

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

LEI 258/2017
De 19 de dezembro de 2017

Dispõe sobre a estrutura da
Administração Pública do Município de
Pacatuba.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a legislação em vigor, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A administração municipal é dirigida em nível hierárquico e superior pelo Prefeito Municipal de Pacatuba, com o auxílio das Secretarias Municipais.

Art. 2º - A Administração Municipal é composta por:

I – A Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Procuradoria do Município, Secretarias Municipais e órgãos integrantes da estrutura administrativa;

II – Órgãos da Administração Direta se relacionam por vínculo hierárquico, sob o comando do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 3º - A Administração Direta do município compreende os seguintes órgãos:

I – ÓRGÃO DE APOIO E ACESSORAMENTO

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Gabinete do Vice-Prefeito
- c) Secretaria de Controle Interno
- d) Procuradoria do Município

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

II – ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

- a) Secretaria Municipal de Administração
- b) Secretaria Municipal de Finanças
- c) Secretaria Municipal de Transporte

III – ÓRGÃO DE NATUREZA OPERACIONAL

- a) Secretaria Municipal de Saúde
- b) Secretaria Municipal de Educação
- c) Secretaria Municipal de Turismo
- d) Secretaria Municipal de Cultura
- e) Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência Social e do Trabalho
- f) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
- g) Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento
- h) Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inclusão Digital
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
- j) Secretaria Municipal de Planejamento

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ACESSORAMENTO

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria do Gabinete
- II – Assessoria do Gabinete
- III – Assessoria de Assuntos Estratégicos
- IV – Secretaria Adjunta

Art. 5º - É de competência do Gabinete do Prefeito:

- I – Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;
- II – Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
- III – elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;
- IV – Organizar e controlar as audiências públicas e agendas do Chefe do Executivo Municipal;
- V – Encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância de prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria de Administração;
- VI – Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

VII – Supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;

Parágrafo único – À Assessoria de Assuntos Estratégicos compete promover a articulação dos temas relevantes para o desenvolvimento socioeconômico sustentável do município, captar recursos provenientes de transferências governamentais voluntárias, junto ao Estado e à União e também:

I – Desenvolver estudos e propor políticas alternativas que promovam o desenvolvimento econômico sustentável;

II – Acompanhar o levantamento de dados e informações do Município através de pesquisas e levantamentos, envolvendo os dados físicos e territoriais e socioeconômicos;

III – Realizar estudos, desenvolver projetos com o objetivo de melhorar as condições socioeconômicas do Município e de seus cidadãos;

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 6º - É da competência do Gabinete do Vice-Prefeito a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito no desempenho de suas funções administrativas e institucionais.

Parágrafo único – O Gabinete do Vice-Prefeito possui a seguinte estrutura interna:

I – Secretário Executivo

II – Secretaria Adjunta

DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º - A Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura:

I – Secretaria de Controle Interno;

II – Secretaria Adjunta;

III – Departamento de Controle Interno;

IV – Assessoria;

V – Ouvidoria.

Art. 8º - É de competência da Secretaria de Controle Interno:

I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Planos e Programas de Governo e dos Orçamentos do Município;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública do Município, bem como da aplicação dos recursos públicos;

III – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias e dos direitos e haveres do Município;

IV – Execução da Política Financeira e Fiscal do Município;

V – Execução da Política de Desenvolvimento Sócio Econômico do Município;

VI – Apoiar ao Controle Externo no exercício de sua Missão Institucional, exercendo as seguintes atividades:

a) Organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas, com Programação Trimestral, auditoria contábil, financeira, orçamentária,

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

operacional, e patrimonial do Município, enviando ao Tribunal de Contas os respectivos relatórios;

b) Realizar auditoria nas contas do Prefeito Municipal, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer previstos no art. 31, III da Lei Complementar nº 04/90;

c) Determinar a autoridade administrativa competente que instaure tomada de contas especial quando tiver conhecimento de quaisquer das ocorrências referidas no art. 30, caput, da lei que se refere o item anterior;

VII – O Sistema de Controle Interno dará apoio ao Poder Legislativo, ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, na fiscalização do cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, especialmente no que se refere a:

a) Atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

b) Limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

c) Medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite;

d) Providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites;

e) Destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da lei complementar federal citada;

f) Cumprimento dentro do limite de gastos totais do legislativo.

VIII – Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência imediata ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de sua responsabilidade solidária. Na comunicação ao Tribunal de Contas, o dirigente do Controle Interno indicará as providências adotadas para:

a) Corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada

b) Ressarcir o eventual dano causado ao erário

c) Evitar ocorrências semelhantes

Art. 9º - A Ouvidoria e as ações de Correição serão regulamentadas por Decretos do Chefe do Executivo, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, o cumprimento dos princípios que regem a administração pública.

Art. 10 - Qualquer cidadão, partido político, associação legalmente constituída ou sindicato poderão denunciar perante a Ouvidoria, irregularidade ou ilegalidade de atos praticados por agentes públicos e terá como diretrizes:

I - promover a apuração de reclamações, denúncias e representações sobre atos ilegais praticados por agentes públicos municipais ou por concessionários, permissionários e prestadores de serviços à municipalidade;

II - efetivar mecanismos que possibilitem a ampla recepção da opinião e queixas da população sobre as ações de governo e irregularidades que sejam praticadas por servidores municipais e prestadores de serviços à municipalidade;

III - propor e promover investigações sobre quaisquer atos e situações lesivas ao patrimônio municipal, dando ciência à Controladoria Geral do Município e às autoridades competentes;

IV - propor abertura de processo administrativo de sindicância ou disciplinar;

V - auxiliar a Procuradoria e Assessoria Jurídica na condução de processos administrativos internos.

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. O Chefe do Executivo expedirá Decreto que disciplinará a organização e o funcionamento da ouvidoria municipal da administração direta e indireta do município de Pacatuba.

DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 11 - A Procuradoria do Município tem a seguinte estrutura:

I - Procurador-Geral do Município

II - Assessoria de Assuntos Jurídicos

Art. 12 - É de competência da Procuradoria do Município:

I - Representação jurídica do município;

II - Promoção da defesa, em juízo ou fora dele, dos interesses e direitos do município;

III - Assistência jurídica ao Prefeito Municipal e aos órgãos de administração do município;

IV - Revisão de Projetos de Lei, Decretos e outros atos administrativos da competência do Chefe do Poder Executivo;

V - Proposição de medidas necessárias à uniformização dos entendimentos da Legislação Municipal;

VI - Cobrança Judicial da Dívida Ativa ou Créditos devidos ao município;

VII - Desapropriação judicial de bens;

VIII - Defesa Judicial de Atos Oficiais praticados pelo Prefeito, Secretários e demais agentes da administração direta;

IX - Encaminhamento de sugestões e propostas ao Prefeito e Secretários Municipais relativas as providências de Ordem Jurídica de interesse público ou proporcionadoras da boa aplicação das leis;

X - Coordenação e execução das atividades de assistência jurídica gratuita à comunidade;

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura:

I - Secretaria de Gabinete

II - Secretaria Adjunta

III - Assessoria Técnica

IV - Departamento de Recursos Humanos

V - Departamento de Atendimento e Protocolo

VI - Departamento de Patrimônio Móvel, Imóvel e Almoxarifado

VII - Departamento de Informática

VIII - Departamento de Arquivo Geral

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

- IX – Departamento de Licitações, Contratos e Convênios
- X – Departamento de Compras

Art. 14 – é de competência da Secretaria Municipal de Administração:

- I - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação, e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
- II - Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;
- III – Promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais e a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho;
- IV – Executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;
- V - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;
- VI - Assistência às atividades de alistamento militar;
- VII - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- VIII – Organizar e coordenar programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos;
- IX – Assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes a pessoal, arquivo patrimônio e comunicações administrativas.
- X – Elaboração de Processos Licitatórios, Contratos e Convênios.

Parágrafo único – Ao departamento de compras compete promover e acompanhar a realização de licitação para compras de materiais necessários às atividades da Prefeitura.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria de Gabinete
- II – Secretaria Adjunta
- III – Assessoria Técnica
- IV – Departamento de Administração Tributária
- V – Departamento de Tesouraria

Art. 16 – É de competência da Secretaria Municipal de Finanças:

- I – Administração e Arrecadação Tributária,
- II – Execução dos Serviços de Contabilidade
- III – Controle de títulos e valores mobiliários;
- IV – Registro e controle contábil do patrimônio do Município,

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

- V – Desenvolvimento de atividades relativas à captação de recursos financeiros junto a estabelecimento de crédito e/ou entidades governamentais;
- VI – Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei de Orçamento Anual e PPA – Plano Plurianual de Investimentos;
- VII – Administração da Dívida Pública Municipal;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 17 – A Secretaria Municipal de Transportes tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria de Gabinete
- II – Secretaria Adjunta
- III – Departamento de Controle Operacional de Transportes
- IV – Departamento de Movimentação, Cadastro, Vistoria e Fiscalização de Veículos
- V – Departamento de Fiscalização de Trânsito Urbano.

Art. 18 – É de competência da Secretaria Municipal de Transporte:

- I – Administração e fiscalização dos serviços de transporte, guarda e manutenção preventiva e corretiva dos veículos, ações de seguro, despachos e controle diário de suas utilizações;
- II – Elaboração de processos para alienações e leilões de veículos
- III – Implantação e controle da área de estacionamento, bem como esquemas operacionais para os serviços de transportes.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria de Gabinete
- II – Secretaria Adjunta
- III – Assessoria Técnica
- IV – Departamento Clínico e Hospitalar
- V – Departamento de Enfermagem
- VI – Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária

Art. 20 – É de competência da Secretaria Municipal de Saúde:

- I – Proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
- II – Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;
- III – Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;
- IV – Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com as normas federais na área de saúde;

V - Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

VI - Desenvolver, divulgar e acompanhar os programas de vacinação a cargo da Prefeitura;

VII - Promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município;

VIII - Promover exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros afins;

IX - Articular-se com os demais órgãos municipais, e em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para a execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde escolar;

X - Promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;

XI - Administrar as unidades de saúde sob responsabilidade do Município;

XII - Assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de necessidades especiais;

XIII - Coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;

XIV - Celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XV - Normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

XVI - Estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XVII - Promover e supervisionar a administração dos serviços relativo ao Fundo Municipal de Saúde;

XVIII - Elaborar relatório anual de gestão e aprovar no Conselho Municipal de Saúde;

XIX - Coordenar as equipes do Programa Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde Municipal;

XX - Operar o sistema SIA/SUS e do SIAB, quando aplicável e alimentar os sistemas operacionais de informação de Saúde;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura:

I - Secretaria de Gabinete

II - Secretaria Adjunta

III - Departamento de Educação

IV - Departamento de Inspeção Escolar

Art. 22 - É competência da Secretaria Municipal de Educação:

I - Elaborar e executar projetos de cunho educacional;

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

- II – Elaborar e/ou executar projetos de cunho educacional do Município de Pacatuba no que se refere à Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos de acordo com que prescreve a Lei 9.394/96 e suas alterações;
- III – Desenvolver atividades de administração, orientação e supervisão escolar;
- IV – Apoiar e incentivar o Ensino Médio e Superior, observando a legislação federal;
- V – Promover seminários e eventos educacionais com objetivo de valorizar a educação do município;
- VI – Definir critérios no tocante a valorização e remuneração do magistério público municipal;
- VII – Criar e desenvolver projetos sócio pedagógicos que versem sobre o desenvolvimento pleno do educando;
- VIII – Promover competições poliesportivas e culturais de caráter educativo no âmbito de sua Rede de Ensino e/ou em convênio com outras;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 23 – A Secretaria Municipal de Turismo tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria de Gabinete
- II – Secretaria Adjunta
- III – Assessoria Técnica
- IV – Departamento de Turismo

Art. 24 – É de competência da Secretaria Municipal de Turismo

- I – Coordenação e apoio nos eventos de integração realizados com os demais setores da Administração Municipal e Intermunicipais;
- II – Elaboração e divulgação do cronograma de feriados e eventos festivos do município;
- III – Realização de contatos com a iniciativa privada e demais órgãos públicos, objetivando incentivos, patrocínios e parcerias, para a divulgação do potencial turístico do município;
- IV – Organizar e executar eventos festivos de caráter popular;
- V – Criar e manter museus, bibliotecas, arquivos e casas de cultura;
- VI – Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do município;
- VII – Incentivar e proteger o artista local;

DA SECRETARIA DE CULTURA

Art. 25 – A Secretaria Municipal de Cultura tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria de Gabinete
- II – Secretaria Adjunta
- III – Assessoria Técnica
- IV – Departamento de Cultura
- V – Departamento da Juventude, Esporte e Lazer

Art. 26 – É de competência da Secretaria Municipal da Cultura:

- I – Planejamento anual das atividades relacionadas a Cultura;

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

- II – Coordenação e apoio nos eventos de integração realizados com os demais setores da Administração Municipal e Intermunicipais;
- III – Organizar e executar eventos festivos de caráter popular;
- IV – Criar e manter museus, bibliotecas, arquivos e casas de cultura;
- V – Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do município;
- VI – Incentivar e proteger o artista local;
- VII – Planejamento anual das atividades relacionadas ao Turismo, Esporte e Lazer do Município;
- VIII – Organização e acompanhamento dos eventos festivos, poliesportivos e de lazer;
- IX – Administração de quadras esportivas, equipamentos e outros logradouros públicos ligados a sua atividade;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA INCLUSÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO

Art. 27 – A Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência Social e do Trabalho tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria de Gabinete
- II – Secretaria Adjunta
- III – Assessoria Técnica
- IV – Departamento de Identificação
- V – Departamento de Assistência Social
- VI – Departamento de Apoio ao Trabalhador
- VII – Departamento da Segurança Alimentar

Art. 28 – É de competência da Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência Social e do Trabalho:

- I – Formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamentais e privado, no processo de desenvolvimento social do município;
- II – Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social do município;
- III - Desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, bem como o direito legítimo do exercício da cidadania;
- IV – Executar atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;
- V - Fiscalizar e administrar as entidades e organizações sociais financiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;
- VI - Prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;
- VII - Prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com sede no município;
- VIII - Promover a auto sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

de crédito e apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços bem como a intermediação de mão de obra para o mercado de trabalho;
IX – Viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamental e não governamental;
X - Alimentar e corrigir a base de dados dos cadastros sociais;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 29 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria de Gabinete
- II – Secretaria Adjunta
- III – Assessoria Técnica
- IV – Departamento de Obras
- V – Departamento de Limpeza e Serviços Urbanos

Art. 30 – É de competência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

- I – Execução Direta e Indireta de Obras ou Serviços de Interesses do Município;
- II – Execução dos Serviços de abertura e conservação de ruas, praças e estradas;
- III – Licenciamento de Obras;
- IV – Acompanhamento e Fiscalização de Obras do Município;
- V – Saneamento Básico;
- VI – Execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- VII – Coordenação de Limpeza Urbana;
- VIII – Arquivamento e conservação das plantas, desenhos, projetos e demais documentos relacionados com obras e edificações públicas do município.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IRRIGAÇÃO, ABASTECIMENTO E PESCA

Art. 31 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação, Abastecimento e Pesca tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria de Gabinete
- II – Secretaria Adjunta
- III – Assessoria Técnica
- IV - Departamento de Agricultura, Irrigação, Abastecimento e Pesca

Art. 32 – É de competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação, Abastecimento e Pesca:

- I – Execução direta e indireta de projetos e serviços de interesse do município;
- II – Execução e fiscalização de natureza agrícola na zona urbana e rural;
- III – Ações e projetos nas áreas da pecuária, agricultura, piscicultura, da pesca e dos recursos naturais renováveis da região;
- IV – Incentivo ao cooperativismo e associativismo nas áreas ligadas as atividades constantes do item anterior;

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

V – Apoio aos programas de Reforma Agrária e melhoria da infraestrutura de áreas rurais do município.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL

Art. 33 – A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inclusão Digital tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria de Gabinete
- II – Secretaria Adjunta
- III – Departamento de Processamento de Dados
- IV – Departamento Técnico em Sistema de Software Digital

Art. 34 – Compete a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inclusão Digital:

- I – Formular as diretrizes e metas da Política Nacional de Inclusão Digital, inclusive no que tange ao planejamento orçamentário;
- II – Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária referente à Política Municipal de Inclusão Digital, Ciência e Tecnologia;
- III – Estimular a implementação da Política de Inclusão Digital nos equipamentos públicos municipais;
- IV – Acompanhar e fiscalizar toda a prestação de serviço voltado ao sistema de software utilizado pelo município;
- V – Gerenciar toda ação voltada à área de processamento de dados do Município;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 35 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria de Gabinete
- II – Secretaria Adjunta
- III – Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
- IV – Departamento de Análise Técnica Ambiental e Recursos Hídricos
- V – Assessoria de Projetos Ambientais e Recursos Hídricos

Art.36 – É de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

- I – Elaborar projetos de Desenvolvimento Sustentável;
- II – Elaborar e/ou executar as Políticas Públicas Ambientais do Município de Pacatuba, Estado de Sergipe, no que se referem à Educação Ambiental, reservas ambientais, reflorestamentos, reservas permanentes: nascentes, rios, riachos, minadouros, olhos d'água e etc;
- III – Revitalização de todas as áreas de reflorestamento ambientais, fauna, flora e dunas;
- IV – Desenvolver a área do Pantanal Nordestino, com ênfase na utilização e a permanência das espécies existentes;
- V – Definir e analisar os projetos de implementação para o Meio Ambiente;

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

- VI – Criar e desenvolver com análise técnica os projetos ambientais e de recursos hídricos;
- VII – Promover em condições favoráveis a criação de Conselho Ambiental;
- VIII – Vincular a Educação Ambiental e Recursos Hídricos, como meio de sabedoria para as escolas da rede pública, e inserir na contextualidade curricular dos alunos;
- IX – Promover competições a nível cultural do Meio Ambiente e Recursos Hídricos ou de caráter educativo no âmbito da esfera Municipal, Estadual e Federal;
- X - Desenvolver projetos de melhoria de infraestrutura pública para o aterro sanitário ou aterro do lixo, como forma de cidade limpa para todos, no Meio Ambiente.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 37 – A Secretaria Municipal de Planejamento tem a seguinte estrutura:

- I – Secretaria de Gabinete
- II – Secretaria Adjunta
- III – Departamento de Planejamento e Projetos
- IV – Departamento de Captação de Recursos Externos

Art. 38 – Compete a Secretaria Municipal de Planejamento:

- I – Coordenação, controle e avaliação de planos, programas e projetos governamentais;
- II – Coordenação e elaboração de proposta de diretrizes orçamentárias;
- III – Elaboração e coordenação das propostas de orçamentos anuais e planos plurianuais;
- IV – Elaboração e coordenação em conjunto com a Secretaria de Finanças da programação de desembolso financeiro, de gestão de recursos para a execução do orçamento anual de investimentos da Administração Direta.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 39 – As atividades da Administração Municipal têm por objetivo único a promoção e defesa dos interesses que a Constituição e as Leis qualificam como próprias da coletividade.

Art. 40 – Entre as condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle interno, o Poder Executivo adotará mecanismos tendentes a evitar desvios de finalidade da Administração.

Art. 41 – Para alcançar os objetivos e competências prescritas nesta Lei as atividades da Administração Municipal reger-se-ão pelos princípios e instrumentos de ação estabelecidos na Constituição Federal e legislação federal, estadual e municipal.

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II

DAS GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS

Art. 42 – Ficam criadas no âmbito do governo municipal e em caráter transitório as seguintes Gratificações Especiais:

I – Gratificação de Representação: poderá ser concedida ao ocupante de cargos em comissão, mediante decreto, uma gratificação de até 200% (duzentos por cento) da sua remuneração, observados os preceitos da Constituição Federal;

II – Gratificação por Participação em Comissões: Poderá ser concedido ao servidor municipal que for designado para integrar Comissões Especiais, podendo ser o valor estipulado de até 100% (cem por cento) do seu vencimento;

III – Gratificação de Convênio: Poderão ser concedidos ao servidor municipal pela sua participação na execução de planos, programas, projetos ou atividades em que a Prefeitura Municipal seja uma das convenientes, percebendo o valor estipulado no inciso anterior.

Art. 43 – O Prefeito através de decreto poderá conceder aos servidores Gratificação de Tempo Integral de até 100% (cem por cento) do vencimento, desde que o valor total não exceda ao vencimento normal do vereador.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 – A reorganização administrativa definida nos termos desta Lei será implantada de acordo com as disponibilidades de espaço físico, materiais e recursos financeiros do Município.

Parágrafo único – Para atender ao disposto no caput deste artigo o Poder Executivo Municipal expedirá atos de reorganização, lotação, definição de competência e outros necessários à efetiva implantação da novel estrutura administrativa.

Art. 45 - A remuneração pelo exercício de cargo em comissão por servidor público municipal não será cumulada em sua totalidade com os proventos efetivos, cabendo ao servidor optar pelo valor integral do cargo em comissão ou cumular o valor do salário ou vencimento do cargo efetivo com 60% (sessenta por cento) do valor do cargo em comissão.

Art. 46 – A tabela de vencimentos dos servidores do município consta nos anexos abaixo discriminados, sendo integrantes desta Lei:

I – Cargos Efetivos (Anexo XVIII)

II – Cargos Comissionados (Anexo XIX)

Art. 47 – Os cargos de provimento em comissão serão de livre escolha do Prefeito Municipal e por ele nomeados ou exonerados

Art. 48 – Para execução desta Lei, poderá o Poder Executivo:

I – Alterar a denominação de Cargos de Provimento em Comissão e/ou Função de Confiança;

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
GABINETE DO PREFEITO

II – Declarar extintos os Cargos em Comissão considerados excedentes, quanto da vigência desta Lei;

III – Proceder ao remanejamento e transformação de Cargos em Comissão no âmbito da administração direta em função de confiança, ou vice-versa;

IV - Alterar o piso salarial dos que percebem salário mínimo instituído em Lei Federal à medida que o mesmo for reajustado pelo Governo Federal.

Art. 49 – O quadro de cargos de provimentos em comissão e função de confiança dos órgãos de natureza de assessoramento, instrumental e operacional, passa a vigorar de acordo com os anexos abaixo descritos, os quais ficam fazendo parte integrante desta Lei:

I – Gabinete do Prefeito (Anexo I)

II – Secretaria de Gabinete do Vice-Prefeito (Anexo II)

III – Secretaria de Controle Interno (Anexo III)

IV – Procuradoria do Município (Anexo IV)

V – Secretaria Municipal de Administração (Anexo v)

VI – Secretaria Municipal de Finanças (Anexo VI)

VII – Secretaria Municipal de Transporte (Anexo VII)

VIII – Secretaria Municipal de Saúde (Anexo VIII)

IX – Secretaria Municipal de Educação (Anexo IX)

X – Secretaria Municipal de Turismo (Anexo X)

XI – Secretaria Municipal de Cultura (Anexo XI)

XII - Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência Social e do Trabalho (Anexo XII)

XIII – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (Anexo XIII)

XIV – Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação, Abastecimento e Pesca (Anexo XIV)

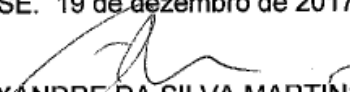
XV – Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inclusão Digital (Anexo XV)

XVI – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (Anexo XVI)

XVII – Secretaria Municipal de Planejamento (Anexo XVII)

Art. 50 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Pacatuba/SE. 19 de dezembro de 2017.


ALEXANDRE DA SILVA MARTINS
Prefeito Municipal

Pça Nossa Senhora de Lourdes, s/n, Centro - Pacatuba/SE
Cep: 49970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO I

GABINETE DO PREFEITO

CARGOS COMISSIONADOS

<i>CARGO</i>	<i>SIMBOLO</i>	<i>QUANTIDADE</i>
<i>SECRETARIO DE GABIMENTE</i>	<i>CC - 1</i>	<i>01</i>
<i>ASSESSOR ESPECIAL - I</i>	<i>CC - 3</i>	<i>10</i>
<i>ASSESSOR ESPECIAL - II</i>	<i>CC - 4</i>	<i>20</i>
<i>SECRETARIO ADJUNTO</i>	<i>CC - 2</i>	<i>01</i>

CARGOS EFETIVOS

<i>CARGO</i>	<i>SIMBOLO</i>	<i>QUANTIDADE</i>
<i>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</i>	<i>ASG</i>	<i>02</i>
<i>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</i>	<i>ASA</i>	<i>02</i>
<i>MOTORISTA</i>	<i>MOT</i>	<i>03</i>

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

SECRETARIA DE GABINETE DO VICE-PREFEITO

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01
SECRETARIO EXECUTIVO	CC - 1	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	01

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO III


SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01
SECRETARIO DE CONTROLE INTERNO	CC - 1	01
CHEFE DEPARTAMENTO	CC - 3	01
ASSESSOR ESPECIAL I	CC - 3	01
ASSESSOR ESPECIAL II	CC - 4	01
OUIDOR GERAL	CC - 3	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	01

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC - 
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO IV

PROCURADORIA DO MUNICIPIO

CARGOS COMISSIONADOS

<i>CARGO</i>	<i>SIMBOLO</i>	<i>QUANTIDADE</i>
<i>ASSESSOR ESPECIAL - I</i>	<i>CC - 4</i>	<i>01</i>
<i>ASSESSOR JURIDICO</i>	<i>CC - 3</i>	<i>01</i>
<i>PROCURADOR DO MUNICIPIO</i>	<i>CC - 1</i>	<i>01</i>
<i>SECRETARIO ADJUNTO</i>	<i>CC - 2</i>	<i>01</i>

CARGOS EFETIVOS

<i>CARGO</i>	<i>SIMBOLO</i>	<i>QUANTIDADE</i>
<i>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</i>	<i>ASA</i>	<i>01</i>

A

*Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000*

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO V

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO	CC - 1	01
ASSESSOR TÉCNICO	CC - 3	05
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	07
ASSESSOR ESPECIAL - I	CC - 3	20
ASSESSOR ESPECIAL - II	CC - 4	10
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ASG	02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	06
AGENTE ADMINISTRATIVO	AA	06
VIGILANTE	VIG	03

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO VI

SECRETARIA DE FINANÇAS

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIA DE FINANÇAS	CC - 1	01
ASSESSOR TÉCNICO	CC - 3	03
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	03
ASSESSOR ESPECIAL - I	CC - 3	05
ASSESSOR ESPECIAL - II	CC - 4	05
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ASG	02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	02
AGENTE ADMINISTRATIVO	AA	02
FISCAL DE TRIBUTOS	FCT	02

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO VII

SECRETARIA DE TRANSPORTES

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
ASSESSOR ESPECIAL - I	CC - 3	03
ASSESSOR ESPECIAL - II	CC - 4	10
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	03
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01
SECRETARIO DE TRANSPORTES	CC - 1	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ASG	02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	02
AGENTE ADMINISTRATIVO	AA	01
MOTORISTA	MOT	03
VIGILANTE	VIG	02

K

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO VIII

SECRETARIA DE SAUDE

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIO DE SAUDE	CC - 1	01
ASSESSOR TÉCNICO	CC - 3	05
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	03
ASSESSOR ESPECIAL - I	CC - 3	10
ASSESSOR ESPECIAL - II	CC - 4	20
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
AGENTE ADMINISTRATIVO	AA	02
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	ACS	17
AGENTE DE ENDEMIAS	ACE	11
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	02
ATENDENTE DE FARMACIA	AF	01
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	ACD	05
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AENF	06
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ASG	12
AUXILIAR TECNICO DE ENFERMAGEM	ATENF	01
EDUCADOR FISICO CAPS	EDFC	01
EDUCADOR FISICO NASF	EDFN	01
ENFERMEIRO AMBULATORIAL	ENF	01
ENFERMEIRO CAPS	ENF	01
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	FARM	01

LEI

<i>FISIOTERAPEUTA</i>	<i>FIS</i>	<i>02</i>
<i>FONOAUDIOLOGO NASF</i>	<i>FONO</i>	<i>01</i>
<i>MEDICO GINECOLOGISTA</i>	<i>MGE</i>	<i>01</i>
<i>MEDICO PEDIATRA</i>	<i>MPA</i>	<i>01</i>
<i>MEDICO PSIQUIATRA AMBULATORIAL</i>	<i>MED</i>	<i>01</i>
<i>MEDICO PSIQUIATRA CAPS</i>	<i>MED</i>	<i>01</i>
<i>MOTORISTA</i>	<i>MOT</i>	<i>07</i>
<i>NUTRICIONISTA</i>	<i>NUT</i>	<i>02</i>
<i>PSICOLOGO CAPS</i>	<i>PSIC</i>	<i>01</i>
<i>PSICOLOGO NASF</i>	<i>PSIC</i>	<i>01</i>
<i>TERAPEUTA EDUCACIONAL</i>	<i>TERAP</i>	<i>01</i>
<i>VIGILANTE</i>	<i>VIG</i>	<i>12</i>

X

*Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC –
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000*

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIO DE EDUCAÇÃO	CC - 1	01
ASSESSOR TÉCNICO	CC - 3	05
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	06
ASSESSOR ESPECIAL - I	CC - 3	10
ASSESSOR ESPECIAL - II	CC - 4	30
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	CC - 3	20
COORDENADOR PEDAGOGICO	CC - 3	10
AUXILIAR DE UNIDADE ESCOLAR	CC - 4	40
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
ASSITENTE ADMINISTRATIVO	ASA	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AA	06
NUTRICIONISTA	NUT	02
VIGILANTE	VIG	06
PROFESSOR NIVEL SUPERIOR II (Educação Infantil)	PROF	02
PROFESSOR NIVEL SUPERIOR II (Educação Física)	PROF	01
PROFESSOR NIVEL SUPERIOR II (MATAEMATICA)	PROF	01
PROFESSOR NIVEL SUPERIOR II (PORTUGUES)	PROF	01

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIO DE TURISMO	CC - 1	01
ASSESSOR TÉCNICO	CC - 3	05
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	06
ASSESSOR ESPECIAL - I	CC - 3	06
ASSESSOR ESPECIAL - II	CC - 4	07
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ASG	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	AA	01
VIGILANTE	VIG	01

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIO DE CULTURA	CC - 1	01
ASSESSOR TÉCNICO	CC - 3	03
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	04
ASSESSOR ESPECIAL - I	CC - 3	05
ASSESSOR ESPECIAL - II	CC - 4	10
SECRETARIO ADJUN TO	CC - 2	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
AGENTE ADMINISTRATIVO	AA	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ASG	01
VIGILANTE	VIG	02

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO XII

SECRETARIA DA INCLUSÃO, ASSISTENCIA SOCIAL E DO TRABALHO

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIO DE AÇÃO SOCIAL	CC - 1	01
ASSESSOR TÉCNICO	CC - 3	03
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	04
ASSESSOR ESPECIAL - I	CC - 3	05
ASSESSOR ESPECIAL - II	CC - 4	10
SECRETARIO ADJUN TO	CC - 2	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
AGENTE ADMINISTRATIVO	AA	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	01
ASSISTENTE SOCIAL	ASS	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ASG	01
PSICOLOGO	PSIC	01
VIGILANTE	VIG	02

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO XIII

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01
SECRETARIO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	CC - 1	01
ASSESSOR TÉCNICO	CC - 3	03
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	03
ASSESSOR ESPECIAL - I	CC - 3	10
ASSESSOR ESPECIAL - II	CC - 4	20

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
AGENTE ADMINISTRATIVO	AA	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ASG	01
ENCANADOR	ENC	01
ENGENHEIRO CIVIL	ENG	01
VIGILANTE	VIG	02

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO XIV

SECRETARIA DE AGRICULTURA IRRIGAÇÃO E ABASTECIMENTO E PESCA

CARGOS COMISSIONADOS

<i>CARGO</i>	<i>SIMBOLO</i>	<i>QUANTIDADE</i>
<i>SECRETARIO DE AGRICULTURA</i>	<i>CC - 1</i>	<i>01</i>
<i>ASSESSOR TÉCNICO</i>	<i>CC - 3</i>	<i>03</i>
<i>CHEFE DE DEPARTAMENTO</i>	<i>CC - 3</i>	<i>03</i>
<i>ASSESSOR ESPECIAL - I</i>	<i>CC - 3</i>	<i>05</i>
<i>ASSESSOR ESPECIAL - II</i>	<i>CC - 4</i>	<i>05</i>
<i>SECRETARIO ADJUNTO</i>	<i>CC - 2</i>	<i>01</i>

CARGOS EFETIVOS

<i>CARGO</i>	<i>SIMBOLO</i>	<i>QUANTIDADE</i>
<i>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</i>	<i>ASG</i>	<i>01</i>
<i>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</i>	<i>ASA</i>	<i>01</i>
<i>AGENTE ADMINISTRATIVO</i>	<i>AA</i>	<i>01</i>
<i>ENGENHEIRO AGRONOMO</i>	<i>ENGA</i>	<i>01</i>
<i>VIGILANTE</i>	<i>VIG</i>	<i>02</i>

*Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000*

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL.

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
ASSESSOR ESPECIAL II	CC - 3	02
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	02
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01
SECRETARIO DE CIENCIAS, TEC. E INC. DIGITAL	CC - 1	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	01

A

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC –
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO XVI

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
ASSESSOR ESPECIAL II	CC - 3	02
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	02
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01
SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE	CC - 1	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	01

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC –
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO XVII

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE E REC. HIDRICOS	CC - 1	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	02
ASSESSOR ESPECIAL - I	CC - 3	01
ASSESSOR ESPECIAL - II	CC - 4	02
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	01

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASA	01

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO XVIII

CARGOS EFETIVOS

CARGO	SÍMBOLO	VALOR R\$
ADVOGADO - 20 h SEMANAIS	ADV	5.000,00
AGENTE ADMINISTRATIVO - 40 h SEMANAIS	AA	937,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - 40 h SEMANAIS	ACS	1.014,00
AGENTE DE ENDEMIAS - 40 h SEMANAIS	AE	1.014,00
ALMOXARIFE	ALM	937,00
ARQUITETO	ARQ	3.500,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 40 h SEMANAIS	ASA	937,00
ASSISTENTE SOCIAL - 30 h SEMANAIS	ASS	2.000,00
ATENDENTE DE FARMACIA	AF	937,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - 40 h SEMANAIS	ACD	937,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM - 40 h SEMANAIS	AENF	937,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 h SEMANAIS	ASG	937,00
AUXILIAR TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ATEF	1.200,00
CARPINTEIRO - 40 h SEMANAIS	CAR	937,00
EDUCADOR FÍSICO - CAPS	EFC	2.000,00
EDUCADOR FÍSICO DO NASF	EFN	2.000,00
ELETRICISTA PREDIAL	EP	937,00
ENCANADOR - 40 h SEMANAIS	ENC	545,00
ENFERMEIRO DO CAPS	EFC	3.000,00
ENFERMEIRO AMBULATORIAL	ENF/AMB	4.000,00
ENGENHEIRO AMBIENTAL - 30 h SEMANAIS	ENGAM	3.500,00
ENGENHEIRO CIVIL - 30 h SEMANAIS	ENGCC	3.500,00
FARMACEUTICO - BIOQUIMICO 30 h	FARM	2.047,00
FISCAL DE TRIBUTOS - 40 h SEMANAIS	FCT	937,00
FISIOTERAPEUTA - 30 h SEMANAIS	FISI	2.000,00
FONOADIOLOGO NASF	FONON	2.000,00
GARI	GAR	937,00
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTRETA	MGO	3.500,00
MÉDICO PEDIATRA - 8 h SEMANAIS	MPED	3.500,00
MÉDICO PSIQUIATRA - AMBULATORIAL	MPSQA	3.500,00
MEDICO PSIQUIATRA CAPS	MPSC	3.500,00

GABINETE DO PREFEITO

Edifício Nelson Rodrigues Travassos - Praça Nossa Sra. de Lourdes S/N. - CEP. 49970-000 - Pacatuba-SE
Fone: (79) 3343-1613 CNPJ/MF. 13.112.222/0001-48- Email: pmpacatuba@hotmail.com

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

MEDICO VETERINARIO	MV	3.500,00
MOTORISTA - 40 h SEMANAIS	MOT	937,00
NUTRICIONISTA - 30 H SEMANAIS	NUT	2.000,00
ODONTÓLOGO - 40 h SEMANAIS	ODNT	3.000,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - 40 H SEMANAIS	OMP	1.200,00
PEDREIRO - 40 h SEMANAIS	PED	1.200,00
PINTOR - 40 h SEMANAIS	PIN	1.200,00
PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR/160 h MENSAL	PNSG - II	1.839,42
PSICÓLOGO - 24 h SEMANAIS	PSIC	2.000,00
TECNICO EM LABORATORIO DE ENDEMIAS	TLE	937,00
TERAPEUTA EDUCACIONAL	TED	2.000,00
VIGILANTE - 40 h SEMANAIS	VIG	937,00
ZELADOR CEMITÉRIO	ZC	937,00

4

GABINETE DO PREFEITO

Edifício Nelson Rodrigues Travassos - Praça Nossa Sra. de Lourdes S/N. - CEP. 49970-000 - Pacatuba-SE
Fone: (79) 3343-1613 CNPJ/MF. 13.112.222/0001-48- Email: pmpacatuba@hotmail.com

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

ANEXO XIX

CARGOS COISSIONADOS

CARGO	SIMBOLO	VALORES RS
SECRETARIO MUNICIPAL	CC - 1	5.875,00
ASSESSOR TECNICO	CC - 3	1.600,00
ASSESSOR JURIDICO	CC - 3	1.600,00
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC - 3	1.600,00
ASSESSOR ESPECIAL I	CC - 4	1.000,00
ASSESSOR ESPECIAL II	CC - 5	937,00
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	CC - 3	1.600,00
COORDENADOR PEDAGOGICO	CC - 3	1.600,00
AUXILIAR DE UNIDADE ESCOLAR	CC - 5	937,00
SECRETARIO ADJUNTO	CC - 2	3.560,00

Prefeitura Municipal de Pacatuba Praça Nossa Senhora de Lourdes s/n CGC -
13.112.222/0001-48 CEP 49.970-000