atividades esportivas e recreativas junto ao universo estudantil do município;
- VI-Outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 23º – Integra a Estrutura da Secretaria de Educação:

I - Departamento de Educação

- 1-Divisão de Ensino Fundamental
 - 1.1-Assessoria de Divisão ✓
 - 1.1.1-Chefia de Equipe
- 2-Divisão de Educação Infantil
 - 2.1-Assessoria de Divisão ✓
 - 2.1.1-Chefia de Equipe
- 3-Divisão de Administração e Inspeção Escolar
 - 3.1-Assessoria de Divisão ✓
 - 3.1.1-Chefia de Equipe
- 4-Divisão de Educação de Supletivo e Adultos
 - 4.1-Assessoria de Divisão ✓
 - 4.1.1-Chefia de Equipe
- 5-Divisão de Educação Especial
 - 5.1-Assessoria de Divisão ✓
 - 5.1.1-Chefia de Equipe
- 6-Divisão de Serviços Básico
 - 6.1.1-Chefia de Equipe

II - Departamento de Planejamento Escolar

- 1-Divisão de Nutrição e Alimentação Escolar
 - 1.1-Assessoria de Divisão ✓
 - 1.1.1-Chefia de Equipe
- 2-Divisão de Planos, Programas e Estatística
 - 2.1-Assessoria de Divisão ✓
 - 2.1.1-Chefia de Equipe



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS**

3-Divisão de Fiscalização

3.1.1-Chefia de Equipe

III - Departamento Orçamentário e Financeiro

1-Divisão de Finanças e Orçamento

1.1.1-Chefia de Equipe

IV - Departamento de Administração

1-Divisão de Almoxarifado

1.1-Assessoria de Divisão ✓

Divisão de Recursos Humanos?

1.1.1-Chefia de Equipe

2-Divisão de Transporte

2.1. -Chefia de Equipe

3-Divisão de Compras

3.1-Assessoria de Divisão ✓

3.1.1Chefia de Equipe

4-Divisão de Eventos

4.1-Assessoria de Divisão ✓

5-Divisão de Suporte Básico e Administrativo

5.2-Chefia de Gabinete

5.3-Secretaria de Gabinete

V-Departamento de Administração dos Conselhos

6.1 Divisão Técnica Legislativa e Pedagógica.

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	05
Chefe de Divisão	CC-V	16
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Assessor de Divisão	CC-VI	11 - 10
Secretário de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	13 - 12

**SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**

Art. 24º - Compete à Secretaria Municipal da Cultura



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- I - As ações de preservação dos valores culturais do Município nas letras e nas artes;
- II - Recuperação e resgate dos valores culturais do Município através do folclore e outras manifestações culturais e artísticas;
- III - Recuperação do patrimônio histórico, artístico e arqueológico;
- IV - Gestão dos equipamentos culturais e artísticos;
- V - Áreas do desenvolvimento culturais;
- VI - Outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições;

Art. 25º - Integra a Estrutura da Secretaria da Cultura

1 - Departamento de Cultura

1.1-Divisão de Atividades Culturais

1.1.1-Assessoria de Divisão

1.1.2- Secretária de Gabinete

2 – Departamento de Eventos

2.1-Divisão de Promoções

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretario	CC-I	01
Secretario Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	02
Chefe de Divisão	CC-V	02
Assessor de Divisão	CC – VI	01
Secretária de Gabinete	CC – VII	01

SEÇÃO V
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Art. 26º - São áreas de competência da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

- I - As atividades voltadas ao desenvolvimento social e comunitário da juventude do município;
- II - Incentivo e apoio às práticas de atividades esportivas e de lazer no município, em especial junto à juventude e ao Idoso;
- III - A gestão de equipamentos de esporte e lazer do município;
- IV - As ações de conagração esportivo entre estes e os dos demais municípios sergipanos;
- V - A realização de eventos de promoção e apoio à juventude e demais segmentos da comunidade municipal;
- VI - Outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Art.27º - Integra a Estrutura da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

1-Departamento Administrativo

1.1-Chefia de Gabinete



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

1.2-Secretaria de Gabinete

2-Departamento da Juventude

2.1-Divisão de Cadastro

2.2-Divisão de Apoio e Assistência ao Jovem

3-Departamento de Esporte e Lazer

3.1-Divisão Esportiva

3.2-Divisão de Desporto Inclusivo

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	03
Chefe de Divisão	CC-V	04
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Secretario de Gabinete	CC-VII	01

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 28º - São áreas de competência da Secretária Municipal de Obras Públicas:

I - As relativas à construções habitacionais;

II - Administração, acompanhamento e fiscalização das obras públicas municipais;

III - Acompanhamento, fiscalização, melhoramento e conservação de prédios e outras obras civis do poder público municipal;

IV - Abastecimento de água, saneamento básico e esgotamento sanitário;

V - Limpeza urbana, urbanismo paisagismo e conservação de praças e jardins Públicos;

VI - Outras áreas necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições;

Art.29º- Integra a Estrutura da Secretaria de Obras:

I - Departamento de Obras

1-Divisão de Engenharia✓

2-Divisão de Fiscalização✓

3-Divisão de Manutenção✓

II - Departamento de Serviços Urbanos

1-Divisão de Limpeza Pública✓

1.1.1-Chefia de Equipe

2-Divisão de Urbanismo ✓

3-Divisão de Praças, Parques e Jardins✓

3.1.1-Chefia de Equipe



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS**

- 4-Divisão de Iluminação Públicas ✓
- 4.1-Assessoria de Divisão
- 5-Divisão de Cemitérios Públicos ✓
- 6-Divisão de Serviços Básicos ✓

III - Departamento Administrativo

- 1-Divisão de Recursos Humanos ✓
- 1.1-Chefia de Gabinete
- 2-Divisão de Estudos Técnicos ✓
- 3.1-Secretaria de Gabinete

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretario	CC-I	01
Secretario Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	03
Chefe de Divisão	CC-V	11
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Assessor de Divisão	CC – VI	01
Secretário de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC – VII	02

**SEÇÃO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Art. 30º - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I - A gestão efetiva do Sistema Municipal da Saúde Pública;
- II - As atividades médicas, paramédicas e odontológicas;
- III - A gestão, onde couber, do Sistema Único de Saúde- SUS;
- IV - Vigilância Sanitária. Controle de drogas, medicamentos e alimentos;
- V - Serviços hospitalares, ambulatoriais; fornecimento gratuito de medicamento básico, através da rede básica de saúde pública;
- VI - Pesquisas médico-sanitárias; ações de laboratório e realização de exames em apoio às atividades de saúde pública municipal;
- VII - Outras atividades necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições;

Art. 31º - Integra a Estrutura da Secretaria de Saúde

I – GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

1-Departamento de Vigilância Epidemiológica OK

- 1.1-Divisão de Controle, Acompanhamento e Avaliação; ✓OK
- 1.2-Divisão de Fiscalização; ✓OK
- 1.3-Divisão de Vigilância Epidemiológica; ✓OK



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

1.3.1-Chefe de Equipe; ✓OK

2-Departamento de Vigilância Sanitária OK

2.1-Divisão de Fiscalização OK

2.2-Divisão de Vigilância Sanitária OK

2.2.1-Assessoria de Divisão ✓OK

2.2.2-Chefia de Equipe ✓OK

3-Departamento de Vigilância Ambiental OK

3.1-Divisão de Acompanhamento e Supervisão OK

3.2-Divisão de Vigilância Ambiental OK

II- GERÊNCIA DA ATENÇÃO BÁSICA

1-Departamento das UBS's – Unidades Básicas de Saúde OK

1.1-Coordenador das Unidades Básicas de Saúde

1.2-Divisão de Equipes do PSF ✓OK

1.2.1-Assessoria de Divisão ✓OK

1.2-Divisão da Clínica de Saúde da Família ✓

1.2.1-Assessoria de Divisão ✓OK

1.2.2-Chefia de Equipe ✓OK

2-Departamento de Saúde Bucal OK

2.1-Coordenadoria da Divisão das equipes de Saúde Bucal

3-Departamento das Academias de Saúde da Família e NASF OK

3.1-Divisão das Academias de Saúde da Família e NASF ✓OK

III- GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DA CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

1-Departamento do Centro de Especialidades Médicas e Sala de Vacinas OK

1.1-Divisão do Centro de Especialidades e Controle de Vacinas ✓OK

2-Departamento de Regulação e Agendamentos OK

2.1-Divisão de Regulação e Agendamentos ✓OK

IV- GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

1-Departamento Clínico do Hospital de Pequeno Porte (HPP) OK

1.1-Divisão da Administração Hospitalar ✓OK

1.1.1-Assessoria de Divisão ✓OK

1.1.2-Chefia de Equipe ✓OK

2-Departamento de Saúde Mental Ambulatorial OK

2.1-Divisão de Saúde Mental Ambulatorial ✓

2.1.1-Assessoria de Divisão ✓OK



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

2.1.2-Chefia de Equipe ✓OK

3-Departamento Centro de Apoio Psicossocial (CAPS) OK

3.1-Divisão do CAPS ✓OK

V- GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1-Departamento de Administração e Finanças OK

1.1-Divisão de Finanças ✓

1.1.1-Assessoria de Divisão ✓OK

1.1.2-Chefe de Equipe ✓

2-Departamento de Recursos Humanos OK

1.1-Divisão de Recursos Humanos ✓OK

1.1.1-Assessoria de Divisão ✓

1.1.2-Chefia de Equipe ✓OK

1.1.3-Secretaria de Gabinete

3-Departamento de Compras, Licitação e Contratos OK

2.1-Divisão de Compras, Licitação e Contratos ✓

2.1.1-Assessoria de Divisão ✓OK

2.1.2-Chefia de Equipe ✓OK

4-Departamento de Almoxarifado e Patrimônio OK

3.1-Divisão de Almoxarifado e Patrimônio ✓OK

3.1.1-Assessoria de Divisão ✓OK

3.2.2-Chefia de Equipe ✓OK

5-Departamento de Captação de Recursos e Convênios OK

4.1-Divisão de Captação de Recursos ✓OK

4.1.1-Chefia de Gabinete

4.1.2-Secretaria de Gabinete

6 – Departamento da Ouvidoria OK

5.1– Divisão de Atendimento Externo; ✓OK

VI- GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTES

1-Departamento de Manutenção OK

1.1-Divisão de Manutenção ✓OK

1.1.1-Chefe de Equipe ✓OK

2-Departamento de Transportes OK

2.1-Divisão de Transportes ✓OK

3-Departamento de Tecnologia da Informação (TI) OK



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

3.1-Divisão de TI ✓OK

VII- GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

1-Departamento de Administração da Farmácia Central OK

1.1-Divisão de Assistência Farmacêutica ✓OK

1.1.1-Assessoria de Divisão ✓OK

1.1.2-Chefia de Equipe ✓OK

2-Departamento de Administração das Farmácias Descentralizadas OK

2.1-Divisão das Farmácias Descentralizadas ✓OK

VIII- GERÊNCIA DO LABORATÓRIO MUNICIPAL

3-Departamento de Serviços Laboratoriais OK

3.1-Coordenadoria do Laboratório Municipal

3.1-Divisão de Serviços Laboratoriais ✓OK

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretario Executivo	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC – II	08
Diretor Ouvidor	CC-III	01
Diretor de Departamento	CC-III	22
Coordenador	CC-IV	03
Chefe de Divisão	CC-V	27
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Assessor de Divisão	CC-VI	10
Secretario de Gabinete	CC-VII	02
Chefe de Equipe	CC-VII	11

SEÇÃO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMERCIO

Art. 32º – Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Industria e Comércio:

- I - As ações imediatas para a recuperação do Turismo, Indústria e Comércio no município;
- II - Incentivar o comércio local e os ambulantes, promovendo cursos e ensinamentos para o pessoal, principalmente de restaurante, hotéis etc;
- III - Melhorar os meios de transportes, rodoviários e marítimos que ligam o município a capital e vice-versa;
- IV - Gestão dos equipamentos turísticos;
- V - Áreas de desenvolvimento turísticos;
- VI - Ampliação dos pontos de atração turística;
- VII - Os programas de incentivos institucionais a estes segmentos produtivos;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

VIII - Recursos minerais; feiras; exposições; e eventos promocionais e de divulgação destes segmentos;

IX - Capacitação da mão de obra para a indústria, comércio e o turismo;

X - Programas de apoio a micro e pequenas empresas;

XI - Outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições;

Art. 33º - Integra a Estrutura da Secretaria do Turismo, Indústria e Comércio:

1-Departamento de Turismo e Indústria e Comércio

1.1-Divisão de Turismo

1.1-Assessoria de Divisão

1.1.2-Secretaria de Gabinete

1.2-Divisão de Indústria e Comércio

1.3-Divisão de Serviços Básicos e Administrativos

1.3.2-Chefia de Gabinete

2-Departamento de Eventos

2.1-Divisão de Promoção

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	02
Chefe de Divisão	CC-V	04
Assessor de Divisão	CC – VI	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Secretário de Gabinete	CC-VII	01

SEÇÃO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 34º - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente

I - Conservação e preservação das áreas do Meio- Ambiente;

II - Outras áreas necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 35º - Integra a Estrutura da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

I - Departamento de Meio Ambiente

1-Divisão de Meio Ambiente

1.1-Chefia de Gabinete

2.1-Secretaria de Gabinete



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS**

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
Secretario	CC – I	01
Secretario Adjunto	CC – II	01
Diretor Departamento	CC – III	01
Chefe de Divisão	CC – V	01
Chefe de Gabinete	CC – VI	01
Secretario de Gabinete	CC – VII	01

**SEÇÃO X
DA SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR**

Art. 36º - Compete a Secretaria de Participação Popular Participativo

I – Promover e coordenar as atividades relacionadas com elaboração do orçamento programado para o exercício subsequente:

II – Realizar reuniões preliminares com as comunidades e entidades de classe, visando obter subsídios para o orçamento a ser elaborado não seja mais uma peça de ficção e sim uma realidade;

III – Participar conjuntamente com as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento e Finanças nas Reuniões de Trabalho, com a finalidade de construir um orçamento programado dentro da atual conjuntura econômica do País e dentro das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 37º – Integra a Secretaria de Participação Popular:

I - Departamento Comunitário

1-Divisão de Atendimento as Comunidades

2-Divisão de Participação Popular

2.1- Assessoria de Divisão

3 – Divisão de Orçamento Participativo

II – Departamento Administrativo

1-Divisão de Suporte Administrativo

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
Secretario	CC – I	01
Secretario Adjunto	CC – II	01
Diretor Departamento	CC – III	02
Chefe de Divisão	CC – V	04
Assessor de Divisão	CC – VI	01

**SEÇÃO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Art. 38º – Compete Secretaria Municipal de Comunicação Social



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

I – Coordenar as ações de comunicação social, mídia institucional e fomentar canais de comunicação que objetivem dar conhecimento á população, das ações desenvolvidas pelo Município;

II – Atuar como assessoria de imprensa junto aos órgãos de comunicação;

III – Promover ações de comunicação interna do Município, visando integrar departamentos e secretarias,

IV – Outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 39º – Integra a Secretaria da Comunicação Social

I - Departamento de Comunicação Social

1-Divisão de Imprensa

2-Divisão de Publicidade

3-Divisão de Relações Publicas

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
Secretario	CC – I	01
Secretario Adjunto	CC – II	01
Diretor Departamento	CC – III	01
Chefe de Divisão	CC – V	03

SEÇÃO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 40º – Compete á Secretaria Municipal de Transporte

I - Administrar a frota de veículos do município;

II - Realizar o controle diário da utilização dos veículos públicos;

III - Promover avaliação constante de custo/benefício da frota, indicando a necessidade de realização de leiloes para desfazimento dos veículos tipos por inservíveis para a administração;

IV - Providenciar o licenciamento anual dos veículos, bem como, havendo necessidade, a contratação de seguro privado para os mesmos;

V-Realizar mapa diário de viagens, de modo a permitir a identificação dos motoristas infratores da legislação de transito;

VI-Proceder à manutenção preventiva e corretiva da frota.

Art. 41º - Integra á Estrutura da Secretaria de Transporte

I – Departamento de Transporte

1-Divisão de controle, fiscalização e cadastro de veículos

1.1-Chefia de Equipe

2-Divisão de abastecimento e Manutenção



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

II – Departamento Rodoviário

1-Divisão de Estradas e Rodagens

1.1-Chefia de Equipe

2-Divisão de Estudos e Planejamento

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
Secretario	CC – I	01
Secretario Adjunto	CC – II	01
Diretor Departamento	CC – III	02
Chefe de Divisão	CC – V	04
Chefe de Equipe	CC – VII	02

SEÇÃO XIII

SECRETARIA ESPECIAL DO POVOADO ATALAIA NOVA

Art. 42º – Compete á Secretaria Especial do Povoado Atalaia Nova:

I – Prestar apoio à assistência direta e imediata ao chefe do poder Executivo quanto à politica publica nas áreas de competência do Município, a serem desenvolvidas especificamente na região da Grande Atalaia Nova;

II – Funcionar como órgão de interlocução direta da população residente em sua área de atuação com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III – Disponibilizar serviços públicos essenciais de forma centralizada através de postos ou centro de atendimentos ao cidadão;

IV – Propor ao Governo Municipal a adoção providencia ou iniciativas relacionadas, especialmente, a educação, saúde, inclusão e desenvolvimento econômico, na região de Atalaia Nova e Praia da Costa;

V – Executar outras atividades correlatas ou âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 43º – Integra a Estrutura da Secretaria Especial do Povoado Atalaia Nova:

I – Departamento de Urbanismo

1-Divisão de Urbanismo

1.1- Chefia de Gabinete

1.2-Chefia de Equipe

1.3-Secretaria de Gabinete

II – Departamento Fiscalização

1-Divisão de Fiscalização

1.2-Chefia de Gabinete

1.3-Secretaria de Gabinete



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
Secretario	CC – I	01
Secretario Adjunto	CC – II	01
Diretor Departamento	CC – III	02
Chefe de Divisão	CC – V	02
Chefe de Gabinete	CC – VI	02
Chefe de Equipe	CC – VII	01
Secretario de Gabinete	CC - VII	02

SEÇÃO XIV
DA OUVIDORIA GERAL

Art.44º - Compete a Ouvidoria Geral:

I - Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - Estabelecer mecanismo e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncia, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

III - A comunicação permanente com a população, que será garantida através dos órgãos de comunicação da prefeitura;

IV - Definir, fixar e avaliar indicadores de satisfação dos cidadãos;

V - Elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, bem como avaliar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos;

VI - Realizar diligencias nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

VII - Realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações denúncias e representações recebidas;

VIII - Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes.

Art. 45 – Integra a Estrutura da Ouvidoria Geral:

I – Departamento da Ouvidoria

1– Divisão de Acompanhamento das Demandas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
Ouvidor Geral	CC – I	01
Diretor Ouvidor	CC – III	01
Chefe de Divisão	CC – V	01

CAPITULO V
DOS SECRETARIOS MUNICIPAIS

Art. 46º – São atribuições comuns e básicas dos Secretários Municipais, além das previstas na Legislação em vigor:

I – Auxiliar o prefeito Municipal na definição e elaboração de políticas e diretrizes referentes às suas áreas de competência;

II – Planejar, normatizar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações de suas secretarias, em estrita observância com as prioridades fixadas pelo Prefeito Municipal e as disposições normativas da Administração Publica Municipal;

III – Exercer a representação política e institucional de sua Secretaria, estabelecendo um entendimento harmônico com demais unidades integrantes da Administração Municipal, além de manter constante e profícuo contato com os diversos níveis do Poder Publico;

IV – Assessorar o Prefeito Municipal e integrar-se com os demais órgãos da Estrutura Administrativa Municipal em assuntos de sua pasta, objetivando o pleno cumprimento do plano de trabalho do Governo Municipal;

V – Despachar com o Prefeito Municipal;

VI – Participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos colegiados Superiores;

VII – Fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de Cargos em Comissão Simples, atribuir gratificações e adicionais na forma prevista em lei, dar posse a funcionários e iniciar processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VIII – Promover a supervisão e controle dos órgãos e entidades da administração Municipal que sejam vinculadas à Secretaria;

IX – Delega atribuições no âmbito de suas Secretarias;

X – Appreciar, em grau de recurso hierárquico, no âmbito da Secretaria, quaisquer decisões dos órgãos a ela subordinados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;

XI – Decidir, em despacho motivado e final, sobre assuntos de sua competência;

XII – Autorizar, onde couber, o início dos processos de licitação ou ratificar sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos da legislação em vigor;

XIII – Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, em lei observância com a legislação pertinente em vigor;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

XIV – Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XV – Referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte integrante;

XVI – Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XVII – Atender com toda presteza, os pedidos de informação dos poderes Judiciário e o Legislativo, na forma da lei;

XVIII – Desempenhar outras atividades que lhe foram determinadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – As atribuições e responsabilidades de cada um dos Secretários do Município ou das autoridades a eles equiparadas, poderão ser ampliadas ou complementadas por atos do Chefe de Governo Municipal.

Art. 47º – São Secretários do Município

01. Secretário de Governo;

02. Secretário de Controle Interno;

03. Secretário de Assuntos Jurídicos;

04. Secretário de Finanças;

05. Secretário de Administração

06. Secretário de Planejamento Gestão de projetos e do Trabalho

07. Secretário da Agricultura, Abastecimento e Pesca;

08. Secretário de Assistência Social;

09. Secretário de Educação;

10. Secretário de Cultura;

11. Secretário de Esporte e Lazer;

12. Secretário de Obras Públicas;

13. Secretário de Saúde;

14. Secretário de Turismo, Indústria e Comércio;

15. Secretário de Meio Ambiente;

16. Secretário de Participação Popular;

17. Secretário de Comunicação Social;

18. Secretário de Transporte;

19. Secretário Especial do Povoado Atalaia Nova;

Art. 48º – O poder executivo poderá prover, para atender a necessidade da implantação da nova política de desenvolvimento econômico e social do Município, até 05 (cinco) cargos de Secretário Executivo.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

Parágrafo Primeiro - São do mesmo nível hierárquico, tendo à mesma remuneração e dispondo das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário do Município:

I - Superintendente Municipal de Transito e Transporte;

II – Secretários Executivos;

III – Ouvidor Geral.

Parágrafo Segundo – Para efeito de controle administrativo e supervisão técnica, os Secretários, estarão vinculados ao executivo Municipal.

**CAPÍTULO VI
DOS SECRETÁRIOS ADJUNTOS**

Art. 49º – São atribuições comuns e básicas dos Adjuntos de Secretários, além das previstas na legislação em vigor:

I – Auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades da Secretaria, ou órgão que lhe seja equiparado;

II – Exercer as atribuições delegadas pelo Secretário Municipal, ou autoridade a ele equiparada;

III - Despachar com o Secretário Municipal, ou autoridade a ele equiparado;

IV - Substituir, automática e eventualmente o secretário municipal, ou autoridade a ele equiparada, em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;

V – Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do secretário municipal ou autoridade a ele equiparada, ao qual esteja subordinado.

Parágrafo Único – As atribuições e responsabilidades específicas do cargo de Secretário-Adjunto podem ser complementadas por normas regulamentares expedidas pelo titular da respectiva secretaria municipal, ou órgão a ela equiparado.

**CAPÍTULO VII
DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS**

Art. 50º – São atribuições comuns e básicas dos diretores de departamentos, além das previstas na legislação em vigor:

I – Planejar e controlar a execução das atividades concernente ao assessoramento, visando à promoção da política Municipal;

II – Supervisionar, coordenar e elaborar relatórios, visando à catalogação de informações para fins de arquivo;

III – Providenciar o exame de matérias de interesse técnico, bem como a sistematização de contatos com outros órgãos da administração pública Municipal;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- IV** - Administrar, coordenar, elaborar e reformar planos e projetos inerentes à área, estabelecendo os objetivos e dimensionamento os recursos necessários para promover diretrizes da política governamental;
- V** - Assessorar a chefia imediata, fornecendo subsídios à tomada de decisões, emitindo sugestões ou pareceres com o fito de acelerar a viabilidade de implantação de programas e projetos compatíveis com a política e diretrizes pertinentes à ação governamental;
- VI** - Promover a atualização sistemática do quadro técnico, através dos vários canais de capacitação, objetivando a melhoria das atividades de inspeção, vigilância e assistência, para garantir o desempenho de acordo com a evolução do sistema;
- VII** - Supervisionar o pessoal subordinado, discutindo tarefas e orientando a execução, para programar as atribuições cometidas à unidade;
- VIII** - Promover reuniões de serviços, solicitando ou transmitindo informações, para coordenar, orientar e controlar os trabalhos executados;
- IX** - Controlar a execução dos serviços, verificando in loco o desempenho de cada servidor, como também através de instrumentos de acompanhamento;
- X** - Elaborar relatório mensal das atividades da coordenadoria;
- XI** - Manter atualizados correspondências e arquivos;
- XII** - Contactar com outros setores visando a melhoria da quantidade dos serviços, como também as relações humanas;
- XIII** - Promover treinamentos em serviço;
- XIV** - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CAPÍTULO VIII
DOS CHEFES DE DIVISÃO

Art. 51º - São atribuições comuns e básicas dos chefes de Divisão, além das previstas na legislação em vigor:

- I** - Planejar, controlar e avaliar as atividades específicas do setor, distribuindo equitativamente as tarefas a serem executadas;
- II** - Redigir correspondências diversas, elaborar relatórios de atividades e realizar reuniões para planejar as atividades e avaliar o seu desempenho;
- III** - Informar em tempo hábil, todas as informações solicitadas pelo superior hierárquico, como também pelo público;
- IV** - Prestar assistência ao superior imediato e setores internos nos assuntos de sua competência;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- V – Estudar proposições encaminhadas pelo superior hierárquico diretamente relacionado à sua esfera de atuação, analisando documentos, informações ou alternativas apresentadas para identificar a viabilidade técnica;
- VI – Supervisionar pessoal subordinado, distribuindo tarefas e orientando a execução, para implementar as atribuições cometidas à unidade;
- VII – Assinar documentos emitidos pelos subordinados, conferindo e verificando a conformidade a conformidade com instruções, regulamentos ou disposições legais, para executar a rotina do núcleo;
- VIII – Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas, consolidando dados e emitindo posições, para comunicar desempenho do núcleo nos períodos considerados;
- IX – Comparecer a reuniões, atendendo à convocação específica, participando de debates ou decisões, para colaborar no equacionamento e resoluções no âmbito de competência da divisão;
- X – Despachar com superior hierárquico, comunicando ocorrências e apresentado o expediente a ser assinado, informando as atividades desenvolvidas, possibilitando o equacionamento conjunto de problemas;
- XI – Providenciar consertos e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento dos utensílios e equipamentos;
- XII – Contactar com firmas prestadoras de serviços ao núcleo, objetivando o fiel cumprimento dos contratos firmados;
- XIII – Fiscalizar as atividades operacionais e administrativas de ordem geral;
- XIV – Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CAPÍTULO IX
DO OUVIDOR GERAL

Art. 52º – São atribuições comuns e básicas do Ouvidor, além das previstas na legislação em vigor:

- I – Propor aos órgãos da administração municipal, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apurações de responsabilidade administrativa;
- II – Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus de qualquer órgão municipal informações sobre o andamento das demandas encaminhadas;
- III – Recomendar aos órgãos da administração a adoção de mecanismo que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

IV – Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da ouvidoria.

**CAPÍTULO X
DOS DIRETORES OUVIDORES**

Art. 53º - São atribuições comuns e básicas dos Diretores Ouvidores, além das previstas na legislação em vigor:

I – Auxiliar o Ouvidor Geral na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades da ouvidoria, ou do órgão que lhe seja equiparado;

II – Exercer as atribuições delegadas pelo Ouvidor Geral, ou autoridade a ele equiparado;

III – Despachar com o Ouvidor Geral, ou autoridade a ele equiparada;

IV – Substituir, automática e eventualmente o Ouvidor Geral, ou autoridade a ele equiparada, em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;

V – Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Ouvidor Geral ou autoridade a ele equiparado, ao qual esteja subordinado.

**CAPÍTULO XI
DO ASSESSOR JURÍDICO**

Art. 54º - São atribuições comuns e básicas do Assessor Jurídico, além das previstas na legislação em vigor:

I – Acompanhar os processos administrativos de interesse da Administração Municipal, encaminhando a Secretaria de Assuntos Jurídicos, emitindo pareceres conclusivos;

II – Supervisionar e orientar as atividades das coordenações, relatando as necessidades de aprimoramento da Secretaria de Assuntos jurídicos, quando solicitada pelos seus dirigentes;

III – Supervisionar e dirigir publicamente os serviços administrativos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, solicitando ao Secretário mudanças que visem à aplicação dos serviços;

IV – Orientar todas as atividades Jurídicas da Administração Municipal na área administrativa;

V - Emitir pareceres técnicos jurídicos oriundos das coordenações;

VI – Apreciar pareceres técnicos emitidos pelos órgãos da Administração Municipal, em seu grau de recursos, quando solicitado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos;

VII – Executar outras atividades quando designados pelo Secretário de Assuntos Jurídicos;

VIII – Desempenhar outras tarefas semelhantes;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**CAPÍTULO XII
DO ASSESSOR DE DIVISÃO**

Art. 55º - São atribuições comuns e básicas do Assessor de Divisão, além das previstas na legislação em vigor:

- I** – Elaborar projetos, estabelecendo objetivos, metas, metodologias e dimensionando recursos financeiros e materiais, para elevar o nível de desempenho e produtividades das atividades técnicas sob responsabilidade do órgão;
- II** – Identificar necessidade de elaboração de projetos, efetuando levantamento e/ou consultando chefias, para implementar a modernização ou criação de atividades técnicas;
- III** – Realizar estudos de viabilidade econômica, compilando dados e discutindo diretamente com os dirigentes dos órgãos interessados, para subsidiar decisões superiores;
- IV** – Preparar planos anuais, processando dados remetidos pelas unidades executoras e definindo prioridades, para planejar os objetivos de ação específica da área;
- V** – Estudar proposições encaminhadas pelo superior hierárquico diretamente relacionado com a esfera de atuação profissional, analisando documentos, informações ou alternativas, apresentadas para identificar viabilidades técnica e/ou econômico-financeira que justifiquem a implementação de medidas, fechamento de negócios ou aquisição de bens e serviços;
- VI** – Prestar assistência às unidades integrantes da estrutura orientando quanto à elaboração de documentos, projetos e programas, para assegurar o correto tratamento às ações concernentes às atividades do órgão;
- VII** – Coordenar a execução de diretrizes ou decisões, derivadas de estudos e propostas, acompanhando a implantação e desenvolvimento de projetos específico, para assegurar o correto funcionamento a nível operacional;
- VIII** – Emitir informações relativas à execução mensal de projetos, coletando dados e preenchendo o impresso próprio, para encaminhar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

**CAPÍTULO XIII
DO CHEFE DE GABINETE**

Art. 56º - São atribuições comuns e básicas do Chefe de Gabinete, além das previstas na legislação em vigor:

- I** – Analisar processos, verificando conteúdos e documentação integrante, para deliberar sobre os procedimentos a serem implementados;
- II** – Redigir despachos, consultando pareceres, documentos, legislação e/ou seguindo orientação superior, para subsidiar a decisão de problemas encaminhados à consideração do órgão;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- III – Requisitar processos, providenciando a localização junto aos órgãos envolvidos na tramitação, para acompanhar a evolução de assuntos de interesse do Gabinete;
- IV – Elaborar minutas de decretos, quando solicitando, observando as instruções recebidas e/ou pesquisando processos e legislação aplicável, para encaminhar à Secretaria de Governo;
- V – Emitir portarias e outros atos administrativos, verificando as determinações da chefia e analisando processos, para formalizar decisões superiores;
- VI – Preparar correspondências oficiais, redigindo textos e obedecendo aos padrões estabelecidos, para divulgar ou solicitar informações a todas as Secretarias Municipais e demais Órgão da Administração Pública;
- VII – Supervisionar o pessoal subordinado, distribuindo tarefas orientando quanto à execução, para efetivar atividades de rotina;
- VIII – Controlar a assiduidade do pessoal, anotando a frequência e às irregularidades observadas, para remeter ao setor de Pessoal da Secretaria de Administração;
- IX – Zelar pela aparência física do Gabinete e suas dependências, verificando as condições de limpeza, conservação e estética, para manter a apresentação e ambientação adequada à importância do órgão;

CAPÍTULO XIV
DA SECRETÁRIA CHEFE DE GABINETE

Art. 57º - São atribuições comuns e básicas da Secretaria de Gabinete, além das previstas na legislação em vigor:

- I - Recepcionar o público externo, entrevistando e realizando triagem de assuntos, para prestar informações e equacionar problemas ou realizar encaminhamentos;
- II – Efetuar ou atender chamadas telefônicas, consultar lista específica, para transmitir informações, anotar recados ou executar ligações;
- III – Transmitir dados de interesse da população, recepcionando profissionais de imprensa, para divulgar atividades e/ou fatos ocorridos no âmbito da atuação da Secretaria ou Órgão;
- IV – Controlar a entrada e saída dos documentos, registrando em livro próprio ou preenchendo guia de tramitação, para efetivar encaminhamento e recebimento;
- V – Elaborar correspondências, mapas, tabelas e demonstrativos, seguindo instruções da chefia imediata, para complementar trabalhos e/ou compor relatórios.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**CAPÍTULO XV
DOS CHEFES DE EQUIPES**

Art. 58º - São atribuições comuns e básicas do Chefe de Equipe, além das previstas na legislação em vigor:

I – Coordenadores servidores, externos, na execução de atividades profissionais.

II – Distribuir equitativamente as tarefas a serem executadas;

III – Acompanhar a execução dos serviços, verificando “in colo” o desempenho dos servidores, como também através de instrumentos controladores;

IV – Elaborar relatório mensal das atividades do Setor;

V – Contactar com outros setores visando a melhoria da qualidade dos serviços, como também as relações humanas;

VI – Promover treinamento em serviço;

VII – Desempenhar outras tarefas semelhantes;

**CAPÍTULO XVI
DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BARRA DOS COQUEIROS
BARRAPREV**

Art. 59º – Altera o anexo I Cargos de provimento em comissão da Lei nº 697/2012 de 05 de abril de 2012:

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
Diretor Executivo	CC - III	01
Diretor Administrativo	CC - III	02

**CAPÍTULO XVII
Superintendente Municipal de Transito e Transporte – SMTT**

Art. 60º – Altera o Art. 3º da Lei nº 472/2007 de 19/2007 de 19 de dezembro de 2007 referente à estrutura de pessoal.

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
Superintendente Municipal de Trânsito e Transporte	CC - I	01
Diretoria Administrativa e Financeira	CC – III	01
Diretoria de Fiscalização de Trânsito	CC – III	01
Diretoria de Transporte	CC – III	01
Diretoria de Educação de Transporte	CC – III	01
Diretoria de Engenharia de Tráfego, Controle e Análise de Estatística de Trânsito.	CC – III	01



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

CAPÍTULO XVIII
DAS GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS

Art. 61º – Ficam criadas, no âmbito do executivo Municipal, as seguintes Gratificações Especiais:

I – Gratificação de Representação: Poderá ser concedida, através de Decreto, aos ocupantes de Cargos em Comissão, uma verba de representação de Gabinete de até duzentos por cento da sua remuneração, observados os preceitos da Constituição Federal.

II -Gratificação por Participação em Comissões: Poderá ser concedida ao servidor municipal que for designado para integrar Comissões Especiais.

III – Gratificação de Convênio: Poderá ser concedida ao servidor municipal por sua participação na execução de Planos, Programas, Projetos ou Atividades em que a Prefeitura Municipal seja uma das convenientes.

Art. 62º – O Prefeito através de Decreto poderá conceder Gratificação de Tempo Integral, quando assim exigir as necessidades, de até duzentos por cento dos vencimentos aos servidores desde que o valor do vencimento acrescido da gratificação não exceda ao valor do vencimento normal do vereador.

CAPÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES

Art. 63º – As estruturas administrativas internas de cada Secretaria do Município serão instituídas e regulamentadas por Decretos Específico do Poder Executivo Municipal.

Art. 64º – Os Quadros dos Cargos em Comissão – CC e das Funções Gratificadas – FG, seus símbolos, quantidades e valores remuneratórios, passam a ser os constantes dos Anexos I, II, III desta Lei, que passam a fazer parte integrante.

Art. 65º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder por Decreto, às alterações orçamentárias que se fizerem necessárias à implantação desta Lei, podendo transferir, remanejar e criar programas, projetos e atividades com os seus respectivos elementos de despesas e fontes.

Art. 66º - Para a perfeita e completa implantação desta Lei, o poder Executivo Municipal poderá abrir Créditos Suplementares até o montante de 40% (quarenta por cento) da Receita total estimada.

Art. 67º – Para a execução desta Lei, poderá o Poder Executivo Municipal:

I – Transformar cargos em comissão em funções de confiança ou em outros cargos de igual natureza, respeitadas suas classificações e desde que não resultem aumentos de despesas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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

III – Fazer a transposição de cargos efetivos e comissionados e de funções de confiança, no âmbito da Administração Pública Municipal;

IV – Rever redefinir competências e objetivos de órgãos ou entidades, de modo a otimizar o desempenho da Administração Municipal, bem como, evitar paralelismo de ações;

Art. 68º – As Secretarias do Município criadas e/ou reorganizadas por esta lei, deverão ter, preferencialmente, suas lotações preenchidas por servidores do poder Executivo Municipal, e na falta de profissionais da área, por nomeações para cargos em comissão.

Art. 69º – As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Art. 70º – Os cargos em Comissão criados pela presente Lei, são de livre nomeação e exoneração por parte do Executivo Municipal.

Art. 71º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, iniciando seus efeitos a partir de 1º de Março de 2017.

Art. 72 – Ficam Revogadas a Lei 782/2013 e as Leis Complementares 009/2013, 05/2013, 06/2013, 003-A/2014, 09/2014 e 007/2015, bem como as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito,

Barra dos Coqueiros, 23 de fevereiro de 2017.


Airton Sampaio Martins
Prefeito Municipal de Barra dos Coqueiros



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAIS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC – I	19
SECRETÁRIO EXECUTIVO	CC – I	05
OUVIDOR GERAL	CC – I	01
SECRETÁRIO ADJUNTO	CC – II	19
GERENTE	CC - II	12
DIRETOR OUVIDOR	CC – III	02
ASSESSOR JURÍDICO	CC – III	06
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC – III	74
COORDENADOR	CC – IV	09
CHEFE DE DIVISÃO	CC – V	135
CHEFE DE GABINETE	CC – VI	08
ASSESSOR DE DIVISÃO	CC – VI	27
CHEFE DE EQUIPE	CC – VII	32
SECRETÁRIO DE GABINETE	CC- VII	10



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARRA DOS COQUEIROS –
BARRAPREV

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
DIRETOR EXECUTIVO	CC – III	01
DIRETOR ADMINISTRATIVO	CC – III	02



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

ANEXO III

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte – SMTT

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
Superintendente Municipal de Trânsito e Transporte	CC - I	01
Diretoria Administrativa e Financeira	CC – III	01
Diretoria de Fiscalização de Trânsito	CC – III	01
Diretoria de Transporte	CC – III	01
Diretoria de Educação de Transporte	CC – III	01
Diretoria de Engenharia de Tráfego, Controle e Análise de Estatística de Trânsito.	CC – III	01



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

ANEXO IV

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANTIDADE
CHEFE DE SETOR I	FG - I	06
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE	FG - I	07
COORDENADOR DE SAÚDE	FG - I	08
CHEFE DE SETOR II	FG - II	10
ENCARREGADO DE SEÇÃO	FG - II	10
ENCARREGADO DE SETOR	FG - III	06
SUPERVISOR DE PRAÇAS	FG - III	06
SUPERVISOR DE PARQUES E JARDINS	FG - III	15
ADMINISTRADOR DE MERCADO	FG - IV	02
COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	FG - IV	10
SUPERVISOR DE SEGURANÇA	FG - V	10
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	FG - VI	20
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA	FG - VII	06
ENCARREGADO DE CAMPO	FG - VII	20



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

ANEXO V

TABELA DE VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAIS

SÍMBOLO	VALOR R\$
CC - I	6.800,00
CC - II	3.500,00
CC - III	1.600,00
CC - IV	1.300,00
CC - V	1.200,00
CC - VI	1.100,00
CC - VII	1.000,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

ANEXO VI

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS ESPECIAS

SÍMBOLO	VALOR RS
FG - I	315,00
FG - II	305,00
FG - III	285,00
FG - IV	200,00
FG - V	170,00
FG - VI	105,00
FG - VII	95,00