



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

CERTIDÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2020  
(DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020)

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 17 / 12 / 2020

Jéssica Siqueira Silva  
Secretária Adjunta de Governo

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;

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

1. Junta do Serviço Militar.

**III - ÓRGÃOS DE APOIO E ACESSORAMENTO:**

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;
9. Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
10. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
11. Secretaria Municipal de Participação Popular;
12. Secretaria Municipal de Comunicação Social;
13. Secretaria Municipal de Transporte;
14. Secretaria Municipal de Defesa Social;
15. Secretaria Municipal Especial do Povoado Atalaia Nova;
16. Ouvidoria Geral;
17. 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 constantes desta Lei, Decretos e outros diplomas de suas organizações.

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**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.
- VIII** - Desenvolver as atividades relacionadas ao setor de tecnologia da informação.

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

a) **Secretaria Executiva.**

**I - Gerência Geral e Administrativa de Governo:**

**1. Departamento da Secretaria Municipal de Governo:**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 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.**

**II – 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.

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	05
Coordenador	CC-IV	01
Chefe de Divisão	CC-V	08
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:

**a) Secretaria Executiva.**

**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.

**II - Departamento de Controle de Obras e Serviços**

1. Divisão de Controle de Obras e Serviços.

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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



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;

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

- 1. Divisão de Recepção e Atendimento ao Público;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

2. Divisão de Protocolos;

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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

**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 nº 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.**





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

**1. Departamento de Controle Financeiro.**

1.1. Divisão de Recebimentos e Pagamentos;

**2. Departamento de Controle Orçamentário.**

2.1. Divisão de Empenho.

**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;

1.3. 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.

**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.**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**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 Executiva de Previdência.**

**VI - Gerência Administrativa de Previdência.**

**1. Departamento Administrativo e Financeiro do Barraprev.**

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

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	06
Diretor de Departamento	CC-III	11
Chefe de Divisão	CC-V	25
Chefe de Gabinete	CC-VI	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:**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**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:**

- 4.1. Divisão de Administração do Acervo Documental.

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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;



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

- 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:

**a) Secretaria Executiva.**

**I - Gerência de Planejamento e Projetos.**

**1. Departamento de Planejamento, Programas e Projetos.**

- 1.1. Coordenadoria de Elaboração de Planos, Programas e Projetos;
- 1.2. Divisão de Estudos e Projetos;
- 1.3. Divisão Operacional;

**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. Secretaria de Gabinete.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	02
Diretor de Departamento	CC-III	02
Coordenador	CC-IV	01
Chefe de Divisão	CC-V	07
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:

- 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:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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

1. Divisão de Fomento Animal;
2. Divisão de Assistência Técnica.

**II - Departamento de Abastecimento:**

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

**III - Departamento de Pesca:**

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

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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

**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;



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

**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. Coordenadoria de Políticas Públicas para a Juventude.
- 1.2. Divisão de Articulação e Parcerias.
- 1.3. Divisão de Serviços Sócio-Educativos;
- 1.4. Divisão de Acompanhamento Pedagógico;
- 1.5. Divisão de Apoio à Família.
- 1.6. Divisão de Apoio à Criança e ao Adolescente;
- 1.7. Divisão de Apoio ao Idoso;
- 1.8. 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.

**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.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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:**

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.





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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.

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. Assessoria de Divisão;

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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	16
Chefe de Divisão	CC-V	31
Assessor de Divisão	CC-VI	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Secretaria de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	12



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**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;
- 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
- 1.2 - 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;
- 1.3 - 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



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

- 1.4.2 – Divisão de Altas Habilidades
- 1.4.3 – Divisão de Deficiência Intelectual e Sensorial
- 1.4.4 – Divisão de Deficiência Física
- 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 e campanhas Educativas;
- 1.6.1 – Divisão de Programas e Projetos
- 1.6.2 – Secretaria de Gabinete

**3. Departamento de Administração**

- 3.1 – Coordenadoria do Patrimônio Público.
- 3.1.1 – Divisão de Bens Móveis e Imóveis.
- 3.1.2 – Chefia de Equipe
- 3.1.3 – Coordenadoria de Almoxarifado
- 3.2 – Divisão de Logística.
- 3.2.1 – 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
- 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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**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, Estatísticas e Indicadores Educacionais;

6.2.2 – Divisão de Gestão do Censo Escolar

6.2.3 – 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

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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 e Professores;

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

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

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário	CC-I	01
Secretário Executivo	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	10
Coordenador	CC-IV	23
Chefe de Divisão	CC-V	68
Secretário de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	09

**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;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 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
Diretor de Departamento	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



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

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 de Atividades Esportivas:**

2.1. Coordenadoria de Atividades Especiais.

2.1. Divisão de Cadastro;

2.2. Divisão de Apoio e Assistência as Atividades Esportivas.

2.3. Chefia de Equipe.

**3. Departamento de Esporte e Lazer:**

3.1. Divisão Esportiva;

3.1.1. Chefia de Equipe.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

3.2. Divisão de Desporto Inclusivo.

3.2.1. Chefia de Equipe.

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	03
Coordenador	CC-IV	01
Chefe de Divisão	CC-V	05
Assessor de Divisão	CC-VI	01
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;
- 1.2. Divisão de Fiscalização e Controle;
- 1.3. Divisão de Habite-se, TVO e Alvará de Construção;
- 1.4. Divisão de Espaços Públicos.





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 1.5. Divisão de Melhoria Habitacional e Regularização Fundiária.
- 1.6. Divisão de Cadastro Imobiliário.
- 1.7. Divisão de Desenvolvimento de Projetos Sociais.

**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.

**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;
- 3.4. Divisão de Estradas e Rodagens;
- 3.4. Divisão de Iluminação Pública;
- 3.5. Divisão de Cemitérios Públicos;
- 3.6. Divisão de Serviços Básicos.
- 3.7. Divisão de Manutenção de Infraestrutura.

**4. Departamento Administrativo:**

- 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.

**5. Departamento de Infra-Estrutura Escolar**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 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;

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	05
Chefe de Divisão	CC-V	28
Chefe de Gabinete	CC-VI	02
Assessor de Divisão	CC-VI	02
Secretário de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	01

**SEÇÃO VII**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**Art. 31** - Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

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

**Art. 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.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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;

**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

**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.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

1.2.1. Assessoria de Divisão.

**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.

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;

**3. Departamento Centro de Apoio Psicossocial (CAPS):**

3.1. Divisão do CAPS.

3.2. Assessoria de Divisão;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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. Secretaria de Gabinete.

**3. Departamento de Compras, Licitação e Contratos:**

3.1. Divisão de Compras, Licitação e Contratos;

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:**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**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;

**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.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

2.2. Divisão de Engenharia e Arquitetura

2.3. Chefia de Equipe

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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	42
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Assessor de Divisão	CC-VI	14
Secretário de Gabinete	CC-VII	03
Chefe de Equipe	CC-VII	23

**SEÇÃO VIII**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

**Art. 33** - Compete a Secretaria Municipal de Turismo:

**I** - Melhorar os meios de transportes, rodoviários e marítimos que ligam o município a capital e vice-versa;

**II** - Ampliação dos pontos de atração turística;

**III** - Gestão dos equipamentos turísticos;

**IV** - Áreas de desenvolvimento turístico;

**V** - Capacitação da mão de obra para o turismo;

**VI** - Os programas de incentivos institucionais ao turismo;

**VII** - Outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

**Art. 34** - Integra a estrutura da Secretaria Municipal do Turismo:

**I - Gerência Geral e Administrativa:**

**1. Departamento de Planejamento Turístico:**

1.1. Divisão de Turismo;

1.3. Secretaria de Gabinete;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**2. Departamento de Eventos e Marketing:**

1.1. Divisão de Eventos e Marketing.

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	02
Chefe de Divisão	CC-V	02
Secretário de Gabinete	CC-VII	01

**SEÇÃO IX**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**Art. 35** - Compete a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

- I** - As ações imediatas para a recuperação da 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** - Estimular e fomentar as atividades econômicas, através de exposições, feiras, congressos e cursos de qualidade;
- IV** - Capacitação da mão de obra para a indústria e comércio;
- V** - Programas de apoio a micro e pequenas empresas;
- VI** - Elaborar e executar a política municipal de desenvolvimento econômico nos setores secundário, terciário e quaternário e de geração de emprego e renda;
- VII** - Coordenar as atividades relacionadas com o desenvolvimento comercial, industrial e de serviços;
- VIII** - Efetuar levantamentos, pesquisas e divulgação das potencialidades econômicas locais nos setores de sua competência;
- IX** - Articular-se com outros órgãos da Administração Municipal, incentivando a implantação de novos empreendimentos econômicos nos setores industrial, comercial e de serviços;





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

**X** - Articular suas atividades com órgãos congêneres da União, do Estado e outros Municípios, visando proporcionar o desenvolvimento econômico nos setores industrial, comercial e de serviços;

**XI** - Desenvolver políticas de concessão de incentivos econômicos e operacionais a implantação de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços;

**XII** - atuar e interagir com organismos representativos da iniciativa privada envolvidos em atividades da indústria, do comércio e de serviços;

**XIII** - promover campanhas de incentivo, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município;

**Art. 36** - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

**I – Gerência Geral e Administrativa;**

**1. Departamento de Indústria e Comércio:**

- 1.1. Coordenadoria de Indústria e Comércio.
- 1.2. Divisão de Indústria;
- 1.3. Assessor de Divisão;
- 1.4. Divisão de Comércio;
- 1.5. Assessor de Divisão;
- 1.6. Secretaria de Gabinete;
- 1.7. Divisão de Serviços Básicos e Administrativos;
- 1.8. Chefia de Equipe.

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Gerente	CC-II	01
Diretor de Departamento	CC-III	01
Coordenador	CC - IV	01
Chefe de Divisão	CC-V	03
Assessor de Divisão	CC-VI	02
Secretário de Gabinete	CC-VII	01
Chefe de Equipe	CC-VII	01



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

programado dentro da atual conjuntura econômica do País e dentro das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 40** - 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.
3. Chefia de Equipe.

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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. 41** - 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;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**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. 42** - 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.

**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.

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**SEÇÃO XII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**

**Art. 43** - 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. 44** - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Transporte:

**I - Gerência de Organização, Controle e Suporte Administrativo:**

**1. Departamento de Transporte:**

- 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.

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**Art. 37** - 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. 38** - 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.

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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. 39** - 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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

Chefe de Equipe	CC-VII	03
Secretaria de Gabinete	CC-VII	01

**SEÇÃO XIII**

**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**

**Art. 45** - 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;
- 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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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 munícipes;

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 munícipes nos logradouros públicos;

XIX - supervisionar e coordenar a guarda municipal;

**Art. 46** - A Guarda Municipal de Barra dos Coqueiros encontra-se vinculada a Secretaria Municipal de Defesa Social, conforme estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 09/2020.

**Parágrafo Único.** A Guarda Municipal possui os cargos em comissão de Comandante Geral, Subcomandante e Corregedor da Guarda Civil, conforme art. 13 da Lei Complementar nº 09/2020 e art. 2º da Lei Complementar nº 11/2020.

**Art. 47** - 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.
2. Chefia de Gabinete;
3. Secretaria de Gabinete;

**II - Departamento de Defesa Comunitária;**

1. Coordenadoria de Defesa das Comunidades
2. Chefia de Equipe.

**III - Departamento da Ouvidoria;**

1. 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;**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

1. Coordenadoria de Monitoramento;
2. Divisão de Monitoramento;
3. Chefia de Equipe;
- IX** – Comandante Geral da Guarda Civil;
- X** – Subcomandante da Guarda Civil;
- XI** - Corregedor da Guarda Civil;

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário	CC-I	01
Comandante Geral	CC-I	01
Secretário Adjunto	CC-II	01
Subcomandante	CC-II	01
Corregedor	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. 48** - 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 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





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

as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

**Art. 49** - 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

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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**

**Art. 50** - 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;



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

**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. 51** - 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.

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>
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

**CAPITULO V**  
**DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**Art. 52** - 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;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

- 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;
- 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.



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

**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. 53** - 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;
- 15.** Secretário Municipal de Indústria e Comércio;
- 16.** Secretário Municipal de Meio Ambiente;
- 17.** Secretário Municipal de Participação Popular;
- 18.** Secretário Municipal de Comunicação Social;
- 19.** Secretário Municipal de Transporte;
- 20.** Secretário Municipal de Defesa Social;
- 21.** Secretário Especial do Povoado Atalaia Nova.

**Art. 54** - O Poder Executivo poderá prover, para atender a necessidade da implantação da nova política de desenvolvimento econômico e social do Município, 10 (dez) 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.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**CAPÍTULO VI**  
**DOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS**

**Art. 55** - 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. 56** - São atribuições comuns e básicas dos Adjuntos de Secretários, além das previstas na legislação em vigor:

- I** - Auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades da Secretaria ou órgão que lhe seja equiparado;
- II** - Exercer as atribuições delegadas pelo Secretário Municipal ou autoridade a ele equiparada;
- III** - Despachar com o Secretário Municipal ou autoridade a ele equiparado;
- IV** - Substituir, automática e eventualmente o Secretário Municipal ou autoridade a ele equiparada, em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;
- V** - Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário Municipal ou autoridade a ele equiparada, ao qual esteja subordinado.

**Parágrafo Único.** As atribuições e responsabilidades específicas do cargo de Secretário Adjunto podem ser complementadas por normas regulamentares expedidas pelo titular da respectiva Secretaria Municipal ou órgão a ela equiparado.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**CAPÍTULO VIII**  
**DO OUVIDOR GERAL**

**Art. 57** - 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. 58** - São atribuições comuns e básicas do Superintendente Municipal 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**  
**DO COMANDANTE GERAL**

**Art. 59** - São atribuições comuns e básicas do Comandante Geral da Guarda Municipal, além das previstas na legislação em vigor:

- I**- Dirigir a Guarda Civil Municipal técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os demais cargos da carreira;



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

II - Planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar os serviços da guarda civil municipal, bem como analisar as reclamações e sugestões apresentadas pela Secretaria Municipal de Defesa Social, pela Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Barra dos Coqueiros, visando adotar medidas preventivas ou corretivas com a finalidade de melhorar a eficácia e eficiência das atuações da Guarda Civil Municipal de Barra dos Coqueiros;

III - Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações legais e superiores;

IV - Planejar e elaborar o orçamento anual da Guarda Civil Municipal, apresentando sugestões fundamentadas para inclusão no orçamento geral do município e controlar as despesas com a manutenção da Guarda Civil Municipal, de acordo com as dotações orçamentárias e a legislação em vigor;

**CAPÍTULO XI**  
**DO SUBCOMANDANTE**

**Art. 60** - São atribuições comuns e básicas do Subcomandante da Guarda Municipal, além das previstas na legislação em vigor:

I. Substituir o comandante-geral da Guarda Civil Municipal nos casos de afastamentos legais, impedimento ou ausência com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira;

II. Propor medidas no interesse da guarda civil municipais ao comandante;

III. Propor à divisão de administração e treinamento, através do comandante da guarda civil municipal, programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização dos guardas civis municipais, fundamentado nas carências observadas;

IV. Supervisionar a escala de serviços;

**CAPÍTULO XII**  
**DO CORREGEDOR**

**Art. 61** - São atribuições comuns e básicas do Corregedor da Guarda Municipal, além das previstas na legislação em vigor:

I. Promover, privativamente, as apurações das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da guarda municipal, seguindo os procedimentos desta lei complementar, regulamentos, e normas internas;

II. Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da guarda municipal;

III. Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da guarda municipal;



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

IV. Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de guardas municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

**CAPÍTULO XIII**  
**DOS GERENTES**

**Art. 62** - 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 XIV**  
**DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS**

**Art. 63** - 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 XV**  
**DOS DIRETORES OUVIDORES**

**Art. 64** - 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 XVI**  
**DOS COORDENADORES**

**Art. 65** - 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;
- 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



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

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 XVII**  
**CHEFES DE DIVISÃO**

**Art. 66** - São atribuições comuns e básicas dos Chefes de Divisão, além das previstas na legislação em vigor:

**I** - Planejar, controlar e avaliar as atividades específicas do setor, distribuindo equitativamente as tarefas a serem executadas;

**II** - Redigir correspondências diversas, elaborar relatórios de atividades e realizar reuniões para planejar as atividades e avaliar o seu desempenho;

**III** - Informar em tempo hábil, todas as informações solicitadas pelo superior hierárquico, como também pelo público;

**IV** - Prestar assistência ao superior imediato e setores internos nos assuntos de sua competência;

**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;



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

- 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 XVIII**  
**DO ASSESSOR JURÍDICO**

**Art. 67** - 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 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;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**VIII** - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**CAPÍTULO XIX**  
**DO ASSESSOR DE DIVISÃO**

**Art. 68** - São atribuições comuns e básicas do Assessor de Divisão, além das previstas na legislação em vigor:

**I** - Elaborar projetos, estabelecendo objetivos, metas, metodologias e dimensionando recursos financeiros e materiais, para elevar o nível de desempenho e produtividades das atividades técnicas sob responsabilidade do órgão;

**II** - Identificar necessidade de elaboração de projetos, efetuando levantamento e/ou consultando chefias, para implementar a modernização ou criação de atividades técnicas;

**III** - Realizar estudos de viabilidade econômica, compilando dados e discutindo diretamente com os dirigentes dos órgãos interessados, para subsidiar decisões superiores;

**IV** - Preparar planos anuais, processando dados remetidos pelas unidades executoras e definindo prioridades, para planejar os objetivos de ação específica da área;

**V** - Estudar proposições encaminhadas pelo superior hierárquico diretamente relacionado com a esfera de atuação profissional, analisando documentos, informações ou alternativas, apresentadas para identificar viabilidades técnica e/ou econômico-financeira que justifiquem a implementação de medidas, fechamento de negócios ou aquisição de bens e serviços;

**VI** - Prestar assistência às unidades integrantes da estrutura orientando quanto à elaboração de documentos, projetos e programas, para assegurar o correto tratamento às ações concernentes às atividades do órgão;

**VII** - Coordenar a execução de diretrizes ou decisões, derivadas de estudos e propostas, acompanhando a implantação e desenvolvimento de projetos específico, para assegurar o correto funcionamento a nível operacional;

**VIII** - Emitir informações relativas à execução mensal de projetos, coletando dados e preenchendo o impresso próprio, para encaminhar as Secretarias Municipais de Administração e de Planejamento Gestão de Projetos e Trabalho.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**CAPÍTULO XX**  
**DO CHEFE DE GABINETE**

**Art. 69** - 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;

**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 à importância do órgão.

**CAPÍTULO XXI**  
**DO SECRETÁRIO DE GABINETE**

**Art. 70** - 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



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

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 XXII**  
**DOS CHEFES DE EQUIPES**

**Art. 71** - São atribuições comuns e básicas do Chefe de Equipe, além das previstas na legislação em vigor:

**I** - Coordenadores servidores, externos, na execução de atividades profissionais.

**II** - Distribuir equitativamente as tarefas a serem executadas;

**III** - Acompanhar a execução dos serviços, verificando *in 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 XXIII**  
**SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SMTT**

**Art. 72** - Altera o Art. 3º da Lei nº 472/2007, de 19 de dezembro de 2007, referente à estrutura de pessoal.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

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 Almoزارifado	CC-V	01
Chefe de Gabinete	CC-VI	01
Chefe de Equipe	CC-VII	01
Secretário de Gabinete	CC-VII	01

**CAPÍTULO XXIV**  
**DAS GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS**

**Art. 73** - 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 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. 74** - 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 XXV**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES**

**Art. 75** - As estruturas administrativas internas de cada Secretaria do Município serão instituídas e regulamentadas por Decretos Específicos do Poder Executivo Municipal.





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

**Art. 76** - 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. 77** - 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. 78** - 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. 79** - 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 paralelismo de ações;

**Art. 80** - 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. 81** - As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

**Art. 82** - Os cargos em Comissão criados pela presente Lei são de livre nomeação e exoneração por parte do Executivo Municipal.

**Art. 83** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 84** - Fica revogada a Lei Complementar nº 06/2019, bem como todas as disposições em contrário.

Barra dos Coqueiros, 16 de Dezembro de 2020:

  
**AIRTON SAMPAIO MARTINS**  
**PREFEITO**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DOS COQUEIROS

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO ESPECIAIS

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC-I	21
SECRETÁRIO EXECUTIVO	CC-I	10
OUVIDOR GERAL	CC-I	01
COMANDANTE GERAL	CC - I	01
SECRETÁRIO ADJUNTO	CC-II	21
GERENTE	CC-II	33
CORREGEDOR	CC-II	01
SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL	CC-II	01
DIRETOR OUVIDOR	CC-III	02
ASSESSOR JURÍDICO	CC-III	10
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-III	113
COORDENADOR	CC-IV	60
CHEFE DE DIVISÃO	CC-V	270
CHEFE DE GABINETE	CC-VI	15
ASSESSOR DE DIVISÃO	CC-VI	25
CHEFE DE EQUIPE	CC-VII	71
SECRETÁRIO DE GABINETE	CC-VII	24



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	3.650,00
CC-III	1.750,00
CC-IV	1.450,00
CC-V	1.350,00
CC-VI	1.250,00
CC-VII	1.150,00



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, 16 de Dezembro de 2020.

  
**AIRTON SAMPAIO MARTINS**  
PREFEITO