



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

**LEI COMPLEMENTAR Nº 03 /2005**  
(DE 01 de março de 2005)

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

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS,  
ESTADO DE SERGIPE:**

**Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei  
Complementar:**

**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;**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

**6. Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda.**

**7. Conselho Municipal de Transporte**

**II - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ESFERAS DO GOVERNO:**

**1. Junta do Serviço Militar;**

**2. Unidade Municipal de Cadastramento (INCRA).**

**III - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO**

**1. Gabinete do Prefeito;**

**2. Secretaria de Controle Interno;**

**3. Secretaria de Participação Popular;**

**4. Secretaria de Assuntos Jurídicos**

**IV - ÓRGÃO DE NATUREZA INSTRUMENTAL**

**1. Secretaria de Finanças**

**2. Secretaria de Administração e Planejamento**

**V - ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL**

**1. Secretaria da Agricultura, Abastecimento, Pesca**

**2. Secretaria de Ação Social e do Trabalho**

**3. Secretaria da Educação**

**4. Secretaria de Cultura**

**5. Secretaria de Esporte e Lazer;**

**6. Secretaria de Obras Públicas Transportes e Meio Ambiente**

**7. Secretaria da Saúde**

**8. Secretaria de Turismo**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

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

**Parágrafo 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 SISTÊMICAS**

**Art. 3º** - Estarão organizadas sob a forma de sistemas as atividades de Recursos Humanos, Material, Patrimônio, Serviços Auxiliares, Orçamento, 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 órgão centrais dos sistemas a que se refere o artigo anterior:

- I - **A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, no que se refere às atividades relacionadas com o planejamento e desenvolvimento institucional, no que concerne às atividades de recursos humanos, material, patrimônio e serviços auxiliares.
- II - **A Secretaria Municipal de Finanças**, no que tange às atividades financeiras e contábeis.

§ 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.



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

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

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

**TITULO II**

**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**CAPITULO 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.

**CAPITULO II**

**DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ACESSORAMENTO**

**SEÇÃO I**

**DO GABINETE DO PREFEITO**



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

**Art. 6º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:**

- 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;
- 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 determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 7º - Integra a estrutura do Gabinete do Prefeito**

**I – Secretária Chefe do Gabinete do Prefeito**

- a) Consultor de Planejamento
- b) Assessor Especial
- c) Chefe de Gabinete
- d) Secretário de Gabinete

**II – Departamento de Publicidade**

- a) Divisão de Relações Públicas
- b) Divisão Editorial



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

**SEÇÃO II**

**DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

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

- I - Promover e coordenar as atividades de auditoria 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;
- 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, firmada 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**
  - a) Divisão de Contabilidade
  - b) Divisão de Licitação e Contratos
  - c) Divisão de Convênios
  - d) Assessor Técnico
  - e) Assessor Especial

**SEÇÃO III**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS  
**DA SECRETARIA DA PARTICIPAÇÃO POPULAR**

**Art. 10º - Compete a Secretaria da Participação Popular**

I - Promover e coordenar as atividades relacionadas com a elaboração do orçamento programa para o exercício subsequente;

II - realizar reuniões preliminares com as comunidades e entidades de classe, visando obter subsídios para que 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 programa dentro da atual conjuntura econômica do País e dentro das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 11º - Integra a Secretaria da Participação Popular:**

**I - Departamento Comunitário**

- a) Divisão de Atendimento as comunidades
- b) Divisão de Planejamento orçamentário
- c) Chefe de Gabinete

**II - Departamento de Execução**

- a) Divisão de processamento de dados
- b) Divisão de controle material

**SECÃO IV**

**DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**Art. 12º - Compete a Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município:**

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

II - as atividades de consultoria e assessoramento do Poder Executivo e, privativamente, a responsabilidade da execução da dívida ativa de natureza tributária;

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

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 1º** - A Secretaria de Assuntos Jurídicos de o 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.

**Parágrafo 2º** - A Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município poderá credenciar profissionais da advocacia para atuarem em cada ação ou medida judicial que indicar.

**Art. 13º - Integra a estrutura da Secretaria de Assuntos jurídicos:**

**I - Departamento Jurídico**

- a) Divisão de Atendimento ao Público
- b) Assessores Jurídicos
- c) Chefe de Gabinete
- d) Divisão Administrativa

**CAPÍTULO III**

**ORGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL**

**SEÇÃO I**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 14º - A Secretaria Municipal de Finanças**, subordinada diretamente ao Prefeito, compete, planejar, programar, organizar, coordenar, executar atividades relacionadas ao desenvolvimento das políticas e diretrizes do Poder Público Municipal, como segue:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

- I - Execução da política financeira e fiscal do Município;
- II - administração da arrecadação tributária;
- III - desenvolvimento e manutenção do cadastro de contribuintes;
- IV - controle de títulos e valores mobiliários;
- V - cadastro imobiliário e econômico;
- VI - programação de desembolso financeiro;
- VII - fiscalização de tributos;
- VIII - orientação técnica aos órgãos da Prefeitura
- IX - execução orçamentária e contabilidade;

**Art. 15º - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças:**

**I - Departamento Financeiro**

- a) Divisão de Recebimentos e Pagamentos
- b) Divisão de Controle Orçamentário
- c) Chefe de Gabinete

**II - Departamento de Tributação**

- a) Divisão de Cadastro de Contribuintes
- b) Divisão de Arrecadação
- c) Divisão de Fiscalização
- d) Secretaria de Gabinete

**III – Departamento de Suprimentos**

- a) Divisão de Compras

**IV - Departamento de Licitações e Contratos**

- a) Divisão de Processos
- b) Divisão de Convênios e Prestações de Contas



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

SEÇÃO II

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**Art. 16º - São áreas de competência da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:-**

I - à administração dos recursos humanos; 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 - centralização do Sistema municipal de planejamento e ornamentação;

IV - desenvolvimento institucional e estatístico, articulação com os Sistemas Estadual e o Federal de planejamento;

V - elaboração, coordenação e controle de planos, programas e projetos do Governo Municipal;

VI - elaboração das propostas de diretrizes orçamentárias; elaboração das propostas de Orçamento Anual e o Plurianual de Ações;

VII - 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;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

VIII - coordenação da política de investimentos do Município e captação de recursos para o financiamento do desenvolvimento municipal;

IX - pesquisas sócio-econômicas;

X - coordenação da elaboração do relatório anual de atividades do Governo Municipal;

XI - outras atividades necessárias e perfeito cumprimento de suas atribuições.

**Art. 17º - Integra a estrutura da Secretaria de Administração e Planejamento:**

**I - Departamento de Administração Geral**

- a) Divisão de Serviços Administrativos
- b) Divisão de Recursos Humanos
- c) Divisão de Capacitação de Pessoal
- d) Divisão de Informática
- e) Chefe de Gabinete
- f) Secretária de Gabinete

**II - Departamento de Material e Patrimônio**

- a) *Divisão de Almoxarifado e Controle Patrimonial*

**III - Departamento de Planejamento**

- a) Divisão de Estudos e Projetos
- b) Divisão operacional

**CAPÍTULO IV**

**ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL**

**SEÇÃO I**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA**

**Art. 18º - Compete à Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento Pesca. :**

**I - As ações nas áreas da agricultura; e de abastecimento.**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

- 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 da ensilagem e armazenamento;
- VI - pesquisa e 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 infra-estrutura em propriedades rurais do município;
- XI - perenização e conservação de fontes de suprimento de água;
- XII - outras atividades necessárias ao perfeito cumprimento de suas atribuições.

**Art. 19º - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, abastecimento, e Pesca.**

**I - Departamento de Produção Animal e Vegetal**

a) Divisão de Fomento Animal

b) Divisão de Assistência Técnica

**II - Departamento de Abastecimento**

Av. Moisés Gomes Pereira, 16 – Centro – Telefax: (79) 262-1274/1390 – Barra dos Coqueiros/Sergipe – CEP 49140-000  
CNPJ13.128.863/0001-90 – E-mail: pmbc@infonet.com.br



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

- a) Divisão de Produção Agrícola
- b) Divisão de Mercados e Feiras Livres

**III - Departamento de Pesca**

- a) Divisão de Incentivo a Pesca

**SEÇÃO II**

**SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**

**Art. 20º - São de competência da Secretaria da Ação Social e do Trabalho:**

- I - as áreas relativas ao desenvolvimento comunitário;
- II - centros sociais;
- III - assistência integral à mulher, ao idoso e aos excluídos;
- IV - a reciclagem e treinamento de trabalhadores tornando-os aptos para o mercado de trabalho;
- V - os programas de geração de emprego e renda;
- VI - o artesanato e as ações do balcão de ferramentas;
- VII - outras atividades que são necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

**Art. 21º - Integra a estrutura da Secretaria da Ação Social e do Trabalho:**

**I - Departamento do Trabalho**

Av. Moisés Gomes Pereira, 16 – Centro – Telefax: (79) 262-1274/1390 – Barra dos Coqueiros/Sergipe – CEP 49140-000  
CNPJ13.128.863/0001-90 – E-mail: pmbc@infonet.com.br



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

- a) Divisão do Nat
- b) Divisão de Artesanato
- c) Divisão de Treinamento

**II - Departamento de Ação Social**

- a) Divisão de apoio ao Idoso
- b) Divisão de apoio a Criança e ao adolescente
- c) Divisão do Desenvolvimento Comunitário
- d) Divisão de acompanhamento pedagógico

**III - Departamento Orçamentário e Financeiro**

- a) Divisão Orçamentária
- b) Divisão Financeira
- c) Divisão de Serviços Auxiliares
- d) Secretária de Gabinete
- e) Chefe de Gabinete

**IV - Departamento de Planejamento**

- a) Divisão de Convênios e Contratos
- b) Divisão de Planejamento Social

**SEÇÃO III**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Art. 22º - São áreas de competência da Secretaria da Educação:**

- I - As relacionadas com educação e a política educacional;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

- 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**
  - a) Divisão de Ensino Fundamental
  - b) Divisão de Educação Infantil
  - c) Divisão de Administração e Inspeção Escolar
  - d) Divisão de Educação de Supletivo e Adultos
  - e) Divisão de Educação Especial
- II - Departamento de Planejamento Escolar**
  - a) Divisão de Nutrição e Alimentação Escolar
  - b) Divisão de Planos, Programas e Estatística
  - c) Divisão de Fiscalização
- III - Departamento Orçamentário e Financeiro**
  - a) Divisão de Finanças e Orçamento



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

b) Secretária de Gabinete

**IV - Departamento de Administração**

- a) Divisão de Recursos Humanos
- b) Divisão de Estudos e Projetos
- c) Chefe de Gabinete

**SEÇÃO IV**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**

**Art. 24º - Compete à Secretaria Municipal da Cultura**

- 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**

- I - Departamento de Cultura**
  - a) Divisão de Atividades Culturais
- II - Departamento de Eventos**
  - a) Divisão de Promoções

**SEÇÃO V**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

**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 dos 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:**

**I - Departamento da Juventude**

- a) Divisão de Cadastro
- b) Divisão de Apoio e Assistência ao Jovem

**II - Departamento de Esportes e**

- a) Divisão Esportiva

**SEÇÃO VI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**TRANSPORTES E MEIO AMBIENTE**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

**Art. 28º - São áreas de competência da Secretaria Municipal de Obras Públicas Transportes e Meio Ambiente**

- I - As relativas a habitação;
- 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 - Atividades relacionadas com a administração da frota de veículos e equipamentos pertencentes ao Governo Municipal, bem como, de sua guarda;
- VII - manutenção preventiva e corretiva;
- VIII - as ações de seguro e despachos desses equipamentos;
- IX - o controle diário de suas utilizações;
- X - as avaliações constantes do custo/benefício da frota; as indicações para baixas e leilões dos considerados imprestáveis, de acordo com a legislação em vigor;
- XI - conservação e preservação das áreas do Meio - Ambiente
- XII - outras áreas necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

**Art. 29º - Integra a estrutura da Secretaria de obras Urbanas e Transportes:**

**I - Departamento de Obras**

- a) Divisão de Engenharia
- b) Divisão de Fiscalização
- c) Divisão de Manutenção
- d) Secretária de Gabinete

**II - Departamento de Serviços Urbanos**

- a) Divisão de Limpeza Pública
- b) Divisão de Urbanismo



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

- c) Divisão de Praças, Parques e Jardins
- d) Divisão de Iluminação pública
- e) Divisão de Cemitérios Públicos

**III - Departamento Administrativo**

- a) Divisão de Recursos Humanos
- b) Divisão de Estudos Técnicos
- c) Divisão de Meio Ambiente

**IV- Departamento Rodoviário**

- a) Divisão de Estradas e Rodagens
- b) Divisão de Estudos e Planejamento

**V – Departamento de Transportes**

- a) Divisão de controle, fiscalização e cadastro de veículos
- b) Divisão de abastecimento e manutenção

**SEÇÃO VII**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**Art. 30º - Compete à Secretaria Municipal da Saúde:**

- I - A gestão efetiva do Sistema Municipal da Saúde Pública;
- II - as atividades médicas, para -médicas e odontológicas;

Av. Moisés Gomes Pereira, 16 – Centro – Telefax: (79) 262-1274/1390 – Barra dos Coqueiros/Sergipe – CEP 49140-000  
CNPJ13.128.863/0001-90 – E-mail: [pmbc@infonet.com.br](mailto:pmbc@infonet.com.br)



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

**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 medicamentos básicos, 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 - Departamento de Vigilância**

a) Divisão de Vigilância Epidemiológica

b) Divisão de Vigilância Sanitária

**II - Departamento de Saúde**

a) Divisão de Serviços Básicos

b) Divisão de Saúde Comunitária

c) Divisão de Saúde Ambiental

d) Secretária de Gabinete

**III - Departamento Administração e Financeiro**

a) Divisão de Administração

b) Divisão Financeiro

c) Divisão de Supervisão



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

- d) Divisão de Convênios
- e) Chefe de Gabinete

**SEÇÃO VIII**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

**Art. 32º - Compete à Secretaria Municipal de Turismo:**

- I - As ações imediatas para a recuperação do Turismo no município;
- II - incentivar o comércio local e os ambulantes, promovendo cursos e ensinamentos para o pessoal, principalmente de restaurantes, 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 do desenvolvimento turísticos;
- VI - ampliação dos pontos de atração turística;
- VII - outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições;

**Art. 33º - Integra a estrutura da Secretaria do Turismo :**

- II - Departamento de Turismo e Eventos**
  - a) Divisão de Promoções
  - b) Divisão de Turismo

**CAPÍTULO V**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

**DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**Art. 34º** - 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 as 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 às disposições normativas da Administração Pública Municipal;*
- III - *exercer a representação política e institucional de sua Secretaria, estabelecendo um entendimento harmônico com as demais Unidades integrantes da Administração Municipal, além de manter constante e profícuos contatos com os diversos níveis do Poder Público;*
- 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 - *delegar atribuições no âmbito de suas Secretarias;*



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

X - apreciar, 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 fiel observância com a legislação pertinente e em vigor;

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, nas formas 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 do Governo Municipal.

**Art. 35º - São Secretários do Município**

- I. Secretário da Administração e Planejamento;
- II. Secretário de Ação Social e Trabalho;
- III. Secretário da Agricultura, Abastecimento e Pesca.
- IV. Secretário da Cultura;
- V. Secretário da Educação ;
- VI. Secretário de Finanças;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

- Vii. *Secretário de Controle Interno*
- Viii. *Secretário do Esporte e Lazer;*
- IX. *Secretário de obras Públicas Transportes e Meio Ambiente*
- X. *Secretário de Assuntos Jurídicos;*
- XI. *Secretário da Saúde;*
- Xii. *Secretário de Participação Popular*
- XIII. *Secretário de Turismo*
- XIV. *Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito*

**Artigo 36º** - *O Poder Executivo poderá prover, para atender a necessidade da implantação da nova política de desenvolvimento econômico e social do Município, até 03 (três) cargos de Secretário Executivo.*

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

**Parágrafo Segundo** - *Para efeito de controle administrativo e supervisão técnica, os Secretários, estarão vinculados ao Executivo Municipal.*

## CAPITULO VI

### DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS

**Art. 37º** - 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 a promoção da política Municipal;
- ii - supervisionar, coordenar e elaborar relatórios, visando a 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;
- iv - administrar, coordenar, elaborar e reformar planos e projetos inerentes à área, estabelecendo os objetivos e dimensionando os recursos necessários para prover diretrizes da política governamental;



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

- V - assessorar a chefia imediata, fornecendo subsídios á 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 implementar as atribuições cometidas á 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. 38º** - São atribuições comuns e básicas dos Chefes de Divisão, além das previstas na legislação em vigor:



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

**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;

v - estudar proposições encaminhadas pelo superior hierárquico diretamente relacionadas 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 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 o superior hierárquico, comunicando ocorrências e apresentando 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;



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

- Xii - contactar com as 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**

**DOS ACESSORES DE DEPARTAMENTOS**

**Art. 39º** - São atribuições comuns e básicas do Assessor de Departamento, além das previstas na legislação em vigor:

**I - Colaborar na formação de planos, normas e diretrizes relativas à atuação da área:**

ii - identificar necessidades prioritárias do órgão, realizando estudos de viabilidade para elaboração de projetos;

iii - prestar assessoramento às unidades integrantes da estrutura do Órgão;

IV - redigir documentos diversos para subsidiar aos trabalhos do Órgão;

V - participar de reuniões e comissões ou grupos de trabalhos técnicos;

VI - oferecer subsídios para a elaboração de projetos, metas, normas e diretrizes, relativas à atuação na área;

Vii - promover a Secretaria de informações, contactando com o Órgão Central de Planejamento e demais entidades do Setor Público, verbalmente ou encaminhando ofícios para implementar o Plano de Governo;

Viii - identificar necessidades de elaboração de projetos, efetuando levantamentos e/ou consultando chefia, para implementar a modernização ou criação da atividade .

iX - estudar propostas de convênios, verificando as conveniências e viabilidade de implantação, respaldado legal, custos e benefícios, para submeter à consideração superior.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

**CAPÍTULO X**

**DOS CONSULTORES DE PLANEJAMENTO**

**Art. 40º** - São atribuições comuns e básicas dos consultor de Planejamento, além das previstas na legislação em vigor:

I - Coordenar a elaboração do plano de ação da Secretaria, identificando junto às unidades a programação detalhada, contactando com o Secretário e definindo prioridades, para consolidação do documento final;

II - manter contatos com órgãos internos e externos, divulgando informações e dirimindo dúvidas, para identificar problemas e propor soluções;

III - controlar a formulação de programas e projetos, consultando áreas interessadas e legislação específica, para dimensionar custos e opinar sobre a sua realização;

IV - Intermediar a celebração de convênios, providenciando a emissão de instrumento legal, junto ao setor competente, além de assinaturas, para formalizar programas com entidades externas no âmbito da Secretaria;

V - controlar a execução orçamentária de convênios firmados pela Secretaria, fiscalizando a aplicação dos recursos alocados, para elaboração da prestação de contas e/ou fornecer informações;

VI - coordenar a confecção da proposta orçamentária, reunindo informações produzidas pelas diversas unidades e consultando a documentação legal que requimenta o assunto, para encaminhar à aprovação do órgão central de planejamento;

VII - estudar necessidades de suplementação de recursos, consultando demonstrativos emitidos pela Coordenadoria Financeira e repianejando as despesas vinculadas aos compromissos do período considerado, para a solicitação de recursos a Secretaria Municipal da Fazenda.

**CAPÍTULO XI**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

**DOS ASSESSORES JURÍDICO**

**Art. 41º** - 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 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.

**CAPÍTULO XII**

**DO ASSESSOR DE DIVISÃO**

**Art. 42º** - 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;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

- II - identificar necessidades de elaboração de projetos, efetuando levantamentos 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 técnicas e/ou econômico-financeiras 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 específicos, 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. 43º** - 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;



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

II - redigir despachos, consultando pareceres, documentos, legislação e/ou seguindo orientação superior, para subsidiar a decisão de problemas encaminhados á consideração do órgão;

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 solicitado, observando as instruções recebidas e/ou pesquisando processos e legislação aplicável, para encaminhar á 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 Órgãos da Administração Pública;

VII - supervisionar o pessoal subordinado, distribuindo tarefas e orientando quanto á execução, para efetivar atividades de rotina;

VIII - controlar a assiduidade do pessoal, anotando a freqüência e as 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 á importância do órgão.

**CAPÍTULO XIV**

**DA SECRETÁRIA DE GABINETE**

**Art. 44º** - São atribuições comuns e básicas da Secretária de Gabinete, além das previstas na legislação em vigor:



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

- 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 da 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;

**CAPÍTULO XV**

**DOS CHEFES DE EQUIPES**

**Art. 45º** - São atribuições comuns e básicas do Chefe de Equipe, além das previstas na legislação em vigor:

- I - Coordenador servidores externos, na execução de atividades profissionais;
- II - distribuir equitativamente as tarefas a serem executadas;
- III - acompanhar a execução dos serviços, verificando "in loco" 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.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

CAPÍTULO XVI

**DAS GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS**

**Art. 46º** - 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. 47º** - 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 XVII

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES**

**Art. 48º** - As estruturas administrativas internas de cada Secretaria do Município serão instituídas e regulamentadas por Decretos Específicos do Poder Executivo Municipal.

**Art. 49º** - 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 e III desta Lei Complementar, que dela passam a fazer parte integrante.

**Parágrafo único** – Os vencimentos dos Secretários Municípios, serão fixados por Lei pela Câmara Municipal, em cumprimento ao disposto contido no item V do art. 29 da Emenda Constitucional nº 19 de 04 de Junho de 1998.

**Art. 50º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder por Decreto, às alterações orçamentárias que se fizerem necessárias à implantação desta Lei



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

*Complementar, podendo transferir, remanejar e criar programas, projetos e atividades com os seus respectivos elementos de despesas e fontes.*

**Art. 51º** - *Para a perfeita e completa implantação desta Lei Complementar, o Poder Executivo Municipal poderá abrir Créditos Especial até o montante de dez por cento (10 %) da Receita total estimada.*

**Art. 52º** - *Para a execução desta Lei Complementar, 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;*

*II - transformar funções de confiança em cargos em 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 ou definir competências e objetivos de órgãos e entidades, de modo a otimizar o desempenho da Administração Municipal, bem como, evitar paralelismo de ações;*

*V - proceder às necessárias transferências de dotações orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela nova estrutura da Administração Municipal, criada por esta lei.*

**Art. 53º** - *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. 54º** - *As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.*

**Art. 55º** - *Os cargos em Comissão criados pela presente Lei Complementar, são de livre nomeação e exoneração por parte do Executivo Municipal.*

**Art. 56** - *Esta lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo-se seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2005.*



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

**ANEXO I**

**QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO  
ESPECIAIS**

<b>N.º ordem</b>	<b>NOMENCLATURA</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANT.</b>
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 01	13
02	SEC.CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	CC - 01	01
03	SECRETÁRIO EXECUTIVO	CC - 01	03
04	CONSULTOR DE PLANEJAMENTO	CC - 02	03
05	ASSESSOR JURIDICO	CC - 02	03
06	ASSESSOR ESPECIAL	CC - 02	03
07	ASSESSOR TÉCNICO	CC - 02	02
08	DIRETOR DE IMPRENSA	CC - 02	00
09	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC - 02	36
10	ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	CC - 03	10
11	CHEFE DE DIVISÃO	CC - 04	85
12	ASSESSOR DE DIVISÃO	CC - 05	10
13	CHEFE DE GABINETE	CC - 05	13
14	CHEFE DE EQUIPE	CC - 06	10
15	SECRETARIO DE GABINETE	CC - 06	10

**ANEXO II**



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

**TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>SIMBOLO</b>	<b>VALOR R\$ 1,00</b>
FG-01	276,00
FG-02	264,00
FG-03	245,00
FG-04	170,00
FG-05	144,00
FG-06	84,00
FG-07	72,00



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

N.º de Ordem	NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANT.
01	CHEFE DE SETOR I	FG-01	06
02	DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE	FG-01	07
03	CHEFE DE SETOR II	FG-02	10
04	ENCARREGADO DE SEÇÃO	FG-02	10
05	<i>ENCARREGADO DE SETOR</i>	FG-03	06
06	SUPERVISOR DE PRAÇAS	FG-03	06
07	<i>SUPERVISOR DE PARQUES E JARDINS</i>	FG-03	15
08	ADMINISTRADOR DE MERCADO	FG-04	02
09	COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	FG-04	10
10	SUPERVISOR DE SEGURANÇA	FG-05	10
11	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	FG-06	20
12	COORDENADOR DE VIGILANCIA	FG-07	06
13	ENCARREGADO DE CAMPO	FG-07	20

ANEXO III



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS

TABELA DE VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO  
ESPECIAIS

SIMBOLO	VALOR R\$ 1,00
<b>CC - 01</b>	1.400,00
CC - 02	850,00
CC - 03	700,00
CC - 04	560,00
CC - 05	400,00
CC - 06	260,00

**ANEXO IV**



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

***Art. 57 - Revogam-se todas as disposições em contrário.***

**GABINETE DO PREFEITO, 01 de março de 2005**

  
**AIRTON SAMPAIO MARTINS  
PREFEITO**