



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

CERTIDÃO

CONFORME DISPÕE O ART. 100 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
DECLARO QUE O PRESENTE ATO FOI PUBLICADO:

- DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
 QUADRO DE AVISOS (DA PREFEITURA MUNICIPAL E DA
CÂMARA MUNICIPAL)

EM

11/09/2019

Jéssica Silveira Silva
Secretária Adjunta de Governo

LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2019

(DE 11 DE SETEMBRO DE 2019)

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barra dos Coqueiros e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS, ESTADO DE SERGIPE, 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 Municipal da Criança e do Adolescente;
3. Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS;
4. Conselho Municipal de Proteção aos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPDPI;
5. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEAN;
6. Conselho Tutelar – CT;
7. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
8. Conselho Municipal da Educação;
9. Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;
10. Conselho Municipal do Cidadão;
11. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
12. Conselho do Turismo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

II - ÓRGÃOS DE COLOBARAÇÃO COM OUTRAS ESFERAS DO GOVERNO:

1. Junta do Serviço Militar.

III - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO:

1. Secretaria Municipal de Governo;
2. Secretaria Municipal de Controle Interno;
3. Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

IV - ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL:

1. Secretaria Municipal de Finanças;
2. Secretaria Municipal de Administração;
3. Secretaria Municipal de Planejamento Gestão de Projetos e Trabalho.

V - ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL:

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

rendimento e a reduzir os custos operacionais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA 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 do sistema 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.

§ 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 dos Direitos da Criança e do Adolescente, obedecidos os princípios e preceitos competentes da legislação Federal e Estadual.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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 MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 6º - Compete a Secretaria Municipal 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;

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 - Controle da publicação oficial de Leis e de Decretos do Poder Executivo;

VI - Organizar a catalogação e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos normativos, pertinentes ao Executivo Municipal;

VII - Desenvolver outras atividades de natureza administrativa determinada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Governo:

a) **Secretaria Executiva.**

I - Gerência Geral e Administrativa de Governo:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

1. Departamento da Secretaria Municipal de Governo:

- 1.1. Coordenadoria de Governo;
- 1.2. Divisão de Recepção e Atendimento ao Público;
- 1.2.1. Chefia de Gabinete;
- 1.2.2. Secretaria de Gabinete;
- 1.3. Divisão de Manutenção.
- 1.4. Divisão de Suporte Administrativo.
- 1.5. Assessoria de Divisão.
- 1.6. Chefia de Equipe.

2. Departamento Especial de Registro e Edição de Atos Oficiais e Legislação.

- 2.1. Divisão de Atos Legislativos;
- 2.2. Divisão de Atos Administrativos;
- 2.2.1. Chefia de Gabinete;
- 2.2.2. Secretaria de Gabinete;
- 2.3. Chefia de Equipe;

3. Departamento de Contratos:

- 3.1. Divisão de Contratos.

4. Departamento dos Conselhos.

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	04
Coordenador	CC-IV	01
Chefe de Divisão	CC-V	06
Assessor de Divisão	CC-VI	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	02
Secretário de Gabinete	CC-VII	02
Chefe de Equipe	CC-VII	02



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

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

- I** - Promover e 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;
- 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 estrutura da Secretaria Municipal de Controle Interno:

I - Departamento de Auditoria Interna:

1. Divisão de Análise de Atos e Gestão de Pessoal;
2. Divisão Técnica de Supervisão de Licitação e Contratos;
3. Divisão de Análise e Orientação Orçamentária Financeira 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	03



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS

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

- I** - Representar o Município judicial e extrajudicialmente em substituição ao Prefeito Municipal nos atos que se fizer necessário a participação deste;
- 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 a comunidade carente.

§1º - A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos 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.

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

Art. 11 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

I – Gerência Administrativa e Jurídica:

1. Departamento Administrativo:

- 1.1. Coordenadoria Administrativa;
- 1.2. Divisão de Supervisão de Estágios;

b) Departamento Jurídico:

- 1. Divisão de Análise Jurídica;
- 2. Divisão de Análise e Despachos de Processos Administrativos;
- 3. Assessoria Jurídica;
- 4. Assessoria de Divisão.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

c) **Departamento de Atendimento ao Público:**

1. Divisão de Recepção e Atendimento ao Público;
2. Divisão de Protocolos;
3. Chefia de Gabinete;
4. Secretaria de Gabinete;

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	03
Assessor Jurídico	CC-III	10
Coordenador	CC-IV	01
Chefe de Divisão	CC-V	05
Assessor de Divisão	CC-VI	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Secretário de Gabinete	CC-VII	01

CAPÍTULO III
ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 12 - Compete a Secretaria Municipal 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. 13 - O Instituto de Previdência do Município de Barra dos Coqueiros – BARRAPREV encontra-se em fase de extinção desde a aprovação da Lei n°



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

747/2013, ficando vinculada a Secretaria Municipal de Finanças até sua efetiva extinção.

Parágrafo Único. O Instituto de Previdência do Município de Barra dos Coqueiros – BARRAPREV tem por finalidade administrar o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Barra dos Coqueiros, com gestão administrativa e financeira.

Art. 14 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças:

a) **Secretaria Executiva.**

I – Gerência de Execução Orçamentária e Financeira.

1. Departamento de Controle Financeiro.

1.1. Divisão de Recebimentos e Pagamentos;

2. Departamento de Controle Orçamentário.

2.1. Divisão de Empenho.

3. Chefia de Gabinete.

II – Gerência de Administração Tributária Municipal.

1. Departamento de Arrecadação e Cobrança Tributária.

1.1. Divisão de Atendimento e Orientação ao Contribuinte;

1.2. Divisão de Lançamento, Cobrança e Parcelamento;

1.2.1. Chefia de Equipe.

1.3. Divisão de Cadastro Mobiliário.

1.4. Divisão de Cadastro Imobiliário.

1.5. Divisão de Acompanhamento do FINAM e da Gratificação Tributária.

1.6. Chefia de Gabinete.

1.6.1. Secretaria de Gabinete.

2. Departamento de Tributação.

2.1. Divisão de Julgamento.

2.2. Divisão de Acompanhamento do Contencioso Administrativo, Fiscal e Judicial.

2.3. Divisão de Legislação, Normas e Consultas.

2.4. Divisão de Imunidades, Isenções, Incentivos Fiscais e Regimes Especiais.

2.5. Divisão do Conselho Municipal de Contribuintes.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

3. Departamento de Fiscalização Tributária.

- 3.1. Divisão de Controle, Programação e Avaliação.
- 3.2. Divisão de Fiscalização Setor Serviço.
- 3.3. Divisão de Fiscalização Setor Comércio e Indústria.
- 3.4. Divisão de Fiscalização Setor das Instituições Financeiras.
- 3.5. Divisão de Declarações Fiscais.
- 3.6. Divisão de Acompanhamento do Simples Nacional.

III – Gerência do Departamento de Compras e Suprimentos.

1. Departamento de Compras.

- 1.1. Divisão de Compras.

2. Departamento de Suprimentos.

- 2.1. Divisão de Suprimentos.

IV – Gerência do Departamento de Licitações e Contratos.

1. Departamento de Contratos e Convênios.

- 1.1. Divisão de Análise da Despesa.
- 1.2. Divisão de Contratos e Convênios.

2. Departamento de Licitações.

- 2.1. Divisão de Licitações.

3. Departamento de Pregões.

- 3.1. Divisão de Análise de Processos.

V – Gerência de Tecnologia da Informação.

1. Departamento de Desenvolvimento em Sistemas.

- 1.1. Divisão de Suporte Técnico.
- 1.2. Divisão de Manutenção de Máquinas e Equipamentos.

VI - Gerência Executiva de Previdência.

VII - Gerência Administrativa de Previdência.

1. Departamento Administrativo e Financeiro do Barraprev.

- 1.1. Divisão de Acompanhamento de Controle dos Servidores Inativos.

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	07



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

Diretor de Departamento	CC-III	12
Chefe de Divisão	CC-V	27
Chefe de Gabinete	CC-VI	02
Chefe de Equipe	CC-VII	01
Secretario de Gabinete	CC-VII	01

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15 - Compete a Secretaria Municipal de Administração:

I - A administração dos recursos: material, patrimônio móvel e 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 ao perfeito cumprimento de suas atribuições.

Art. 16 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Administração:

a) **Secretaria Executiva.**

I - Gerência do Sistema de Gestão Administrativa:

1. Departamento de Administração Geral:

- 1.1. Divisão de Serviços Administrativos;
- 1.2. Divisão de Recursos Humanos;
- 1.3. Divisão de Capacitação de Pessoal;
- 1.4. Divisão de Processamento de Folha;
- 1.5. Divisão de Segurança e Saúde do Trabalho.
- 1.6. Chefia de Equipe.
- 1.7. Secretaria de Gabinete

2. Departamento de Material e Almoxarifado.

- 2.1. Divisão de Almoxarifado.

3. Departamento de Patrimônio.

- 3.1. Divisão de Patrimônio de Bens Imóveis;
- 3.2. Divisão de Patrimônio de Bens Móveis.

4. Departamento de Administração do Acervo Documental:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

4.1. Divisão de Administração do Acervo Documental.

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	04
Chefe de Divisão	CC-V	09
Chefe de Equipe	CC-VII	01
Secretario de Gabinete	CC-VII	01

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO DE PROJETOS E TRABALHO

Art. 17 - Compete a Secretaria Municipal de Planejamento Gestão de Projetos e 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.18 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento Gestão de Projetos e Trabalho:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

a) Secretaria Executiva.

I - Gerência de Planejamento e Projetos.

1. Departamento de Planejamento e Projetos.

- 1.1. Divisão de Estudos e Projetos;
- 1.2. Divisão Operacional;
- 1.3. Chefia de Equipe;
- 1.4. Secretaria de Gabinete;

II - Gerência de Trabalho e Renda:

2. Departamento do Trabalho e Renda:

- 2.1. Divisão do NAT;
- 2.2. Divisão de Artesanato;
- 2.3. Divisão de Treinamento;
- 2.4. Divisão de Interlocução da Mão de Obra.
- 2.5. Divisão de Estágio.
- 2.6. Chefia 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	02
Chefe de Divisão	CC-V	07
Chefe de Equipe	CC-VII	02
Secretario de Gabinete	CC-VII	01

CÁPITULO IV

ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA

Art. 19 - Compete a Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Pesca



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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 perfeito cumprimento de suas atribuições.

Art. 20 - 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.
- 3. Chefia de Equipe.

II - Departamento de Abastecimento:

- 1. Divisão de Produção Agrícola;
- 2. Divisão de Mercados e Feiras Livres.
 - 2.1. Assessor de Divisão.
- 3. Chefia de Equipe.

III - Departamento de Pesca:

- 1. Divisão de Incentivo a Pesca.
- 2. Chefia de Gabinete.
 - 2.1. Secretaria de Gabinete.
- 3. Chefia de Equipe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	03
Chefe de Divisão	CC-V	05
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Assessor de Divisão	CC-VI	01
Secretário de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	03

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21 - Compete a Secretaria Municipal 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** - Políticas públicas de proteção da família;
- VII** - Promoção dos direitos da pessoa com deficiência;
- VIII** - Formação para o trabalho;
- IX** - Atendimento Psicossocial a grupos vulneráveis ou de risco;
- X** - Outras atividades que são necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 22 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal da Assistência Social:

a) Secretaria Executiva.

1. Departamentos dos Conselhos.

I- Gerência de Assistência Social.

1. Departamento de Assistência Social.

- 1.1. Divisão de Articulação e Parcerias.
- 1.2. Divisão de Serviços Sócio-Educativos;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 1.3. Divisão de Acompanhamento Pedagógico;
- 1.4. Divisão de Apoio à Família.
- 1.5. Divisão de Apoio à Criança e ao Adolescente;
- 1.6. Divisão de Apoio ao Idoso;
- 1.7. Divisão de Desenvolvimento Comunitário.

2. Chefia de Gabinete

3. Chefia de Equipe.

2. Departamento de Proteção Social Básica.

1. Divisão de Apoio ao Programa.

2. Chefia de Equipe.

3. Departamento de Proteção Social Especial.

1. Coordenadoria de Média e Alta Complexidade.

2. Divisão de Apoio ao Programa.

3. Chefia de Equipe.

4. Departamento de Cadastro Único - CadÚnico.

1. Coordenadoria do Programa Bolsa Família.

2. Divisão de Apoio ao Programa.

3. Chefia de Equipe.

2. Coordenadoria da Gestão do Trabalho.

1. Divisão de Apoio ao Programa.

2. Chefia de Equipe.

3. Coordenadoria de Inclusão Produtiva.

1. Divisão de Apoio ao Programa.

2. Chefia de Equipe.

4. Coordenadoria de Serviços, Programas, Projetos e Benefícios.

1. Divisão de Apoio ao Programa.

2. Chefia de Equipe.

5. Departamento Orçamentário e Financeiro:

2.1. Divisão Orçamentária;

2.2. Divisão Financeira;

2.3. Chefia de Equipe.

6. Departamento de Planejamento:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 3.1. Divisão de Convênios e Contratos;
- 3.2. Divisão de Planejamento Social.
- 3.3. Divisão de Elaboração de Projetos.

7. Departamento de Administração:

- 4.1. Divisão de Almoxarifado;
- 4.1.2. Chefia de Equipe;
- 4.2. Divisão de Compras;
- 4.3. Divisão de Recursos Humanos;
- 4.4. Divisão de Transporte.
- 4.5. Divisão de Gestão de Pessoal.
- 4.6. Divisão de Materiais e Patrimônio.

II – Gerência de Vigilância Socioassistencial.

1. Departamento de Vigilância Socioassistencial.

- 1.1. Coordenadoria de Mapeamento.
- 1.2. Coordenadoria de Análise de Dados.
- 1.3. Chefia de Equipe.

III – Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional.

1. Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional.

- 1.1. Coordenadoria do Programa Comida na Mesa;
- 1.1.1. Divisão de Apoio ao Programa;
- 1.2. Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional.
- 1.3. Chefia de Equipe;

IV - Gerência de Políticas para Gêneros, Igualdade Racial e Inclusão:

1. Departamento de Programas e Projetos:

- 1.1. Coordenadoria de Projetos e Programas.
- 1.2. Divisão de Elaboração de Projetos.

2. Departamento de Promoção da Igualdade Racial:

- 2.1. Coordenadoria de Políticas para a Igualdade Racial;
- 2.2. Divisão de Acompanhamento da Igualdade Racial.

3. Departamento de Políticas para os Gêneros e Inclusão:

- 3.1. Coordenadoria de Políticas para Mulheres;
- 3.1.1. Chefia de Equipe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 3.2. Divisão de Execução e Fiscalização da Política de Gêneros;
- 3.2.1. Chefia de Equipe.
- 3.3. Coordenadoria da Pessoa com Deficiência.
- 3.3.1. Divisão de Ações de Acessibilidade.
- 4. Secretaria de Gabinete.

V - Gerência de Habitação Social:

1. Departamento de Política Habitacional:

- 1.1. Coordenadoria de Cadastro de Beneficiários;
- 1.1.1. Divisão de Cadastro;
- 1.2. Coordenadoria de Análise e Verificação;
- 1.2.1. Divisão de Fiscalização e Controle;
- 1.3. Divisão de Projetos;
- 1.3.1. Assessoria de Divisão;
- 1.3.2. Chefia de Equipe.

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	05
Diretor de Departamento	CC-III	14
Coordenador	CC-IV	15
Chefe de Divisão	CC-V	32
Assessor de Divisão	CC-VI	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Secretaria de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	14

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 23 - São áreas de competência da Secretaria Municipal da Educação:

I - As relacionadas com educação e a política educacional;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA 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. 24 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Educação:

a) Secretaria Executiva.

1. Departamento dos Conselhos

1.1 – Coordenadoria de Articulação com as Unidades Executoras das Escolas

1.2 – Divisão de Fortalecimento dos Conselhos Escolares

1.3 – Chefia de Equipe

2. Departamento de Educação

1.1 – Coordenadoria de Educação Infantil

1.1.1 – Divisão de Creche

1.1.2 – Divisão de Pré-Escola

1.1.3 – Divisão de Suporte Técnico-Pedagógico

1.1.4 – Assessoria de Divisão

1.1.5 – Chefia de Equipe

1.2 – Coordenadoria de Ensino Fundamental.

1.2.1 – Divisão do Ensino Fundamental Menor (1° ao 5° anos);

1.2.2 – Divisão de Ensino Fundamental Maior (6° ao 9° anos);

1.2.3 – Divisão de Suporte Técnico-Pedagógico;

1.2.4 – Divisão de Educação Física;

1.2.5 – Chefia de Equipe;

1.3 – Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos

1.3.1 – Divisão de Educação de Jovens e Adultos Menor (1° ao 5° anos)

1.3.2 – Divisão de educação de Jovens e Adultos Maior (6° ao 9° anos).

1.3.3 – Divisão de Articulação com a Educação Profissional

1.3.4 – Chefia de Equipe

1.4 – Coordenadoria de Educação Especial

1.4.1 – Divisão de Educação Inclusiva

1.4.2 – Divisão de Altas Habilidades

1.4.3 – Divisão de Deficiência Intelectual



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 1.4.4 – Divisão de Deficiência Sensorial
- 1.4.5 – Divisão de Deficiência Física
- 1.4.6 – Chefia de Equipe
- 1.5 – Coordenadoria de Educação Ambiental
 - 1.5.1 – Divisão de Desenvolvimento Sustentável
 - 1.5.2 – Divisão de Meio Ambiente
 - 1.5.3 – Chefia de Equipe
- 1.6 – Coordenadoria de Educação para o Trânsito
 - 1.6.1 – Divisão de Campanhas Educativas
 - 1.6.2 – Divisão de Programas e Projetos
- 1.7 – Chefia de Gabinete
 - 1.7.1 – Secretaria de Gabinete
- 3. Departamento de Administração**
 - 3.1 – Coordenadoria do Patrimônio Público.
 - 3.1.1 – Divisão de Bens Móveis.
 - 3.1.2 – Divisão de Bens Imóveis.
 - 3.1.3 – Chefia de Equipe
 - 3.2 – Coordenadoria de Almoxarifado
 - 3.2.1 – Divisão de Logística.
 - 3.2.2 – Chefia de Equipe;
 - 3.3 – Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 3.3.1 – Divisão de Recursos Humanos
 - 3.3.2 – Divisão de Motivação e Comunicação
 - 3.3.3 – Divisão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional
 - 3.3.4 – Divisão de Estágios
 - 3.3.5 – Chefia de Equipe
 - 3.4 – Coordenadoria de Serviços Gerais
 - 3.4.1 – Divisão de Serviços de Reprografia
 - 3.4.2 – Divisão de Serviços de Limpeza
 - 3.4.3 – Divisão de Segurança Patrimonial
 - 3.4.4 - Divisão de Serviços de portaria e recepção
- 4. Departamento Orçamentário e Financeiro**
 - 4.1 – Coordenadoria de Planejamento e Gerenciamento Orçamentário
 - 4.1.1 – Divisão de Estudos e Planejamento
 - 4.1.2 – Divisão de Controle de Execução Orçamentária
 - 4.2 – Coordenadoria Financeira
 - 4.2.1 – Divisão de Controle de Despesas
 - 4.2.2 – Divisão de Compras
 - 4.2.3 – Divisão de Controle dos Recursos Financeiros da Educação



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

4.3 – Chefia de Equipe

5. Departamento de Alimentação Escolar

5.1 – Coordenadoria de Gestão de Gêneros Alimentícios

5.1.1 – Divisão de Manipulação e Processamento de Gêneros Alimentícios

5.1.2 – Divisão de Logística e Distribuição de Alimentos

6. Departamento de Inspeção Escolar

6.1 – Coordenadoria de Inspeção, Supervisão e Auditoria das Unidades Escolares

6.1.1 – Divisão de Inspeção e Supervisão

6.1.2. – Divisão de Auditoria

6.1.3 – Divisão de Articulação com as Unidades Escolares

6.2 – Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional

6.2.1 – Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais

6.2.2 – Divisão de Estatísticas e Indicadores Educacionais

6.2.3 – Divisão de Gestão do Censo Escolar

6.3 – Chefia de Equipe

7. Departamento de Tecnologia da Informação

7.1 – Coordenadoria de Gestão de Informações e Dados

7.1.1 – Divisão de Desenvolvimento de Programas Educacionais

7.1.2 – Divisão de Programas Tecnológicos Educacionais

7.1.3 – Divisão de Informática Educativa.

7.2 – Coordenadoria de Gestão de Estrutura de Redes.

7.2.1 – Divisão de Suporte Técnico.

8. Departamento de Programas e Projetos Educacionais

8.1 – Coordenadoria de Programas Federais

8.1.1 – Divisão de Gestão do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

8.1.2 – Divisão de Gestão do Programa Caminho para Escola

8.1.3 – Divisão de Gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE

8.1.4 – Divisão de Gestão do Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para Rede Escolar Pública de Educação Infantil – Proinfância

8.1.5 – Divisão de Gestão do Programa Brasil Carinhoso

8.1.6 – Divisão de Gestão do Programa Formação pela Escola

8.1.7 – Divisão de Gestão do Plano de Ações Articuladas – PAR

8.1.8 – Divisão de Gestão do Programa Nacional do Livro e do Material Didático – PNLD

8.1.9 – Divisão de Gestão do Programa Nacional de Tecnologia Educacional – PROINFO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

8.1.10 – Divisão de Gestão do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE

8.1.11 – Divisão de Gestão do Programa Banda Larga nas Escolas – PBLE

8.1.12 – Divisão de Gestão de Programas Suplementares Destinados a Educação Infantil

8.1.13 – Divisão de Programas Suplementares Destinados a Educação de Jovens e Adultos

8.2 – Coordenadoria de Programas Educacionais Municipais

8.2.1 – Divisão de Planejamento e Projetos

9. Departamento de Planejamento e Gestão Educacional

9.1 – Coordenadoria de Planejamento Educacional

9.1.1 – Divisão de Planejamento Escolar

9.2 – Coordenadoria de Gestão Educacional

9.2.1 – Divisão de Gestão da Base Nacional Comum Curricular

9.2.2 – Divisão de Capacitação de Gestores Escolares

9.2.3 – Divisão de Capacitação de Profissionais de Serviços e Apoio Escolar

9.2.4. – Divisão de Capacitação de Professores;

9.2.4 – Chefia de Equipe.

10 - Departamento de Convênios e Prestação de Contas

10.1 – Coordenadoria de Gestão de Convênios

10.1.1 – Divisão de Captação de Recursos e Celebração de Convênios

10.1.2 – Divisão de Monitoramento da Execução de Convênios

10.1.3 – Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos

10.1.4 – Divisão de Suporte Técnico

10.2 – Coordenadoria de Prestação de Contas

10.2.1 – Divisão de Gestão do Siconv

10.2.2. – Divisão de Elaboração, Análise e Apresentação de Prestação de Contas de Convênios

10.3 – Chefia de Equipe

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	10
Coordenador	CC-IV	24
Chefe de Divisão	CC-V	73
Assessor de Divisão	CC-VI	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	01



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

Secretário de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	13

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

Art. 25 - Compete a 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. 26 - Integra a Estrutura da Secretaria Municipal da Cultura:

1. Departamento de Cultura:

1.1. Coordenadoria de Cultura;

1.2. Divisão da Escola de Música;

1.3. Divisão da Biblioteca;

1.4. Assessoria de Divisão;

1.5. Chefia de Gabinete;

1.5.1. Secretária de Gabinete.

1.6. Chefia de Equipe.

2. Departamento de Eventos:

2.1. Divisão de Eventos.

2.2. Divisão de Atividades Culturais.

2.3. Chefia de Equipe.

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

Diretor de Departamento	de	CC-III	02
Coordenador		CC-IV	01
Chefe de Divisão		CC-V	04
Assessor de Divisão		CC-VI	01
Chefe de Gabinete		CC-VI	01
Secretário de Gabinete		CC-VII	01
Chefe de Equipe		CC-VII	02

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 27 - 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 conagraçamento 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. 28 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

1. Departamento Administrativo:

1.1. Divisão de Projetos.

1.1.1. Assessoria de Divisão;

1.2. Chefia de Gabinete;

1.2.1. Secretaria de Gabinete.

1.3. Chefia de Equipe.

2. Departamento da Juventude:

2.1. Divisão de Cadastro;

2.2. Divisão de Apoio e Assistência ao Jovem.

2.3. Chefia de Equipe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

3. Departamento de Esporte e Lazer:

- 3.1. Divisão Esportiva;
- 3.1.1. Chefia de Equipe.
- 3.2. Divisão de Desporto Inclusivo.
- 3.2.1. Chefia de Equipe.

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	03
Chefe de Divisão	CC-V	05
Assessor de Divisão	CC-VI	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Secretário de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	04

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 29 - São áreas de competência da Secretaria 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. 30 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Obras Públicas:

a) Secretaria Executiva.

I - Gerência de Arquitetura:

1. Departamento de Gestão de Projetos:

- 1.1. Divisão de Análise de Projetos;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 1.2. Divisão de Fiscalização e Controle;
- 1.3. Divisão de Habite-se, TVO e Alvará de Construção;
- 1.4. Divisão de Espaços Públicos.
- 1.5. Divisão de Melhoria Habitacional e Regularização Fundiária.
- 1.6. Divisão de Cadastro Imobiliário.
- 1.7. Divisão de Desenvolvimento de Projetos Sociais.
- 1.8. Chefia de Equipe.

II – Gerência de Contratos e Convênios

2. Departamento de Obras:

- 2.1. Divisão de Engenharia e Planejamento;
- 2.2. Divisão de Fiscalização de Obras Públicas;
- 2.3. Divisão de Manutenção Predial e Viárias.
- 2.4. Divisão de Gestão de Contratos e Licitações.
- 2.5. Divisão de Compras e Licitações.
- 2.6. Divisão de Estudos, Orçamentos e Projetos.
- 2.7. Divisão de Gestão de Convênios Federais.
- 2.8. Chefia de Equipe.

3. Departamento de Serviços Urbanos:

- 3.1. Divisão de Limpeza Pública;
- 3.1.1. Chefia de Equipe;
- 3.2. Divisão de Urbanismo;
- 3.2.1. Assessoria de Divisão;
- 3.3. Divisão de Praças, Parques e Jardins;
- 3.3.1. Chefia de Equipe;
- 3.4. Divisão de Estradas e Rodagens;
- 3.4.1. Chefia de Equipe;
- 3.4. Divisão de Iluminação Pública;
- 3.4.1. Chefia de Equipe;
- 3.5. Divisão de Cemitérios Públicos;
- 3.6. Divisão de Serviços Básicos.
- 3.7. Divisão de Manutenção de Infraestrutura.

4. Departamento Administrativo:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

4.1. Divisão de Recursos Humanos;

4.1.1. Chefia de Gabinete;

4.1.2. Secretaria de Gabinete;

4.2. Divisão de Protocolo;

4.3. Divisão de Estudos Técnicos;

4.3.1. Assessoria de Divisão;

4.4. Divisão de Apoio Administrativo.

4.4.1. Chefia de Gabinete.

4.4.1.1. Secretaria de Gabinete.

4.4.3. Chefia de Equipe.

5. Departamento de Infra-Estrutura Escolar

5.1 – Coordenadoria de Projetos Arquitetônicos Escolares;

5.1.1 – Divisão de Engenharia;

5.1.2 – Divisão de Arquitetura;

5.1.3 - Divisão de Apoio Operacional;

5.2 – Chefia de Equipe.

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC-I	01
Secretario Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	02
Diretor de Departamento	CC-III	05
Chefe de Divisão	CC-V	29
Chefe de Gabinete	CC-VI	02
Assessor de Divisão	CC-VI	02
Secretário de Gabinete	CC-VII	02
Chefe de Equipe	CC-VII	08

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 31 - Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

I - A gestão efetiva do Sistema Municipal da Saúde Pública;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 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. 32 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

a) **Secretaria Executiva.**

1. Departamento do Conselho.

I - Gerência de Vigilância em Saúde:

1. Departamento de Vigilância Epidemiológica:

- 1.1. Divisão de Fiscalização;
 - 1.1.1. Chefia de Equipe.
- 1.2. Divisão de Vigilância Epidemiológica;
 - 1.2.1. Chefia de Equipe.

2. Departamento de Controle, Acompanhamento e Avaliação;

- 2.1. Divisão de Controle, Acompanhamento e Avaliação;
- 2.2. Divisão de Monitoramento de Diarréia;
- 2.3. Chefia de Equipe de Monitoramento de Orbovirose;
- 2.4. Divisão de Vigilância de Óbito;
- 2.5. Divisão de Vacina;
 - 2.5.1. Chefia de Equipe;

3. Departamento de Vigilância Sanitária:

- 3.1. Divisão de Fiscalização;
 - 3.1.1. Assessoria de Divisão de Análise de Água;
 - 3.1.2. Assessoria de Divisão de Terra;
- 3.2. Divisão de Vigilância Sanitária;
 - 3.2.1. Assessoria de Divisão;
 - 3.2.2. Chefia de Equipe.
- 3.3. Chefia de Gabinete



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

4. Departamento de Vigilância Ambiental:

3.1. Divisão de Acompanhamento e Supervisão;

3.1.1. Chefia de Divisão Dengue;

3.1.2. Chefia de Divisão Esctosomose;

3.1.3. Chefia de Divisão Leishimaniose;

3.2. Divisão de Vigilância Ambiental.

3.2.1. Assessoria de Divisão da Vigilância Ambiental.

II - Gerência da Atenção Básica (Atenção Primária):

1. Departamento das UBS's – Unidades Básicas de Saúde:

1.1. Coordenadoria das Unidades Básicas de Saúde;

1.1.1. Divisão de Equipes do PSF I (Aureliano Rodrigues);

1.1.2. Divisão de Equipes do PSF II (Nossa Senhora do Carmo);

1.1.3. Divisão de Equipes do PSF III (Gileno de Jesus);

1.1.4. Divisão de Equipes do PSF IV (Jerusa Ferreira dos Santos);

1.1.5. Divisão de Equipes do PSF V (Gilvan dos Santos);

1.1.6. Divisão de Equipes do PSF VI (Rosely);

1.2. Divisão de Equipes de PSF.

1.2.1. Assessoria de Divisão.

1.2.2. Chefia de Equipe.

2. Departamento de Saúde Bucal:

2.1. Coordenadoria da Divisão das equipes de Saúde Bucal.

2.2. Chefia de Equipe.

3. Departamento das Academias de Saúde da Família;

3.1. Divisão das Academias de Saúde da Família;

3.2. Chefia de Equipe.

4. Departamento do NASF.

4.1. Divisão do NASF.

4.2. Secretário de Gabinete do NASF.

III - Gerência Administrativa da Clínica de Saúde da Família:

1. Departamento do Centro de Especialidades Médicas e Sala de Vacinas:

1.1. Coordenadoria do Centro de Especialidades Médicas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

1.2. Divisão do Centro de Especialidades e Controle de Vacinas.

1.2.1. Chefia de Equipe.

2. Departamento de Regulação e Agendamentos:

2.1. Divisão de Regulação e Agendamentos.

2.2. Chefia de Equipe.

IV – Gerência Administrativa de Média e Alta Complexidade:

1. Departamento Clínico do Hospital de Pequeno Porte (HPP):

1.1. Divisão da Administração Hospitalar;

1.1.1. Assessoria de Divisão;

1.1.2. Chefia de Equipe.

2. Departamento de Saúde de Especialidades Médicas:

2.1. Divisão de Saúde de Especialização Médicas;

2.1.1. Assessoria de Divisão;

2.1.2. Chefia de Equipe.

3. Departamento Centro de Apoio Psicossocial (CAPS):

3.1. Divisão do CAPS.

3.2. Assessoria de Divisão;

3.3. Chefia de Equipe;

V - Gerência de Administração e Finanças:

1. Departamento de Administração e Finanças:

1.1. Coordenadoria de Administração e Finanças.

1.2. Divisão de Finanças;

1.2.1. Assessoria de Divisão;

1.1.2. Chefia de Equipe.

2. Departamento de Recursos Humanos:

2.1. Divisão de Recursos Humanos;

2.1.1. Assessoria de Recursos Humanos;

2.1.2. Chefia de Equipe;

2.1.3. Chefia de Gabinete

2.1.4. Secretaria de Gabinete.

3. Departamento de Compras, Licitação e Contratos:

3.1. Divisão de Compras, Licitação e Contratos;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

3.1.1. Assessoria de Divisão;

3.1.2. Chefia de Equipe.

4. Departamento de Almoxarifado.

4.1. Divisão de Almoxarifado;

4.2. Chefia de Equipe.

5. Departamento de Patrimônio.

5.1. Divisão de Patrimônio;

5.2. Chefia de Equipe.

6. Departamento de Captação de Recursos e Convênios:

6.1. Divisão de Captação de Recursos e Convênios;

6.1.1. Secretaria de Gabinete.

6.1.2. Chefia de Equipe.

7. Departamento da Ouvidoria:

7.1. Divisão de Atendimento Externo.

7.2. Assessoria de Divisão.

VI - Gerência de Manutenção e Transportes:

1. Departamento de Manutenção:

1.1. Divisão de Manutenção;

1.1.1. Chefia de Equipe.

2. Departamento de Transportes:

2.1. Divisão de Transportes.

2.2. Chefia de Equipe.

3. Departamento de Tecnologia da Informação (TI):

3.1. Coordenadoria de TI;

3.2. Divisão de TI.

3.3. Assessoria de TI.

VII - Gerência de Assistência Farmacêutica:

1. Departamento de Administração da Farmácia Central:

1.1. Coordenadoria Farmacêutica;

1.1.1. Divisão de Assistência Farmacêutica;

1.1.2. Assessoria de Divisão;

1.1.3. Chefia de Equipe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

2. Departamento de Administração das Farmácias Descentralizadas:

- 2.1. Divisão das Farmácias Descentralizadas.
 - 2.1.1. Chefia de Equipe I (Atalaia Nova).
 - 2.1.2. Chefia de Equipe II (Jatobá).
 - 2.1.3. Chefia de Equipe III (Capôa).
 - 2.1.4. Chefia de Equipe IV (Canal de São Sebastião)

VIII - Gerência do Laboratório Municipal

1. Departamento de Serviços Laboratoriais:

- 1.1. Coordenadoria do Laboratório Municipal;
- 1.2. Divisão de Serviços Laboratoriais.
- 1.3. Divisão de Controle e Avaliação.

IX – Gerência de Planejamentos Estratégicos.

1. Departamento dos Instrumentos de Gestão

- 1.1. Coordenadoria dos Instrumentos de gestão

2. Departamento de Infra-Estrutura da Saúde.

- 2.1. Coordenadoria de Projetos arquitetônicos da saúde.
- 2.2. Divisão de Engenharia
- 2.3. Divisão de Arquitetura.
- 2.4. Chefia de Equipe

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	09
Diretor Ouvidor	CC-III	01
Diretor de Departamento	CC-III	28
Coordenador	CC-IV	09
Chefe de Divisão	CC-V	43
Chefe de Gabinete	CC-VI	02
Assessor de Divisão	CC-VI	14
Secretário de Gabinete	CC-VII	03
Chefe de Equipe	CC-VII	27



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMERCIO

Art. 33 - Compete a Secretaria Municipal de Turismo, Indústria 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 turístico;
- VI** - Ampliação dos pontos de atração turística;
- VII** - Os programas de incentivos institucionais a estes segmentos produtivos;
- 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. 34 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal do Turismo, Indústria e Comércio:

I - Gerência Geral e Administrativa:

1. Departamento de Turismo e Indústria e Comércio:

- 1.1. Divisão de Turismo;
- 1.2. Assessoria de Divisão;
- 1.3. Secretaria de Gabinete;
- 1.4. Divisão de Indústria e Comércio;
- 1.5. Divisão de Serviços Básicos e Administrativos;
- 1.6. Chefia de Gabinete.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

1.7. Chefia de Equipe.

2. Departamento de Eventos:

1.1. Divisão de Promoção.

1.2. Chefia de Equipe.

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	04
Assessor de Divisão	CC-VI	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Secretário de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	02

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 35 - Compete a 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. 36 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

I - Departamento de Meio Ambiente:

1. Coordenadoria do Meio Ambiente;

2. Divisão de Meio Ambiente;

3. Divisão de Operações Ambientais.

3.1. Chefia de Equipe.

4. Chefia de Gabinete;

5. Secretaria de Gabinete.

6. Chefia de Equipe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	01
Coordenador	CC-IV	01
Chefe de Divisão	CC-V	02
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Secretário de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	02

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 37 - Compete a Secretaria Municipal de Participação Popular:

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 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, Planejamento Gestão de Projetos e Trabalho, 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. 38 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Participação Popular:

a) Secretaria Executiva.

I - Departamento Comunitário:

1. Divisão de Atendimento as Comunidades;
2. Divisão de Participação Popular;
 - 2.1. Assessoria de Divisão.
3. Divisão de Orçamento Participativo.
4. Chefia de Equipe.

II - Departamento Administrativo:

1. Divisão de Suporte Administrativo;
2. Chefia de Gabinete;
 - 2.1. Secretaria de Gabinete.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

3. Chefia de Equipe.

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	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
Chefe de Equipe	CC-VII	02

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 39 - Compete a Secretaria Municipal de Comunicação Social:

I - Coordenar as ações de comunicação social, mídia institucional e fomentar canais de comunicação que objetivem dar conhecimento à 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. 40 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal da Comunicação Social:

I - Gerência de Comunicação Social:

1. Departamento de Publicidade e Marketing:

1.1. Divisão de Produção e Divulgação de Imagens;

1.2. Divisão de Comunicação Digital;

1.3. Chefia de Gabinete;

1.3.1. Secretaria de Gabinete.

1.4. Chefia de Equipe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

2. Departamento de Jornalismo e Imprensa.

2.1. Divisão de Produção e Divulgação de Materiais.

3. Departamento de Eventos.

3.1. Divisão de Cerimonial.

3.2. Divisão de Fotografia.

4. Chefia de Equipe.

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	03
Chefe de Divisão	CC-V	05
Chefe de Gabinete	CC-V	01
Secretaria de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	02

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 41 - Compete a 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 leilões para desfazimento dos veículos tipo 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 trânsito;

VI - Proceder a manutenção preventiva e corretiva da frota.

Art. 42 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Transporte:

I - Gerência de Organização, Controle e Suporte Administrativo:

1. Departamento de Transporte:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 1.1. Coordenadoria de Transporte.
- 1.2. Divisão de Controle, Fiscalização e Cadastro de Veículos;
 - 1.1.1. Chefia de Equipe;
- 1.3. Divisão de Abastecimento.
- 1.4. Divisão de Manutenção.
- 1.5. Chefia de Equipe.
- 1.6. Secretaria de Gabinete.

2. Departamento de Transporte Escolar

- 3.1 – Divisão de Transporte Escolar.
- 2.2 – Divisão de Controle e Abastecimento de Veículo Escolar.
- 2.3 – Chefia de Equipe.

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	02
Coordenador	CC-IV	01
Chefe de Divisão	CC-V	05
Chefe de Equipe	CC-VII	03
Secretaria de Gabinete	CC-VII	01

SEÇÃO XIII

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

Art. 43 - Compete à Secretaria Municipal de Defesa Social:

- I – Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança do Município de Barra dos Coqueiros, bem como elaborar, implementar e gerenciar o Plano Municipal de Defesa Social, com metas e resultados a serem alcançados;
- II – Executar, por meio de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da Pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana e rural do Município;
- III – Propor prioridade nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de Barra dos Coqueiros, mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- IV - Propor, gerenciar, elaborar, planejar, executar e avaliar, planos, projetos, parcerias, firmar protocolos, convênios de cooperação técnica, científica e de capacitação, com órgão de entidades internacionais e nacionais, governamentais e não governamentais e de âmbito local, regional ou global de interesse da segurança urbana e do meio ambiente;
- V - Elaborar políticas municipais de segurança pública e defesa social e a coordenação e supervisão dos órgãos de execução responsáveis pela prevenção e combate à violência.
- VI - Elaborar e propor ações conjuntas, afetas à segurança pública municipal, entre os órgãos de execução do município e os entes públicos federais e estaduais de segurança pública ou entidades não governamentais que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a prevenção da violência e a criminalidade;
- VII - Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, integrando-se aos organismos governamentais e à sociedade;
- VIII - Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins;
- IX - controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução dos seus fins previstos na Constituição da República e Legislação pertinente;
- X - Assessorar o prefeito municipal e demais secretários municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública;
- XI - Desenvolver projetos de segurança comunitária no município;
- XII - Estabelecer parcerias com instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança comunitária, com vista ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XIII - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais visando a adoção de ações interdisciplinares no município;
- XIV - realizar as ações necessárias à execução orçamentária no âmbito de sua secretaria;
- XV - promover eventos e encontros entre os órgãos de segurança pública municipal, os órgãos de políticas sociais e a sociedade civil organizada, voltados às questões de segurança dos municípios;
- XVI - Supervisionar e coordenar as ações de prevenção, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;
- XVII - Realizar as atividades da Defesa Civil, inclusive nas ações de identificações de áreas de riscos, na transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;
- XVIII - supervisionar e coordenar a proteção, diurna e noturna, dos municípios nos logradouros públicos;

Art. 44 - Integra a Estrutura da Secretaria de Defesa Social:

I - Gerência de Proteção e Defesa Social.

1. Departamento de Proteção e Defesa Civil de Barra dos Coqueiros:

1. Coordenadoria da Defesa Civil.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

2. Chefia de Gabinete;

3. Secretaria de Gabinete;

II - Departamento de Defesa Comunitária dos Povoados;

1. Chefia de Equipe.

III - Departamento de Defesa Comunitária da Cidade;

1. Coordenadoria de Defesa das Comunidades;

2. Chefia de Equipe.

IV - Departamento de Projetos e Convênios.

1. Coordenadoria de Projetos e Convênios.

2. Chefia de Equipe.

V - Departamento de Políticas de Segurança Pública e Defesa Social.

1. Divisão de Defesa Social;

2. Assessoria de Divisão.

VI - Departamento de Planejamento.

1. Coordenadoria de Planejamento em Segurança.

2. Chefia de Equipe.

VII - Departamento de Ensino de Segurança Pública e Defesa Social.

1. Divisão de Ensino de Segurança Pública e Defesa Social.

VIII - Departamento de Monitoramento;

1. Coordenadoria de Monitoramento;

2. Divisão de Monitoramento;

3. Chefia de Equipe;

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	08
Coordenadoria	CC-IV	04
Chefe de Divisão	CC-V	03
Assessor de Divisão	CC-VI	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Chefe de Equipe	CC-VII	05
Secretário de Gabinete	CC-VII	01

SEÇÃO XIV

SECRETARIA ESPECIAL DO POVOADO ATALAIA NOVA

Art. 45 - Compete a Secretaria Especial do Povoado Atalaia Nova:

I - Prestar apoio a assistência direta e imediata ao chefe do poder Executivo quanto à política pública nas áreas de competência do Município, a serem



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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 providência 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. 46 - 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;

1.1. Chefia de Gabinete;

1.2. Secretaria de Gabinete.

1.3. Chefia de Equipe

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

SEÇÃO XV
DA OUVIDORIA GERAL



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

Art. 47 - 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/ou denúncias, 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 diligências 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. 48 - Integra a estrutura da Ouvidoria Geral:

I - Departamento de Ouvidoria Ativa:

1. Divisão de Atendimento ao Cidadão;
2. Divisão de Gestão de Transparência;
3. Divisão de Acompanhamento das Demandas.
4. Secretaria de Gabinete;
5. Chefia de Equipe.

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Ouvidor Geral	CC - I	01
Diretor Ouvidor	CC - III	01
Chefe de Divisão	CC - V	03
Chefe de Equipe	CC-VII	01
Secretário de Gabinete	CC-VII	01



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

CAPITULO V
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 49 - 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 Pública 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 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** - Delega atribuições no âmbito de suas Secretarias;
- 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;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

XIII - Expedir atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, em lei observância com a legislação pertinente 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, 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. 50 São Secretários do Município:

01. Secretário Municipal de Governo;
02. Secretário Municipal de Controle Interno;
03. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos;
04. Secretário Municipal de Finanças;
05. Secretário Municipal de Administração
06. Secretário Municipal de Planejamento Gestão de Projetos e do Trabalho;
07. Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Pesca;
08. Secretário Municipal de Assistência Social;
09. Secretário Municipal de Educação;
10. Secretário Municipal de Cultura;
11. Secretário Municipal de Esporte e Lazer;
12. Secretário Municipal de Obras Públicas;
13. Secretário Municipal de Saúde;
14. Secretário Municipal de Turismo, Indústria e Comércio;
15. Secretário Municipal de Meio Ambiente;
16. Secretário Municipal de Participação Popular;
17. Secretário Municipal de Comunicação Social;
18. Secretário Municipal de Transporte;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

19. Secretário Municipal de Defesa Social;

20. Secretário Especial do Povoado Atalaia Nova.

Art. 51 - O Poder Executivo poderá prover, para atender a necessidade da implantação da nova política de desenvolvimento econômico e social do Município, 09 (nove) cargos de Secretário Executivo.

§ 1º São do mesmo nível hierárquico, tendo a 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.

§ 2º - Para efeito de controle administrativo e supervisão técnica, os Secretários, estarão vinculados ao Executivo Municipal.

CAPÍTULO VI
DOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS

Art. 52 - São atribuições comuns e básicas dos Secretários Executivos, além das previstas na legislação em vigor:

I - Auxiliar o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal na definição e elaboração de políticas e diretrizes referentes às suas áreas de atuação;

II - Planejar, normatizar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações do Chefe do Executivo ou do Secretário Municipal da pasta a qual esteja lotado, em estrita observância com as prioridades fixadas pelo Prefeito Municipal e as disposições normativas da Administração Pública Municipal;

III - Ser o braço direito do Executivo;

IV - Acompanhar e preparar reuniões;

V - Planejar viagens;

VI - Planejar e organizar os eventos;

VII - Organizar arquivos, documentos e as correspondências do Prefeito e/ou Secretário Municipal.

CAPÍTULO VII
DOS SECRETÁRIOS ADJUNTOS

Art. 53 - São atribuições comuns e básicas dos Adjuntos de Secretários,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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 VIII
DO OUVIDOR GERAL

Art. 54 - 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 às 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;
- IV** - Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da ouvidoria.

CAPÍTULO IX
DO SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Art. 55 - São atribuições comuns e básicas do Superintendente Municipal



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

de Trânsito e Transporte, além das previstas na legislação em vigor:

- I** - A administração e gestão da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte de Barra dos Coqueiros, implementando planos, programas e projetos;
- II** - O planejamento, projeto, regulamentação, educação e operação do trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do Município;
- III** - Aplicar as penalidades previstas na Legislação de Trânsito.

**CAPÍTULO X
DOS GERENTES**

Art. 56 - São atribuições comuns e básicas dos Gerentes, além das previstas na legislação em vigor:

- I** - É o profissional responsável por toda manutenção da engrenagem que garante o andamento correto das funções de apoio administrativo;
- II** - Atua com a gestão da equipe, respondendo pelos recursos humanos, supervisionando o setor de compras dando assessoria as secretarias, elaborando relatórios gerenciais e conduzindo reuniões de recursos materiais e financeiros da área providenciando meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos;
- III** - Planejar, gerir e administrar as atividades das gerencias, visando manter a qualidade dos serviços de atendimento ao cidadão e excelência no desempenho operacional;
- IV** - Elaborar o planejamento de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria, bem como acompanhar a execução do mesmo, considerando os objetivos a serem alcançados;
- V** - Identificar, analisar e propor às Secretarias do município novas parcerias, objetivando implantar inovações para a contínua melhoria da qualidade na prestação de serviços e atendimento ao cidadão;
- VI** - Realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis;
- VII** - Participar das atividades de elaboração do planejamento estratégico, fornecendo informações e apresentando propostas;
- VIII** - Garantir a organização de documentos e manuais de apoio aos sistemas de gestão implantados.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

CAPÍTULO XI
DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS

Art. 57 - 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;
- 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 a 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** - Constatar 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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

CAPÍTULO XII
DOS DIRETORES OUVIDORES

Art. 58 - 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 XIII
DOS COORDENADORES

Art. 59 - São atribuições comuns e básicas dos coordenadores, além das previstas na legislação em vigor:

- I** - Coordenar as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos;
- II** - Coordenar à equipe e as atividades, o controle, a análise e o planejamento do fluxo de atividades e processos da área;
- III** - Elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas da Secretária;
- IV** - Realizar reunião mensal com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores, tomar decisões com base em relatórios gerenciais, garantir a realização de todas as atividades e operações da área acompanhando os recebimentos e pagamentos;
- V** - Fornecer informações sobre custos de instalações internas às demais áreas da Secretaria para elaboração do orçamento anual;



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

- VI** - Colaborar com os participantes de projetos em uma base contínua, estimar os recursos e os participantes necessários para alcançar os objetivos dos projetos;
- VII** - Elaborar e apresentar propostas de orçamento, e recomendar alterações orçamentais subsequentes, sempre que necessário;
- VIII** - Caso seja necessário, negociar com as Secretarias envolvidas dentro da administração;
- IX** - Determinar e avaliar a necessidade de pessoal adicional e/ou consultores e propor o recrutamento se for necessário durante o ciclo dos projetos;
- X** - Definir e gerenciar continuamente as expectativas dos projetos com os membros da equipe e outros as partes interessadas;
- XI** - Delegar responsabilidades para o pessoal adequado; identificar e resolver problemas e conflitos dentro da equipe de projetos;
- XII** - Elaborar e apresentar relatórios, propostas, requisitos, documentação e apresentações;
- XIII** - Determinar a frequência e o conteúdo dos relatórios de status da equipe de projetos, analisar os resultados e solucionar problemas em áreas problemáticas;
- XIV** - Criar, desenvolver e crescer todos os relacionamentos de negócios vitais para o sucesso da Secretaria;
- XV** - Desenvolver melhores práticas e ferramentas para execução de projetos e gestão;
- XVI** - Desempenhar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO XIV
CHEFES DE DIVISÃO**

Art. 60 - 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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

de sua competência;

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 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 XV
DO ASSESSOR JURÍDICO

Art. 61 - 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 Municipal de Assuntos Jurídicos, emitindo pareceres conclusivos;

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

III - Supervisionar e dirigir publicamente os serviços administrativos da



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

Secretaria Municipal 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 Municipal de Assuntos Jurídicos;

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

VIII - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CAPÍTULO XVI
DO ASSESSOR DE DIVISÃO

Art. 62 - 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;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 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 as Secretarias Municipais de Administração e de Planejamento Gestão de Projetos e Trabalho.

CAPÍTULO XVII
DO CHEFE DE GABINETE

Art. 63 - 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;
- 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 Municipal 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 à execução, para efetivar atividades de rotina;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

VIII - Controlar a assiduidade do pessoal, anotando a frequência e às irregularidades observadas, para remeter ao setor de Pessoal da Secretaria Municipal 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 XVIII
DO SECRETÁRIO DE GABINETE

Art. 64 - São atribuições comuns e básicas do Secretário 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.

CAPÍTULO XIX
DOS CHEFES DE EQUIPES

Art. 65 - São atribuições comuns e básicas do Chefe de Equipe, além das previstas na legislação em vigor:

I - Coordenadores servidores, externos, na execução de atividades



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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.

CAPÍTULO XX

SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – SMTT

Art. 66 - Altera o Art. 3º da Lei nº 472/2007, de 19 de dezembro de 2007, referente à estrutura de pessoal.

Nomenclatura	Símbolo	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
Diretoria do Conselho	CC-III	01
Coordenadoria de Trânsito e Transporte	CC-IV	01
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	CC-V	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Chefe de Equipe	CC-VII	01
Secretário de Gabinete	CC-VII	01

CAPÍTULO XXI

DAS GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS

Art. 67 - Ficam criadas, no âmbito do Executivo Municipal, as seguintes Gratificações Especiais:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

I - Gratificação de Representação: Poderá ser concedida, através de Decreto, aos ocupantes de Cargos em Comissão, uma verba de representação de Gabinete de até 200% (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. 68 - O Prefeito através de Decreto poderá conceder Gratificação de Tempo Integral, quando assim exigir as necessidades, de até 100% (cem 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 XXII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES

Art. 69 - As estruturas administrativas internas de cada Secretaria do Município serão instituídas e regulamentadas por Decretos Específicos do Poder Executivo Municipal.

Art. 70 - 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, IV e V desta Lei, que passam a fazer parte integrante.

Art. 71 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder por Decreto, as 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. 72 - Será concedido décimo terceiro (13º) salário e abono de férias a todos os cargos em comissão cuja remuneração é atribuída por esta Lei nas mesmas condições dos demais servidores do município, observado o disposto na Constituição Federal e Estadual.

Art. 73 - Para a execução desta Lei, poderá o Poder Executivo Municipal:

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

II - Redefinir competências e objetivos de órgãos ou entidades, de modo a otimizar o desempenho da Administração Municipal, bem como, evitar



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

paralelismo de ações;

Art. 74 - As Secretarias do Município criadas e/ou reorganizadas por esta Lei deverão ter suas lotações preenchidas por servidores do poder Executivo Municipal e/ou por nomeações para cargos em comissão.

Art. 75 - As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Art. 76 - Os cargos em Comissão criados pela presente Lei são de livre nomeação e exoneração por parte do Executivo Municipal.

Art. 77 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 78 - Fica revogada a Lei Complementar nº 012/2018, bem como todas as disposições em contrário.

Barra dos Coqueiros, 11 de Setembro de 2019.


Airton Sampaio Martins
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAIS

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC-I	20
SECRETÁRIO EXECUTIVO	CC-I	09
OUVIDOR GERAL	CC-I	01
SECRETÁRIO ADJUNTO	CC-II	20
GERENTE	CC-II	32
DIRETOR OUVIDOR	CC-III	02
ASSESSOR JURÍDICO	CC-III	10
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-III	111
COORDENADOR	CC-IV	57
CHEFE DE DIVISÃO	CC-V	276
CHEFE DE GABINETE	CC-VI	21
ASSESSOR DE DIVISÃO	CC-VI	26
CHEFE DE EQUIPE	CC-VII	96
SECRETÁRIO DE GABINETE	CC-VII	25



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – SMTT

Nomenclatura	Símbolo	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
Diretoria do Conselho	CC-III	01
Coordenadoria de Trânsito e Transporte	CC-IV	01
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	CC-V	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Chefe de Equipe	CC-VII	01
Secretário de Gabinete	CC-VII	01



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

ANEXO III

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nomenclatura	Símbolo	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 IV

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 V

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS ESPECIAS

SÍMBOLO	VALORR\$
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

Barra dos Coqueiros, 11 de Setembro de 201962.


Airton Sampaio Martins
Prefeito Municipal