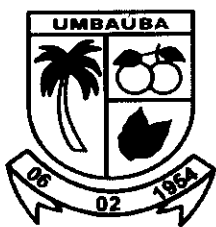


**MUNICÍPIO DE UMBAÚBA**

**Administração: Anderson Fontes Farias**



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

**LEI Nº. 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UMBAÚBA, ESTADO DE SERGIPE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Umbaúba, Estado de Sergipe, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** A estrutura, organização e funcionamento do Poder Executivo Municipal de Umbaúba passam a reger-se pelo disposto nesta Lei, obedecidas às disposições das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município e demais legislação aplicável.

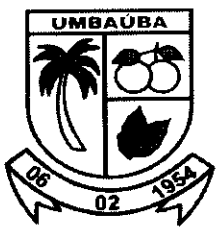
**Art. 2º** A ação do Poder Executivo Municipal na formulação e execução dos planos, programas, projetos e serviços dar-se-á em estreita articulação e harmonia com o Poder Legislativo Municipal e com a sociedade em geral, bem como, com a necessária integração com os Governos Estadual e Federal, com vistas ao alcance das metas e objetivos do Município, emanados da Lei Orgânica e demais Leis Municipais.

**Art. 3º** A estrutura organizacional e funcional do Poder Executivo, como agente do Sistema de Administração Pública Municipal, estará voltada ao pleno cumprimento das atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas e ao alcance dos objetivos fundamentais do Município.

**TÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º** - A estrutura organizacional da administração superior do Município de Umbaúba, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

- I. órgãos de Assistência Imediata;
- II. órgãos de Administração Geral;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

- a) de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;
- b) de natureza Substantiva ou Programática.

**Art. 5º** - Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município de Umbaúba disporá apenas de unidades organizacionais próprias da Administração Direta, integradas segundo setores de atividades relativas às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

**§ 1º** - Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal das Secretarias Municipais e a estes seus Diretores, Coordenadores e Assessores.

**§ 2º** - A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;

II – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

**Art. 6º** - A Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Umbaúba é a seguinte:

I. Unidades de Administração Direta:

a) Órgãos de Assistência Imediata:

1. Gabinete do Prefeito – GAPRE:

Chefia de Gabinete;  
Assessoria Especial;  
Assessoria Técnica.

2. Procuradoria Geral do Município – PGM

Departamento de Assuntos Administrativos;  
Departamento de Assuntos Jurídicos.

3. Secretaria Municipal de Governo – SEGOV

Ouvidoria Geral do Município;  
Departamento de Apoio Governamental;

4. Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM

Departamento de Jornalismo;  
Departamento de Eventos e Cerimoniais;



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

**5. Secretaria Municipal de Controle Interno - SECIN**

Departamento Administrativo;

Departamento de Auditoria.

**b) Secretarias Municipais de Natureza Instrumental ou Órgãos-meio:**

**1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEAF**

Departamento de Recursos Humanos;

Departamento Administrativo e Serviços Gerais;

Departamento de Compras e Suprimentos;

Departamento de Orçamento e Finanças;

Departamento de Fiscalização e Tributos;

Departamento de Material e Patrimônio;

Departamento de Licitação e Contratos;

Departamento de Transporte.

**2. Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo - SEPOP**

Departamento de Gestão Estratégica;

Departamento de Orçamento Participativo;

Departamento de Captação de Recursos.

**c) Secretarias Municipais de Natureza Substantiva ou Programática:**

**1. Secretaria Municipal de Inclusão Social - SEIS**

Departamento de Proteção Social Básica – PSB;

1) Coordenadoria de Referência da Assistência Social - CRAS;

Departamento de Proteção Social Especial – PSE;

1) Coordenadoria de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS;

2) Coordenadoria de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;

Departamento de Segurança Alimentar e Desenvolvimento

1) Coordenadoria do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA.

**2. Secretaria Municipal de Educação – SEDUC**

Departamento de Alimentação Escolar;

Departamento de Educação;

1) Coordenadoria de Formação;

2) Coordenadoria de Educação do Campo;

3) Coordenadoria de Educação Infantil;

4) Coordenadoria de Ensino Fundamental;

5) Coordenadoria de Políticas Educativas e Avaliação do Sistema;

6) Coordenadoria do EJA e AJA.

**3. Secretaria Municipal de Saúde – SESAU**

Departamento Administrativo;

Departamento de Endemias;

1) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

2) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica.  
Departamento de Atenção Básica;

Departamento de Média Complexidade;

1) Coordenadoria de Administração;

2) Coordenadoria de Enfermagem.

Departamento de Atendimento Especializado.

4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA

Departamento de Controle, Licenciamento e Fiscalização;

Departamento de Desenvolvimento Sustentável e Educação Ambiental.

5. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário - SADA

Departamento de Abastecimento e Comercialização;

1) Coordenadoria de Fiscalização de Feiras, Mercados e Matadouros;

Departamento de Organização da Agricultura Familiar;

Departamento de Desenvolvimento e Assistência Rural.

6. Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos - SOTUR

Departamento de Obras e Urbanismo;

Departamento de Trânsito Municipal;

Departamento de Serviços Urbanos;

1) Coordenadoria de Feiras Livres e Eventos Urbanos.

7. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR

Departamento de Cultura;

Departamento de Turismo.

8. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEEL

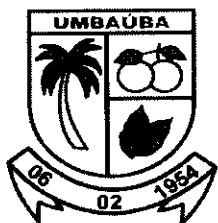
Departamento de Esportes;

1) Coordenadoria de Modalidades Coletivas e Alto Rendimento;

2) Coordenadoria de Modalidades Individuais e de Lazer.

**Art. 7º** - Os órgãos de Assistência Imediata e de Administração Geral constituem a administração superior, direta e centralizada da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

**TÍTULO III**  
**DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO GABINETE DO PREFEITO**



## ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA

**Art. 8º** - O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial; assessoramento e secretariado do Prefeito nas reuniões internas ou públicas; recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 9º** - O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

- I. Chefia de Gabinete;
- II. Assessoria Especial;
- III. Assessoria Técnica.

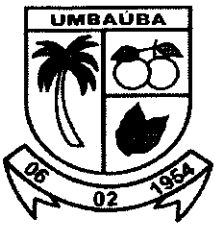
### CAPÍTULO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 10** - A Procuradoria Geral do Município é o órgão ao qual incumbe a defesa judicial e extrajudicial do Município; a emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal; opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; a cobrança judicial da dívida ativa; o processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município; a iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município; participar de inquéritos administrativos; assessorar ao Prefeito Municipal nos atos relativos a desapropriação, alienação, aquisição de bens móveis e imóveis e nos assuntos de sua competência, que nesta condição lhe forem cometidos, bem como o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 11** - A Procuradoria Geral do Município, além do Gabinete do Procurador, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamento de Assuntos Administrativos;
- II. Departamento de Assuntos Jurídicos.

### CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

**Art. 12** - A Secretaria Municipal de Governo é o órgão ao qual incumbe a coordenação da administração com a comunidade, munícipes, entidades e associações geográficas ou de classe; a coordenação da Ouvidoria Geral do Município; promover as atividades de apoio à Junta de Serviço Militar; estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, bem como supervisionar o perfeito desempenho dos canais de natureza formal; supervisionar e prover o funcionamento dos órgãos de colaboração e cooperação com as outras esferas do poder, de atuação supletiva e conveniada; estabelecer mecanismos de integração entre os órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder Executivo, na consecução de suas finalidades precípuas; acompanhamento das questões regionais, assessoria nos assuntos voltados à Câmara Municipal (requerimento, indicações e acompanhamento de projetos de leis) e o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 13** - A Secretaria Municipal de Governo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Ouvidoria Geral do Município;
- II. Departamento de Apoio Governamental;

**CAPÍTULO IV**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**Art. 14** - A Secretaria Municipal de Comunicação Social é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades de coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação jornalística dos atos do Governo Municipal; gerenciamento do Órgão Oficial do Município, o assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais; manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais; planejar e executar as ações de marketing governamental; subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos, o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 15** - A Secretaria Municipal de Comunicação Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamento de Jornalismo;
- II. Departamento de Eventos e Cerimoniais;



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBÁÚBA**

**CAPÍTULO V  
DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 16** - A Secretaria de Controle Interno é o órgão ao qual incumbe avaliar o cumprimento das metas e da execução de programas constantes no orçamento da Prefeitura Municipal; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo do Município; auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional; assessorar o Prefeito Municipal no sentido de oferecer-lhe tratamento técnico responsável na gestão da coisa pública; fiscalizar o cumprimento das normas da Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e do art. 29/A da Constituição Federal, com ênfase no que se refere ao(s) limites e condições para inscrição em Restos a Pagar; medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos art. 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; providências tomadas, conforme o disposto no art. 31 da mesma Lei, para recondução dos montantes da dívida consolidada; destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LRF; cumprimento do limite de gastos totais do executivo municipal; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

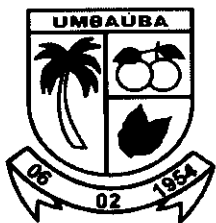
**Art. 17** - A Secretaria Municipal de Controle Interno, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamento Administrativo;
- II. Departamento de Auditoria.

**TÍTULO IV  
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL OU  
MEIO  
CAPÍTULO I  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Art. 18** - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços-meio necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos; a coordenação dos assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação; a administração patrimonial; administração de materiais; redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta; efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de





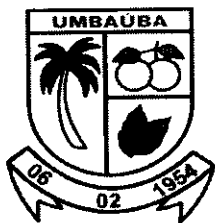
## ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA

documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação; estudo e acompanhamento das ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos; implantação, supervisão da área de informática e o estabelecimento de seus programas e aplicativos; definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração; tratar dos assuntos de política fazendária e financeira do Município; o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais; bem como as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o recebimento, guarda, movimentação e pagamento das obrigações financeiras e outros valores do Município; o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; a fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores; o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária; gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; manutenção, conservação e coordenação da frota de veículos; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 19** - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- III. Departamento de Compras e Suprimentos
- IV. Departamento de Orçamento e Finanças;
- V. Departamento de Fiscalização e Tributos;
- VI. Departamento de Material e Patrimônio;
- VII. Departamento de Licitação e Contratos;
- VIII. Departamento de Transportes.

### CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UмбаÚBA**

---

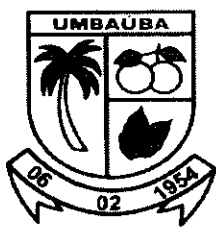
**Art. 20** - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo é o órgão ao qual incumbe elaborar, coordenar e estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implantação das peças orçamentárias municipais; elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município; realizar os provisionamentos orçamentários de cada Secretaria Municipal, observadas as metas de arrecadação e o cronograma mensal de desembolso, fixados em decreto; proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial da execução orçamentária; realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal; planejar, coordenar, monitorar e avaliar, conjuntamente com as demais Secretarias, planos, programas e projetos relativos às políticas públicas nas áreas econômica, social e urbanística; coordenar o planejamento das políticas públicas municipais; elaborar e coordenar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, o Plano Plurianual e os projetos especiais de desenvolvimento, acompanhando sua execução; executar e orientar as atividades de avaliação do Plano Plurianual e dos projetos especiais de desenvolvimento; executar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições de direito público ou privado; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório

**Art. 21** - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamento de Gestão Estratégica;
- II. Departamento de Orçamento Participativo;
- III. Departamento de Captação de Recursos.

**TÍTULO V**  
**DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA SUBSTANTIVA**  
**CAPÍTULO I**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO SOCIAL**

**Art. 22** - A Secretaria Municipal de Inclusão Social é o órgão ao qual incumbe a definição, implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população; o estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprimindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social; garantir a discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de



## ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA

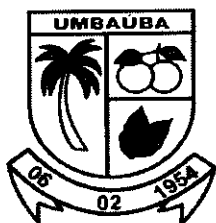
prioridades de intervenção do poder público; promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas; promover a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando atingir a satisfação das necessidades básicas essenciais; atuar, de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 23** - A Secretaria Municipal de Inclusão Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamento de Proteção Social Básica – PSB;
  - 1) Coordenadoria de Referência de Assistência Social - CRAS
- II. Departamento de Proteção Social Especial – PSE
  - 1) Coordenadoria de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS
  - 2) Coordenadoria do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI
- III. Departamento de Segurança Alimentar e Desenvolvimento;
  - 1) Coordenadoria do Programa de Aquisição de Alimentos

### CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**Art. 24** - A Secretaria Municipal da Educação é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal; manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria; efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer; efetuar programas de alimentação e nutrição, bem como o fornecimento de material didático; instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBÁÚBA**

lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 25** - A Secretaria Municipal da Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

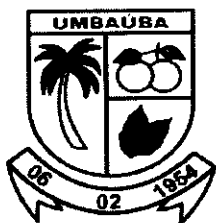
- I. Departamento de Alimentação Escolar;
- II. Departamento de Educação;
  - 1) Coordenadorias de EJA e AJA,
  - 2) Coordenadoria de Políticas Educativas e Avaliação do Sistema,
  - 3) Coordenadoria de Ensino Fundamental,
  - 4) Coordenadoria de Educação Infantil,
  - 5) Coordenadoria de Educação do Campo
  - 6) Coordenadoria de Formação

**CAPÍTULO III**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 26** - A Secretaria Municipal da Saúde é o órgão responsável pela execução da política de saúde, expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde - SUS para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos: pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde - SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica; controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 27** - A Secretaria Municipal de Saúde, além do Gabinete do Secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamentos de Endemias;
  - 1) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
  - 2) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
- II. Departamento de Atenção Básica,
- III. Departamento Administrativo,
- IV. Departamento de Média Complexidade;
  - 1) Coordenadoria de Administração;
  - 2) Coordenadoria de Enfermagem.
- V. Departamento de Atendimento Especializado.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

**CAPÍTULO IV**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

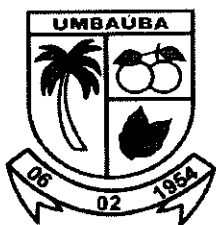
**Art. 28** - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais; a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental; dar cumprimento às leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente; prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes; desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico; o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, a fiscalização das reservas naturais urbanas; o combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 29** - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamento de Controle Licenciamento e Fiscalização;
- II. Departamento de Desenvolvimento Sustentável e Educação Ambiental.

**CAPÍTULO V**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**

**Art. 30** - A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de acordo com a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais; desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola do Município de Umbaúba, realizar o cadastramen-



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

to de todos os agricultores do Município a fim de obter uma base de dados sólida para incluí-los em projetos, programas e parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades; desenvolvimento da política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais; orientação e coordenação do processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas; desenvolver pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o desenvolvimento, crescimento e qualidade do rebanho, oferecer ao criador aprimoramento técnico com cursos e treinamentos; orientação a respeito da alimentação dos animais através de pastagens e silagens; atendimento aos pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado, necessidades de infra-estrutura e, estudos topográficos para a divisão de pastos, instalação de represas; desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura e apicultura, orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade; opinar sobre matérias de interesse agrícola; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município; realizar estudos e estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 31** - A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamentos de Abastecimento e Comercialização;
  - 1) Coordenadoria de Fiscalização de Feiras, Mercados e Matadouros
- II. Departamento de Organização da Agricultura Familiar;
- III. Departamento de Desenvolvimento e Assistência Rural

**CAPÍTULO VI**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRÂNSITO E SERVIÇOS URBANOS**

**Art. 32** - A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município; aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural; manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBÁÚBA**

---

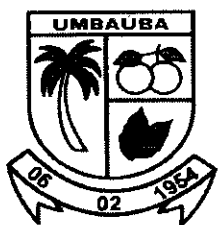
rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais; a análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações; conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos; coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social; a fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência; coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano; manter o controle das administrações de Cemitérios e dos Serviços Funerários; tratar dos assuntos de planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social; efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município; implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística; a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento; a fiscalização e aprovação de loteamentos; análise dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo; o fornecimento e controle da numeração predial; a identificação dos logradouros públicos; a atualização do sistema cartográfico municipal; coibir as construções e os loteamentos clandestinos; proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo; subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual; orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município; o planejamento, a organização, a coordenação, a execução, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços públicos relativos ao tráfego, trânsito e sistema viário municipal; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 33** - A Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamento de Obras e Urbanismo;
- II. Departamento de Trânsito Municipal;
- III. Departamento de Serviços Urbanos.
  - 1) Coordenadoria de Feiras Livres e Eventos Urbanos.

**CAPÍTULO VII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**Art. 34** - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é o órgão responsável pelo planejamento, proposição, promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à área da cultura; a promoção das atividades relativas ao desenvolvimento cultural do Município; o fomento e estímulo ao fazer cultural em todas as suas manifestações, com acesso aos bens culturais e a expansão do potenci-



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

al criativo dos cidadãos; a promoção do desenvolvimento da cultura, através de ações formativas e informativas com vistas à participação de indivíduos e grupos num processo que vise a afirmação de identidade, o resgate da cidadania, e a conseqüente melhoria da qualidade de vida; a preservação da herança cultural do Município, por meio da pesquisa, proteção e restauração do seu patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e paisagístico, do resgate permanente e do acervo da memória da cidade; o estímulo e apoio à criatividade e a todas as formas de livre expressão, voltadas para a dinamização da vida cultural do Município; a promoção e difusão dos aspectos culturais locais, bem como, a sua expansão e intercâmbio com outras áreas do conhecimento; a administração e manutenção dos equipamentos e espaços culturais do Município; a promoção de medidas de proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual; a manifestação e opinião em relação à criação e ao aproveitamento de espaços culturais, bem como, a respeito do resgate e preservação do patrimônio cultural; a promoção do intercâmbio cultural, através de convênios com instituições públicas e privadas; a permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da cultura; relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu; elevação dos padrões de eficiência no Setor de Turismo; divulgação e promoção institucional do destino turístico; disciplinização e normatização do setor; organização geográfico territorial das áreas, locais e bens de interesse turístico; articulação interinstitucional; fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos; incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos; atuação junto aos mercados emissores consolidados e/ou potenciais; conscientização da população, especialmente dos educandos e programas de desenvolvimento integrado; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

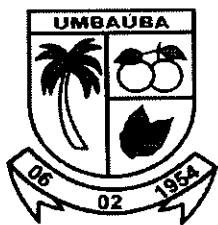
**Art. 35** - A Secretaria Municipal de Turismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamento de Cultura;
- II. Departamento de Turismo

**CAPÍTULO VIII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

**Art. 36** - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é o órgão responsável pelo fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer; bem como do planejamento e execução da política municipal de esportes através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte; promoção e participação de estudos, debates, pesqui-





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

sas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico; estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos; assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art. 37** - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Departamento de Esportes;
  - 1) Coordenadoria de Modalidades Coletivas e Alto Rendimento;
  - 2) Coordenadoria de Modalidades Individuais e de Lazer.

**TÍTULO VI**  
**DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS**

**Art. 38** - As atribuições básicas no âmbito da Chefia de Governo, assim se especificam:

I. Ao Prefeito do Município, as que lhe são cometidas pela Lei Orgânica do Município, por esta e outras leis;

II. Ao Vice-Prefeito do Município a substituição do Prefeito nas situações previstas em Lei e o desempenho de missões definidas pelo Chefe do Executivo, nos termos da Lei Orgânica do Município.

III. Ao Chefe do Gabinete do Prefeito:

- a) Promover a assistência direta ao Prefeito no desempenho de suas atividades;
- b) Executar e exercer a direção da execução das atribuições previstas para o Gabinete do Prefeito;
- c) Despachar diretamente com o Prefeito, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;
- d) Responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito do Gabinete do Prefeito;



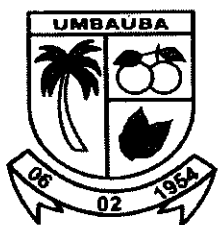
**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

- e) Promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Prefeito;
- f) Transmitir ordens e determinações do Prefeito;
- g) Representar o Prefeito quando designado;
- h) Coordenar a agenda do Chefe do Executivo, o transporte oficial de autoridades e de objetos que guardam conformidade com o Gabinete do Prefeito;
- i) Formular e propor a programação a ser executada pelo Gabinete, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários às suas atividades;
- j) Apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades do Gabinete;
- k) Expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos, relativos aos assuntos que requeiram a participação do Gabinete;
- l) Desempenhar outras tarefas compatíveis e necessárias ao cumprimento das atribuições do cargo e as definidas pelo Prefeito.

**Art. 39 - São atribuições dos Secretários Municipais:**

- I. Exercer as competências previstas na Lei Orgânica do Município para o Secretário Municipal;
- II. Promover a administração superior da Secretaria de sua competência, em estrita observância às disposições legais e normativas vigentes;
- III. Exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria, na condição de auxiliar do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações;
- IV. Exercer a administração da execução das competências previstas em lei para a respectiva Secretaria e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal;
- V. Assessorar o Prefeito e os outros Secretários do Município em assuntos da competência da Secretaria;
- VI. Despachar diretamente com o Prefeito;
- VII. Promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- VIII. Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

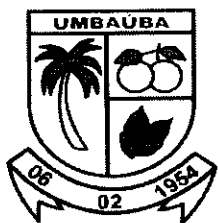
---

- IX. Assegurar, no que couber a Secretaria, a rigorosa atualização do cadastro de recursos humanos da respectiva secretaria;
- X. Emitir parecer final sobre os assuntos submetidos a sua decisão;
- XI. Formular e propor a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XII. Apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades da respectiva Secretaria;
- XIII. Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria;
- XIV. Expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos, relativos aos assuntos da respectiva Secretaria;
- XV. Comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria;
- XVI. Desempenhar outras tarefas compatíveis e necessárias ao cumprimento das atribuições da Secretaria e as definidas pelo Prefeito.

**Art. 40 - São atribuições do Ouvidor Municipal:**

- I. Buscar a ampliação dos canais de comunicação direta entre a administração municipal e a população, contribuindo para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos e fomentando a prática da cidadania;
- II. Receber, examinar e encaminhar, quando procedentes, denúncias, reclamações, sugestões e elogios referentes às áreas de abrangência dos agentes administrativos municipais;
- III. Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para o exame técnico das questões e a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões responsáveis pela inadequada prestação dos serviços públicos municipais;
- IV. Organizar e interpretar o conjunto das demandas recebidas e produzir indicativos quantificados e qualificados do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos municipais prestados.

**Art. 41 - São atribuições do Assessor Especial:**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

- I. Assessorar o Prefeito ou Secretário na promoção, articulação e avaliação das políticas públicas estratégicas e prioritárias do plano de governo;
- II. Assessorar o Prefeito ou Secretário nas suas relações com os poderes, as autoridades e as entidades da sociedade organizada;
- III. Assessorar o Prefeito ou Secretário na coordenação do cumprimento das missões por ele determinadas;
- IV. Representar o Prefeito ou Secretário, quando designado;
- V. Assessorar o Prefeito ou Secretário as ações de divulgação externa e interna, vertical e horizontal das políticas públicas e diretrizes de governo;
- VI. Monitorar a tramitação dos atos, projetos e ações de interesse do Prefeito ou Secretário;
- VII. Desenvolver outras atividades de assessoramento especial atribuídas pelo Prefeito ou Secretário.

**Art. 42 - São atribuições do Assessor técnico:**

- I. Prestar assessoramento ao Secretário ou autoridade equiparada em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal.
- II. Prestar assessoramento ao Secretário nas diversas fases do processo decisório que requeiram conhecimentos e confiança;
- III. Assessorar o Secretário nas atividades de levantamento, compilação e análise de dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão superior;
- IV. Instruir expedientes sobre matérias estratégicas de governo, que requeiram análise e parecer de mérito, submetidos ao seu exame;
- V. Assessorar a chefia superior no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal;
- VI. Coletar, organizar, analisar e gerenciar dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos do governo;
- IX. Acompanhar a autoridade superior em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

VIII. Participar, quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudos em geral, que requeiram assessoramento técnico;

IX. Assessorar a chefia superior na apuração e avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho;

X. Desenvolver outras atividades de assessoramento e as determinadas pelo Secretário;

**Art. 43 - São atribuições do Diretor de Departamento:**

I. Exercer a direção da execução das atribuições previstas formalmente para o respectivo Departamento, sob a direção ou coordenação superior;

II. Organizar, orientar e gerenciar a execução dos trabalhos da unidade orgânica respectiva;

III. Analisar e instruir expedientes encaminhados à Diretoria;

IV. Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e informações, estatísticas gerenciais, de acordo com orientação superior;

V. Propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades do respectivo Departamento;

VI. Assegurar o entrosamento entre as atividades da unidade orgânica sob sua chefia com os demais órgãos da Secretaria;

VII. Controlar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;

VIII. Submeter à consideração da Chefia superior os assuntos que excedam à sua competência;

IX. Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;

X. Acompanhar, avaliar e orientar o desempenho de seus subordinados;

XI. Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 44 - São atribuições do Coordenador:**

I. Programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Coordenadoria;

II. Exercer a coordenação da gestão das políticas públicas, dos sistemas e programas relativos à Coordenadoria que comanda;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

III. Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade da Coordenadoria, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades;

IV. Coordenar o trabalho das unidades orgânicas subordinadas a respectiva Coordenadoria;

V. Promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da respectiva Coordenadoria;

VI. Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

VII. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.

**Art. 45 - São atribuições do Assessor I:**

I. Prestar assessoramento e assistência direta ao Secretário ou titular de órgão equiparado, no desempenho de suas atividades político/administrativas;

II. Representar o Secretário, quando convocado;

III. Assessorar o Secretário ou titular de órgão equiparado na recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Gabinete;

IV. Assessorar o Secretário ou titular de órgão equiparado no exame e preparação de despachos em expedientes submetidos ao mesmo;

V. Assessorar o Secretário ou titular de órgão equiparado na organização e cumprimento da agenda respectiva;

VI. Assessorar o Secretário ou titular de órgão equiparado nos seus contatos e relacionamentos com autoridades, com as demais chefias e servidores e com o público em geral;

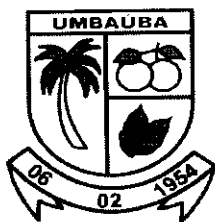
VII. Prestar outras atividades correlatas.

**Art. 46 - São atribuições do Assessor II:**

I. Prestar assessoramento e assistência direta ao Secretário ou titular de órgão equiparado, no desempenho de suas atividades político/administrativas;

II. Assessorar o Secretário ou titular de órgão equiparado na recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Gabinete;

III. Assessorar o Secretário ou titular de órgão equiparado na organização e cumprimento da agenda respectiva;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

IV. Exercer atividades relativas ao funcionamento do Gabinete;

V. Prestar outras atividades correlatas.

**TÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA DELEGAÇÃO DE PODERES E DO EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

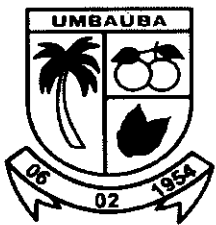
**Art. 47** - Todos os cargos de Provimento em Comissão que compõem a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Umbaúba possuem poder decisório de acordo com o seu nível hierárquico para garantir o funcionamento mínimo do interesse público, além do desempenho de funções caracterizadas como simples rotina, ressalvado o disposto nesta Lei.

**Art. 48** - Visando dar maior eficiência e desburocratização à Administração Pública Municipal, a Autoridade Superior, sempre que possível, delegará a necessária competência aos seus subordinados, através de decretos ou portarias do Executivo.

**Art. 49** - Nenhuma chefia poderá recusar-se a tomar as decisões de sua competência, podendo, eventualmente, a seu critério, encaminhar formalmente seu despacho à apreciação da Autoridade Superior, conforme o caso.

**Art. 50** - É indelegável a competência decisória do Prefeito Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica do Município, sem prejuízos outros, que atos normativos indicarem, e nos casos de:

- I. autorização de despesas de valor acima do limite fixado para dispensa de licitação;
- II. nomeação, admissão, contratação de pessoal a qualquer título, exoneração, demissão e dispensa de servidor estável e efetivo;
- III. concessão e cassação de aposentadorias e pensões concedidas pelo município;
- IV. autorização de abertura e homologação de processos licitatórios, salvo nas pequenas compras e serviços;
- V. concessão e permissão de exploração de serviços públicos, inclusive a título precário;
- VI. autorização para aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, bem como a sua alienação;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

- VII. aprovação de loteamentos e subdivisões de terrenos;
- VIII. abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- IX. quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma específica, devam ser objetos de decreto para autorização.

**CAPÍTULO II**  
**DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
**ADMINISTRATIVA**

**Art. 51** - Os órgãos da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Umbaúba, de que trata o Art. 6º desta Lei, que não estiverem em funcionamento, serão instalados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

**Parágrafo Único** - A implantação dos órgãos se dará com a efetivação das seguintes medidas:

- a) provimento das respectivas chefias;
- b) dotação dos órgãos com os elementos materiais e humanos, indispensáveis ao seu funcionamento;

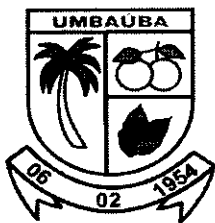
**Art. 52** - Para regulamentar o detalhamento das atribuições cabíveis a cada unidade, o Poder Executivo deverá elaborar o Regimento Interno da Prefeitura Municipal por Secretaria, através de decreto, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da aprovação desta Lei.

**Parágrafo Único** - O Regimento Interno das Secretarias Municipais deverá explicitar:

- a) as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargo de chefia e funções de confiança;
- b) as normas de rotina e de trabalho que, por sua natureza não devam constituir disposição em separado;
- c) outras disposições julgadas necessárias.

**TÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBÁÚBA**

**Art. 53** - Ficam unificadas a Secretaria de Administração Geral e Secretaria de Finanças, ambas da Lei 408, de 14 de agosto de 1998, passando a ser denominada Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**Art. 54** - Fica a Diretoria de Controle Interno, da Lei nº. 480, de 01 de março de 2002, transformada em Secretaria Municipal de Controle Interno.

**Art. 55** - Fica a Secretaria de Assuntos Jurídicos, da Lei nº. 408, de 14 de agosto de 1998, transformada em Procuradoria Geral do Município.

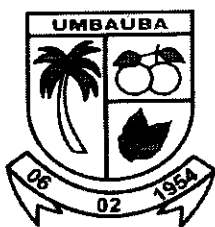
**Art. 56** – Ficam criadas a Secretaria de Cultura e Turismo e a Secretaria de Esportes e Lazer, a partir do desmembramento da Secretaria de Educação, Cultura Esporte e Lazer – da Lei nº. 408, de 14 de agosto de 1998.

**Art. 57** - A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria de Desenvolvimento Rural e Secretaria de Ação Social, passarão a ser denominadas, respectivamente:

- I. Secretaria de Educação;
- II. Secretaria de Inclusão Social;
- III. Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário.
- IV.

**Art. 58** - Ficam extintos os seguintes cargos e funções do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, de que dispõem as Leis Municipais nº. 408, de 14 de agosto de 1998; 516, de 12 de novembro de 2004; e, 567, de 24 de abril de 2008.

<b>Cargo</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Lei</b>
Chefe de Departamento Financeiro	CC-2	01	516/2004
Chefe de Departamento Administrativo	CC-2	01	516/2004
Assessor do Diretor do Sistema de controle Interno	CC-2	01	516/2004
Assessor Contábil	CC-2	02	516/2004
Diretor de Departamento de Serviços Urbanos e Rurais	CC-2	01	567/2008
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental	CC-2	01	567/2008
Coordenador de Área	CC-3	03	567/2008
Assessor	CC-4	03	567/2008
Encarregado de Setor	FC-1	03	567/2008
Tesoureiro	FG-1	01	408/1998
Secretário de Gabinete	FG-4	10	408/1998
Supervisor de Ensino	FG-5	03	408/1998
Coordenador Pedagógico	FG-5	04	408/1998
Diretor de Escola / Creche	FG-5	23	408/1998
Secretária de Escola / Creche	FG-6	09	408/1998
Encarregado de Serviço	FG-6	20	408/1998



## ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA

**Art. 59.** Ficam criados os seguintes Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

Cargo / Função Gratificada	Símbolo	Quantidade
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo	SM	01
Secretário Municipal de Governo	SM	01
Secretário de Cultura e Turismo	SM	01
Secretário de Esportes e Lazer	SM	01
Secretário de Controle Interno	SM	01
Procurador Geral do Município	CC-1	01
Ouvidor Municipal	CC-1	01
Assessor Especial	CC-1	01
Assessor Técnico	CC-2	02
Diretor de Departamento	CC-3	16
Coordenador	CC-4	18
Assessor I	CC-4	10
Assessor II	CC-5	04
Chefe de Divisão	FG-1	10
Chefe de Setor	FG-2	20
Chefe de Unidade	FG-3	20

**Parágrafo único** – Os cargos em comissão e funções gratificadas de que tratam este artigo, se somarão aos cargos remanescentes do quadro de cargos e funções gratificadas – Anexo II, da Lei nº. 408, de 14 de agosto de 1998.

**Art. 60** – Fica o símbolo CC-1, atribuído ao cargo em comissão de Secretário Municipal, da Lei 408, de 14 de agosto de 1998, transformado em SM.

**Art. 61** - Fica o símbolo CC-2, atribuído ao cargo em comissão de Assessor Especial, da Lei 408, de 14 de agosto de 1998, transformado em CC-1.

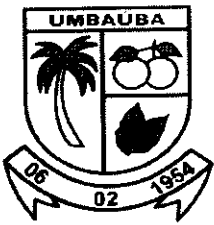
**Art. 62** - Ficam os símbolos das Funções Gratificadas de Chefe de Divisão - FG-2 e Chefe de Setor - FG-3, da Lei 408, de 14 de agosto de 1998, transformados em FG-1 e FG-2 respectivamente.

**Art. 63** - O quadro de cargos em comissão e funções de confiança da estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal de Umbaúba, em sua totalidade, passa a ser o descrito nos **ANEXOS I a XV** desta Lei.

**Parágrafo único** - Fica o cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Diretor do Departamento de Controle, Licenciamento e Fiscalização, da Lei 567, de 24 de abril de 2008, integrados ao quadro de cargos em comissão de que trata esta Lei.

**Art. 64** - Os cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 65** - Os Secretários Municipais serão remunerados por subsídio fixado em parcela única, nos termos estabelecidos no § 4º do Art. 39 da Constituição Federal.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

---

§ 1º - Os ocupantes de cargos em comissão, com atribuições de direção, chefia e assessoramento e os ocupantes de funções gratificadas serão remunerados conforme valores fixados no **ANEXO XVI e XVII** desta Lei.

§ 2º - O regime de trabalho para os ocupantes dos cargos referidos no Art. 64, é de dedicação exclusiva, não sendo devido qualquer acréscimo remuneratório pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente e nem o acúmulo de outra função ou atividade remunerada.

**Art. 66** - Fica reservado o percentual mínimo de **1% (um por cento)** dos cargos de Provimento em Comissão para serem preenchidos por servidores de carreira, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, desde que tenham competência e qualificação necessária para exercê-los.

**Parágrafo Único** - Os ocupantes de cargo de carreira que forem nomeados para exercer cargos de Provimento em Comissão terão remuneração definida da seguinte forma, devendo optar por uma delas:

- I. percepção integral do subsídio ou vencimento do cargo para o qual for nomeado;
- II. percepção integral do vencimento do cargo de carreira, acrescido de 80% (oitenta por cento) de gratificação sobre o valor do subsídio ou vencimento correspondente ao cargo para o qual for nomeado.

**Art. 67** - As gratificações pagas pelo exercício de cargo ou função de confiança, não se incorporarão ao vencimento para fins de aposentadoria.

**Art. 68** - As funções gratificadas serão privativas de servidores ocupantes de cargos efetivos.

**Art. 69** - A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

I – As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;

II – Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;

III – As Coordenadorias, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

**Art. 70** - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos relativos à transferência de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAÚBA**

**Art. 71** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão às contas das dotações especificadas no Orçamento Anual de 2009, suplementadas se necessário, na forma da lei.

**Parágrafo único** - Para o atual exercício será procedido à adequação desta Lei na estrutura orçamentária vigente.

**Art. 72** - São partes integrantes desta Lei, os anexos I a XVII, contendo os quadros de cargos em comissão e funções gratificadas e os anexos XVIII a XXXII contendo os organogramas da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Umbaúba.

**Art. 73** - O Art. 20 da Lei nº. 408, de 14 de agosto de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20 - O Sistema de Cargos de Provimento Efetivo compreende os cargos definidos nos termos do Quadro do Anexo I".

**Parágrafo único** - Para efeito desta Lei, fica sem efeito o Anexo V de que trata a Lei 408, de 14 de agosto de 1998.

**Art. 74** - Revogam-se as Leis nº. 480, de 01 de março de 2002; 516, de 12 de novembro de 2004; e, 577, de 18 de agosto de 2009.

**Art. 75** - Revogam-se as disposições dos artigos 1º ao 18, da Lei nº. 408, de 14 de agosto de 1998.

**Art. 76** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Umbaúba, Estado de Sergipe, em 25 de março de 2010.

  
**ANDERSON FONTES FARIAS**  
Prefeito Municipal

  
**IDALINO SOUZA**  
Secretário de Administração e Finanças

**PUBLICAÇÃO**

Nesta data foi registrada e publicada na Secretaria de Administração e Finanças a Lei nº. 591/2010, de 25 de março de 2010.

Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Umbaúba, 25 de março de 2010.

  
**IDALINO SOUZA**  
Secretário de Administração e Finanças



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIMBAÚBA

LEI Nº. 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010

ANEXO I

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	1	CC-3
Assessoria Especial	Assessor Especial	3	CC-1
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	2	CC-2
Assessoria I	Assessor I	1	CC-4
Assessoria II	Assessor II	1	CC-5

ANEXO II

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Procuradoria Geral	Procurador	1	CC-1
Departamento de Assuntos Administrativos	Diretor	1	CC-3
Departamento de Assuntos Jurídicos	Diretor	1	CC-3
Assessoria I	Assessor I	2	CC-4
Assessoria II	Assessor II	2	CC-5

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Ouvidoria Municipal	Ouvidor Municipal	1	CC-1
Departamento de Apoio Governamental	Diretor	1	CC-3
Assessoria I	Assessor I	2	CC-4
Assessoria II	Assessor II	2	CC-5



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIMBAÚBA

LEI Nº. 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010

ANEXO IV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento de Jornalismo	Diretor	1	CC-3
Departamento de Eventos e Cerimonias	Diretor	1	CC-3
Assessoria I	Assessor I	1	CC-4
Assessoria II	Assessor II	2	CC-5

ANEXO V  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento Administrativo	Diretor	1	CC-3
Departamento de Auditoria	Diretor	1	CC-3
Assessoria I	Assessor I	1	CC-4
Assessoria II	Assessor II	2	CC-5



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIMBAÚBA

LEI Nº. 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010

ANEXO VI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento de Recursos Humanos	Diretor	1	CC-3
Departamento Administrativo e Serviços Gerais	Diretor	1	CC-3
Departamento de Compras e Suprimentos	Diretor	1	CC-3
Departamento de Orçamento e Finanças	Diretor	1	CC-3
Departamento de Fiscalização e Tributos	Diretor	1	CC-3
Departamento de Material e Patrimônio	Diretor	1	CC-3
Departamento de Licitação e Contratos	Diretor	1	CC-3
Departamento de Transporte	Diretor	1	CC-3
Assessoria I	Assessor I	2	CC-4
Assessoria II	Assessor II	3	CC-5

ANEXO VII  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento de Gestão Estratégica	Diretor	1	CC-3
Departamento de Orçamento Participativo	Diretor	1	CC-3
Departamento de Captação de Recursos	Diretor	1	CC-3
Assessoria I	Assessor I	1	CC-4
Assessoria II	Assessor II	1	CC-5



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIMBAÚBA

LEI Nº. 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010

ANEXO VIII  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO SOCIAL

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento de Proteção Social Básica – PSB	Diretor	1	CC-3
Departamento de Segurança Alimentar e Desenvolvimento	Diretor	1	CC-3
Departamento de Proteção Social Especial – PSE	Diretor	1	CC-3
Coordenadoria de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria de Referência da Assistência Social - CRAS	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria do Programa de Aquisição de Alimentos	Coordenador	1	CC-4
Assessoria I	Assessor I	3	CC-4
Assessoria II	Assessor II	3	CC-5

ANEXO IX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento de Alimentação Escolar	Diretor	1	CC-3
Departamento de Educação	Diretor	1	CC-3
Coordenadoria de Formação	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria de Educação do Campo	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria de Educação Infantil	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria de Ensino Fundamental	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria de Políticas Educativas e Avaliação do Sistema	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria do EJA e AJA	Coordenador	1	CC-4
Assessoria I	Assessor I	4	CC-4
Assessoria II	Assessor II	3	CC-5





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBAUÁBA

LEI Nº. 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010

ANEXO X  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento Administrativo	Diretor	1	CC-3
Departamento de Endemias	Diretor	1	CC-3
Departamento de Atendimento Especializado	Diretor	1	CC-3
Departamento de Atenção Básica	Diretor	1	CC-3
Departamento de Média Complexidade	Diretor	1	CC-3
Coordenadoria de Administração	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria de Enfermagem	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria de Vigilância Sanitária	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica	Coordenador	1	CC-4
Assessoria I	Assessor I	4	CC-4
Assessoria II	Assessor II	3	CC-5

ANEXO XI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento de Controle Licenciamento e Fiscalização	Diretor	1	CC-3
Departamento de Desenvolvimento Sustentável e Educação Ambiental	Diretor	1	CC-3
Assessoria I	Assessor I	1	CC-4
Assessoria II	Assessor II	1	CC-5



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIMBAÚBA

LEI Nº. 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010

ANEXO XII  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento de Abastecimento e Comercialização	Diretor	1	CC-3
Departamento de Organização da Agricultura Familiar	Diretor	1	CC-3
Departamento de Desenvolvimento e Assistência Rural	Diretor	1	CC-3
Coordenadoria de Fiscalização de Feiras, Mercados e Matadouro	Coordenador	1	CC-4
Assessoria I	Assessor I	3	CC-4
Assessoria II	Assessor II	2	CC-5

ANEXO XIII  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRÂNSITO E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento de Obras e Urbanismo	Diretor	1	CC-3
Departamento de Trânsito Municipal	Diretor	1	CC-3
Departamento de Serviços Urbanos	Diretor	1	CC-3
Coordenadoria de Feiras Livres e Eventos Urbanos	Coordenador	1	CC-4
Assessoria I	Assessor I	3	CC-4
Assessoria II	Assessor II	3	CC-5



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIMBAÚBA

LEI Nº. 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010

ANEXO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento de Cultura	Diretor	1	CC-3
Departamento de Turismo	Diretor	1	CC-3
Assessoria I	Assessor I	1	CC-4
Assessoria II	Assessor II	1	CC-5

ANEXO XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	SM
Departamento de Esportes	Diretor	1	CC-3
Coordenadoria de Modalidades Coletivas e Alto Rendimento	Coordenador	1	CC-4
Coordenadoria de Modalidades Individuais e de Lazer	Coordenador	1	CC-4
Assessoria I	Assessor I	1	CC-4
Assessoria II	Assessor II	1	CC-5



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIMBAÚBA

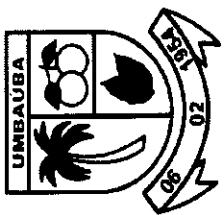
LEI Nº. 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010

ANEXO XVI  
TABELA DE SÍMBOLOS E VALORES DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
SECRETÁRIO MUNICIPAL	SM	13	Subsídios conforme dispõe o art. 39, § 4º, da Constituição Federal.
PROCURADOR MUNICIPAL	CC-1	01	1.600,00
OUIDOR MUNICIPAL	CC-1	01	1.600,00
ASSESSOR ESPECIAL	CC-1	03	1.600,00
ASSESSOR TÉCNICO	CC-2	02	1.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-3	39	700,00
CHEFE DE GABINETE	CC-3	01	700,00
COORDENADOR	CC-4	18	500,00
ASSESSOR I	CC-4	30	500,00
ASSESSOR II	CC-5	30	300,00
<b>TOTAL</b>		<b>138</b>	

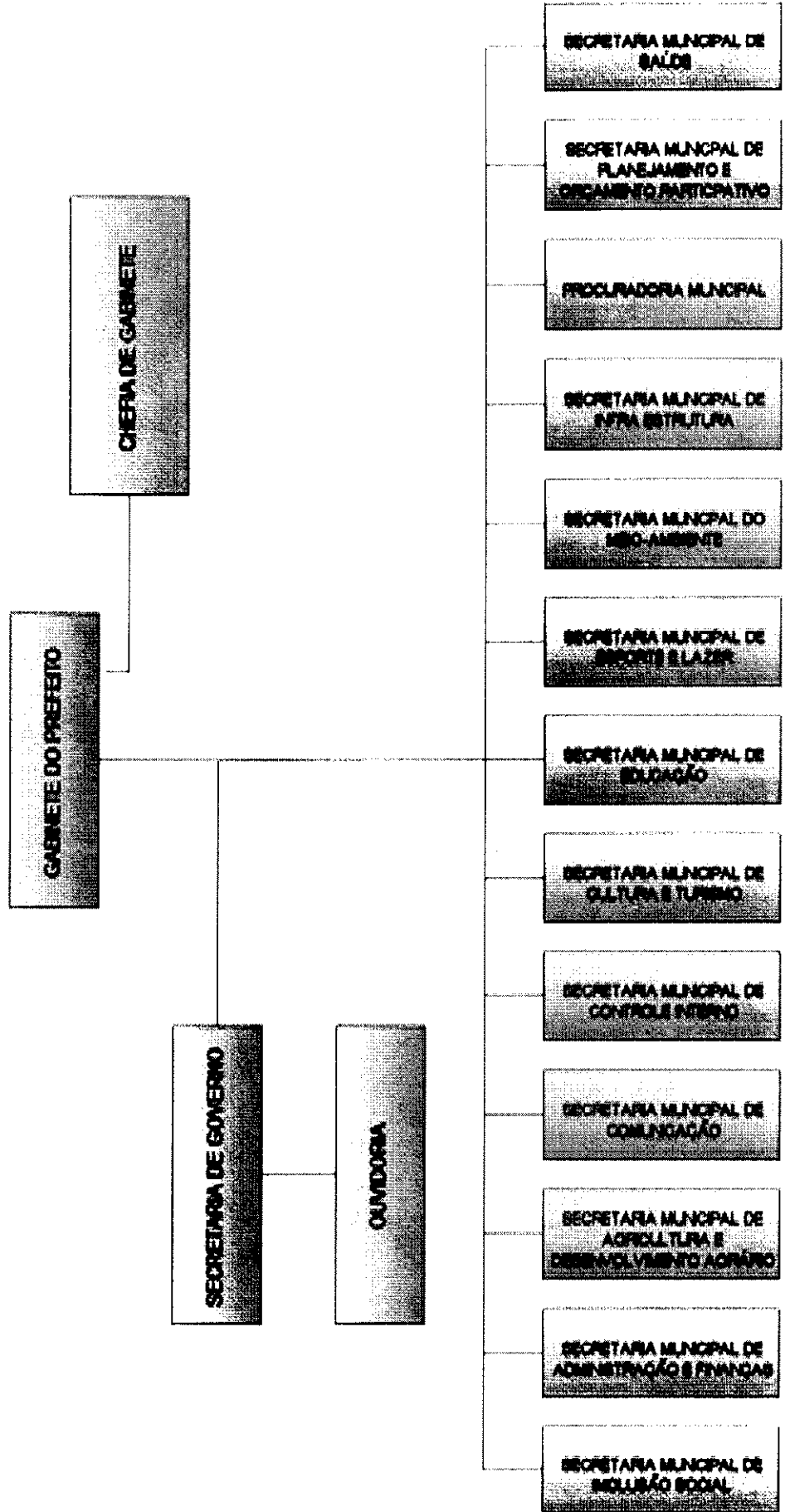
ANEXO XVII  
TABELA DE SÍMBOLOS E VALORES DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

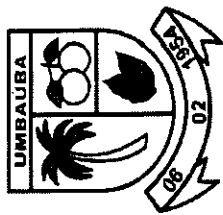
FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
CHEFE DE DIVISÃO	FG-1	10	300,00
CHEFE DE SETOR	FG-2	20	250,00
CHEFE DE UNIDADE	FG-3	20	200,00
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	



LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010

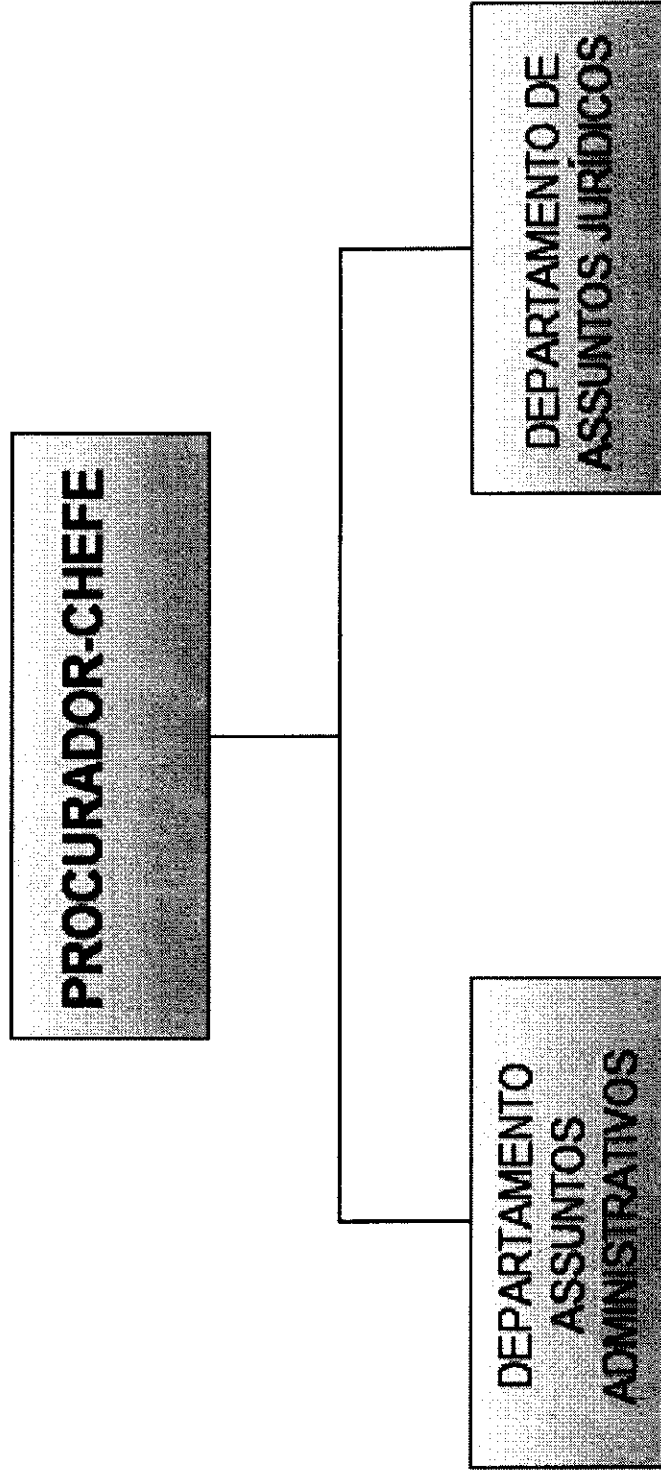
**ANEXO XVIII**  
**ORGANOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIMBAÚBA**

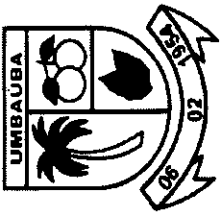




**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

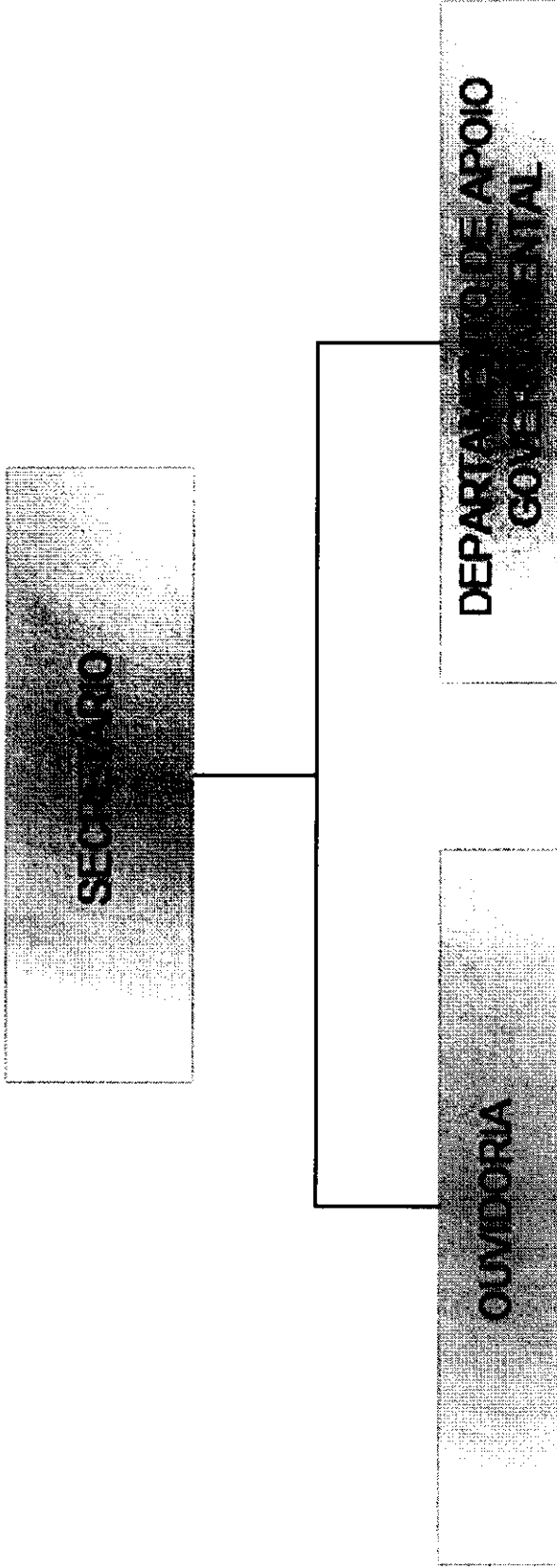
**ANEXO XIX  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

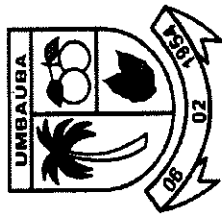




**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

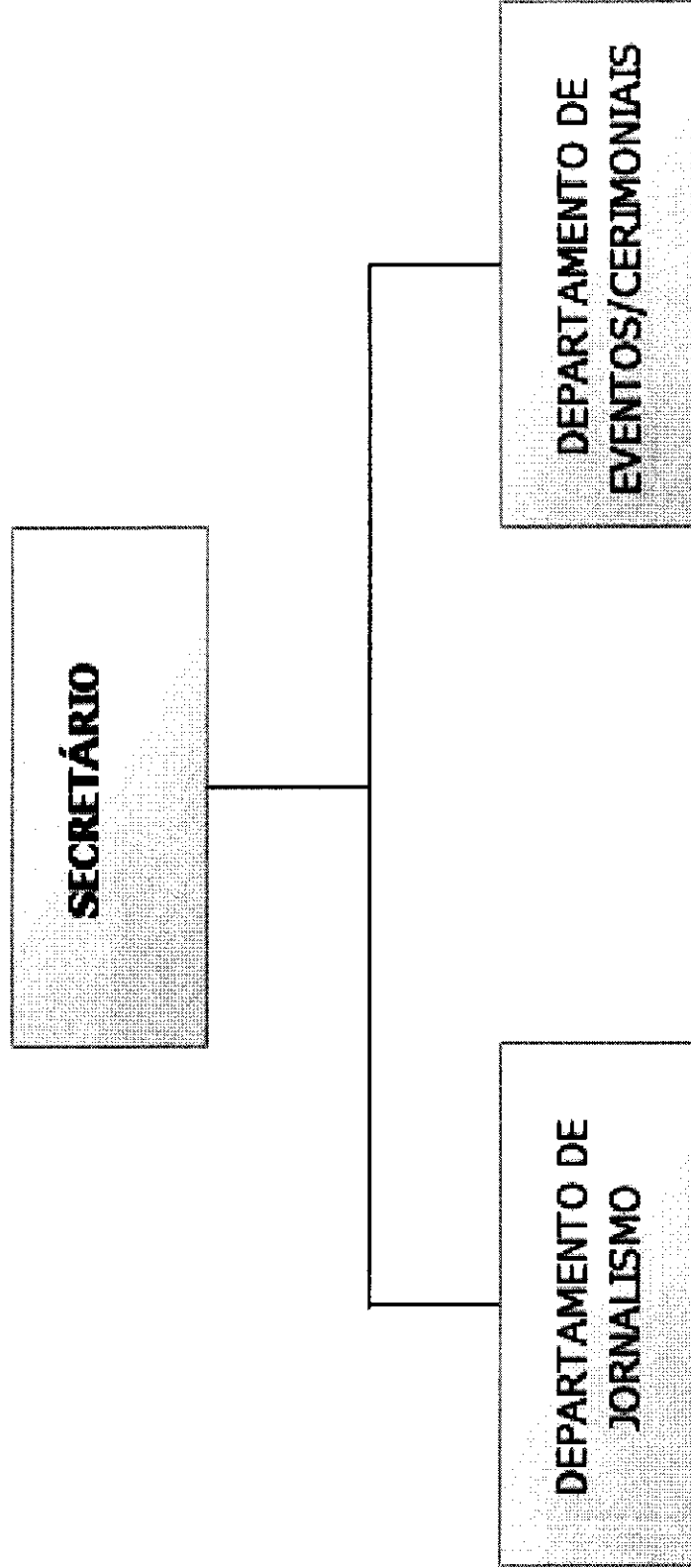
**ANEXO XX  
SECRETARIA DE GOVERNO**



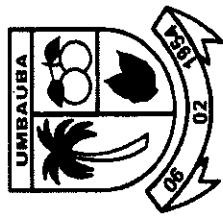


**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

**ANEXO XXI  
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

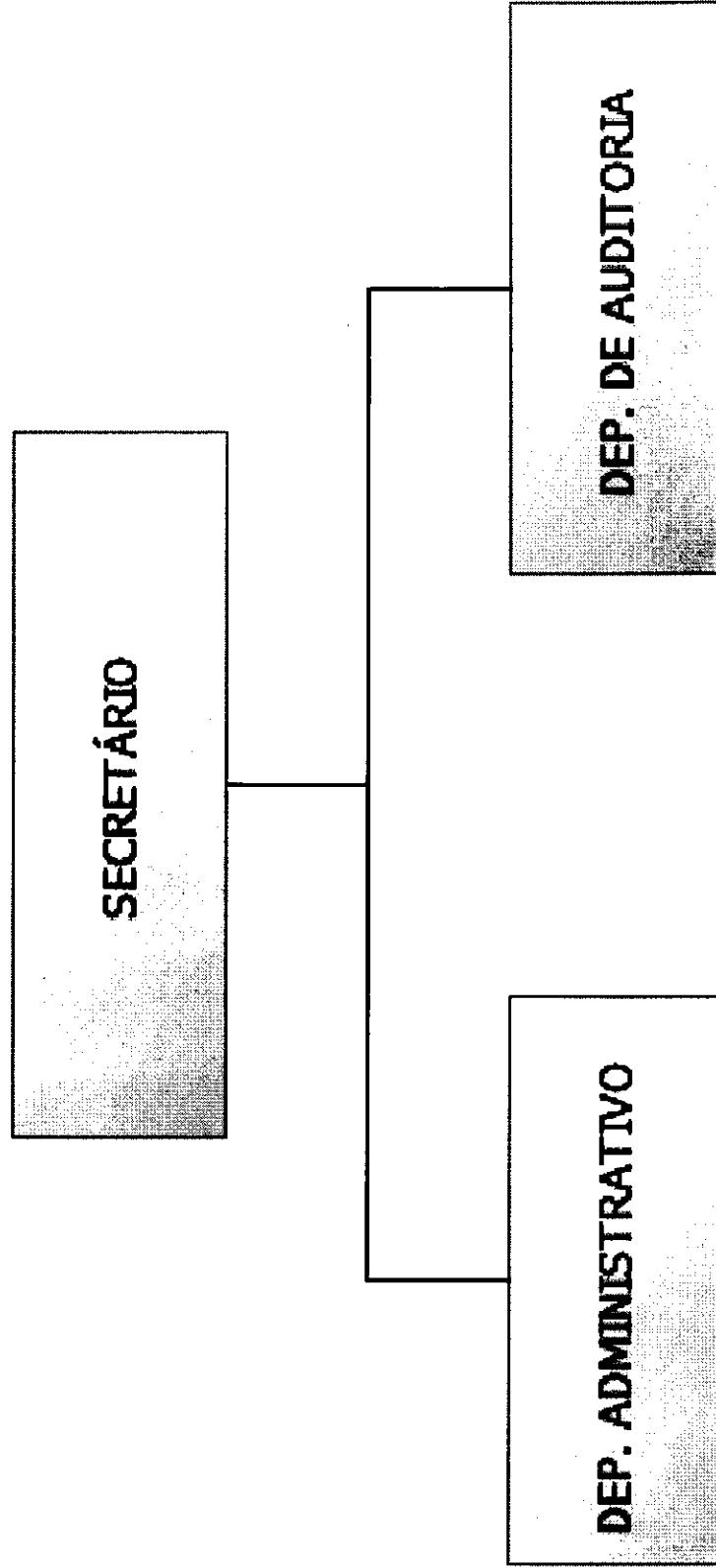


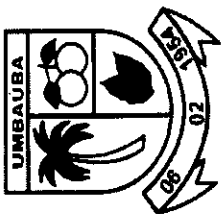




**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

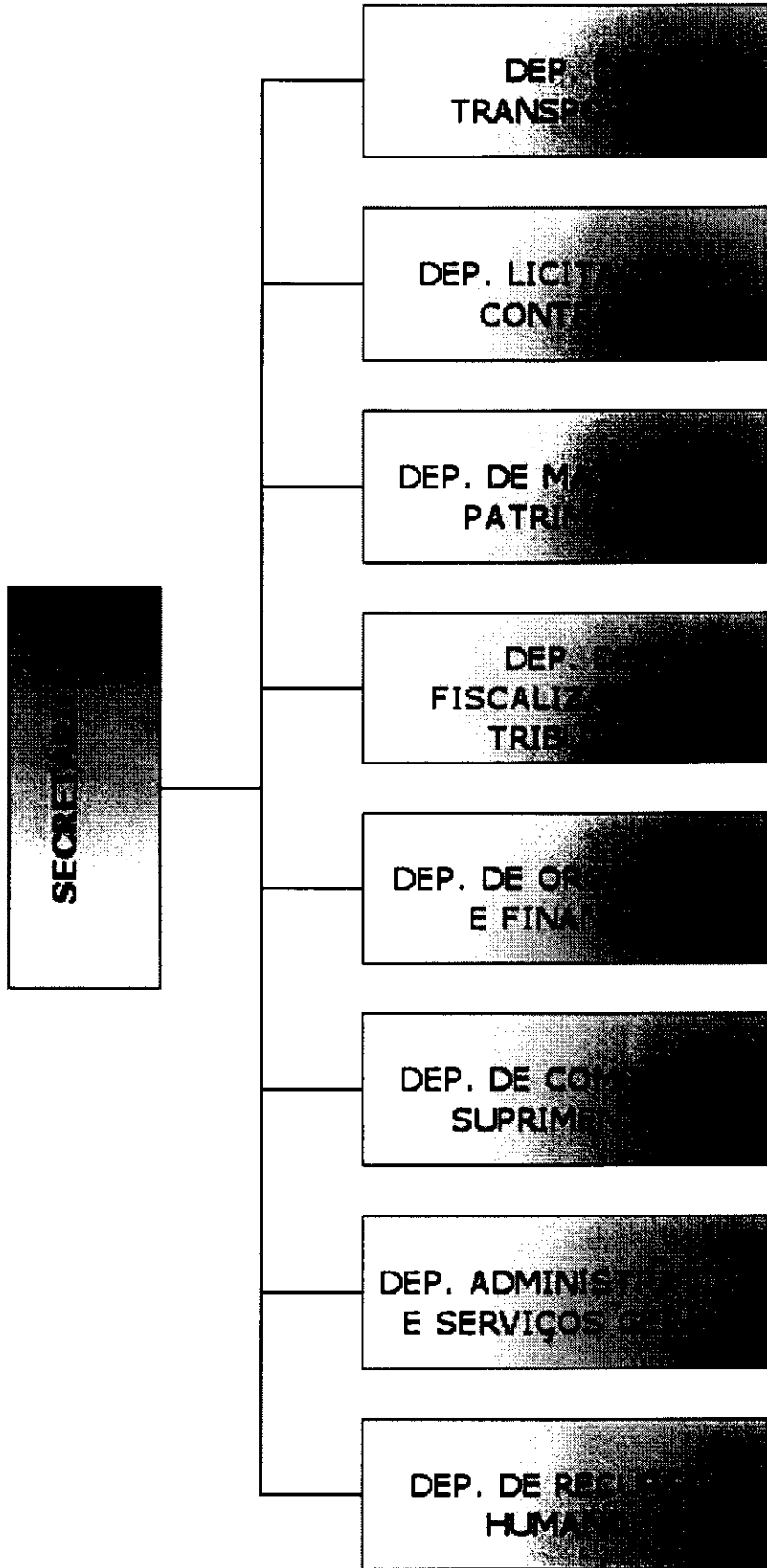
**ANEXO XXII  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

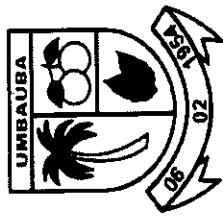




LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010

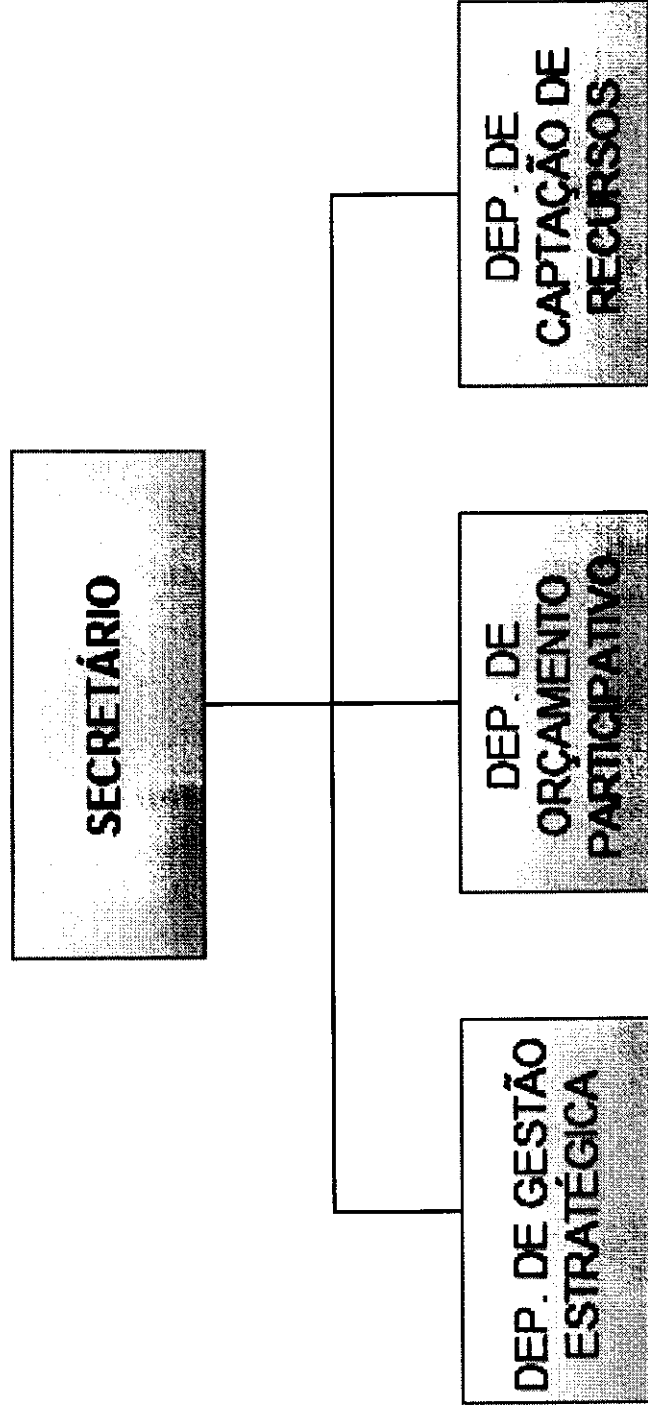
**ANEXO XXIII**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**





**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

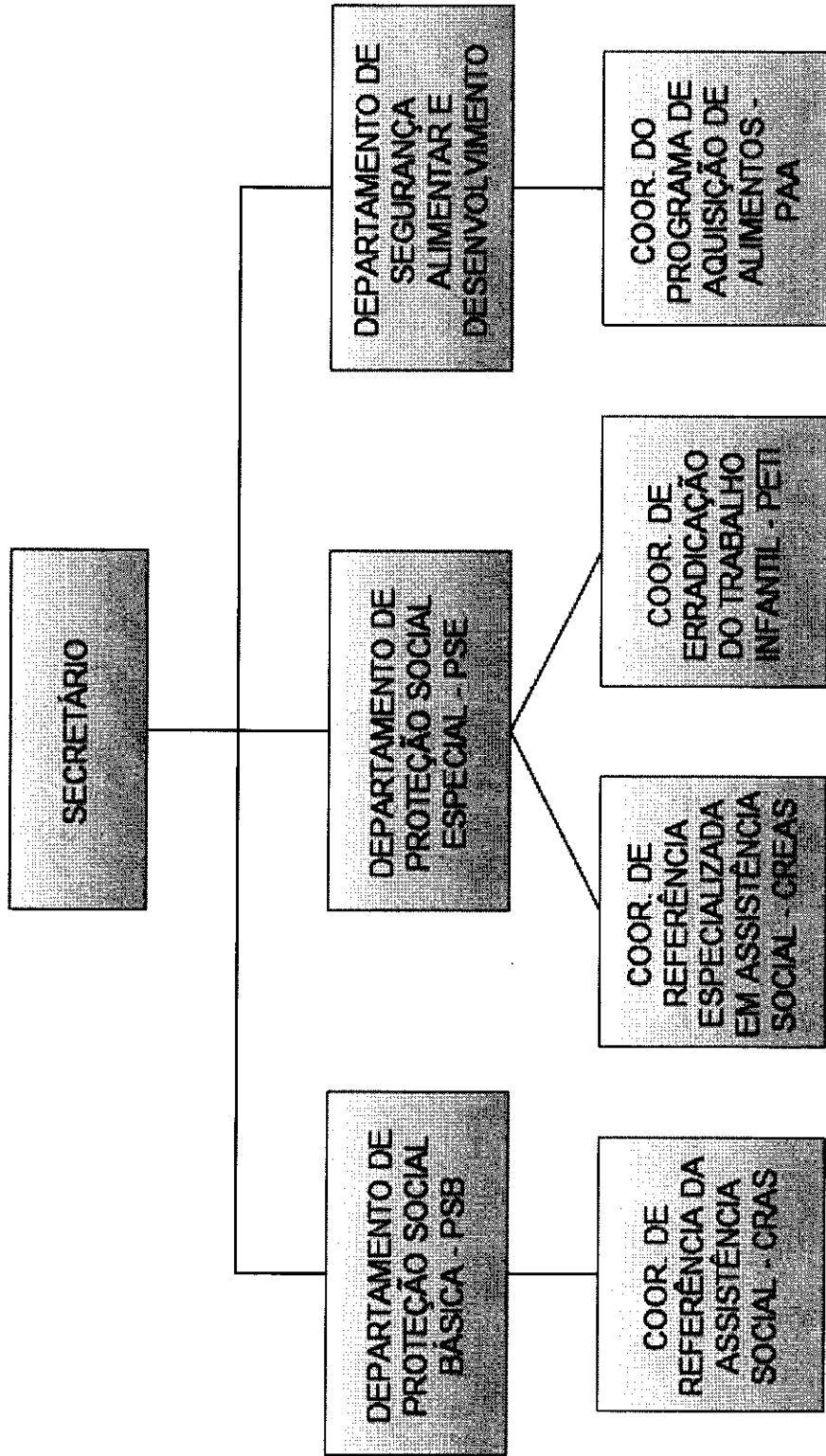
**ANEXO XXIV  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO**

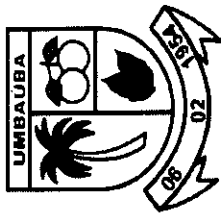




**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

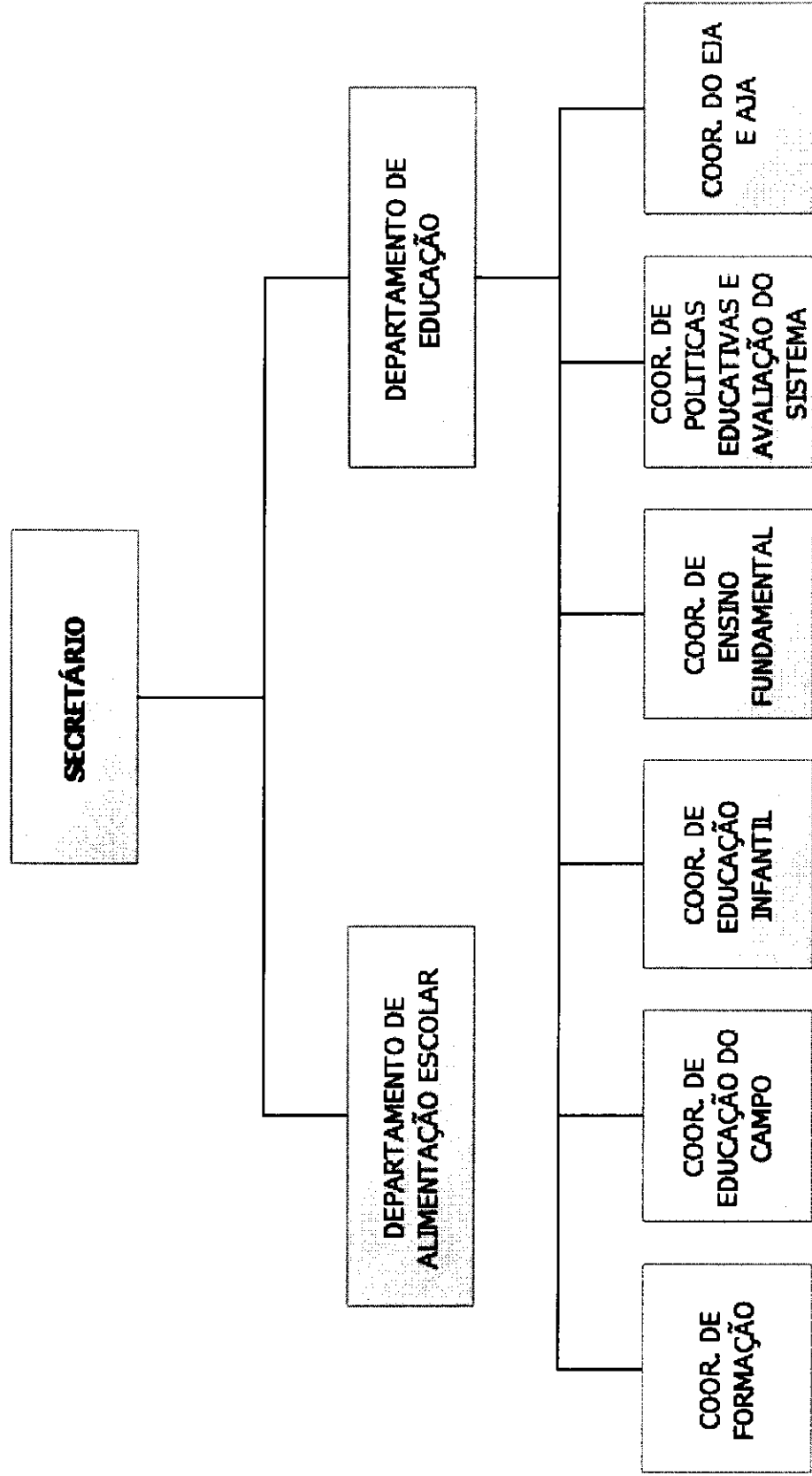
**ANEXO XXV  
SECRETARIA DE INCLUSÃO SOCIAL**

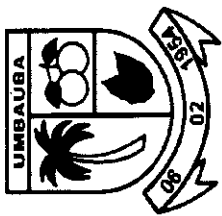




**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

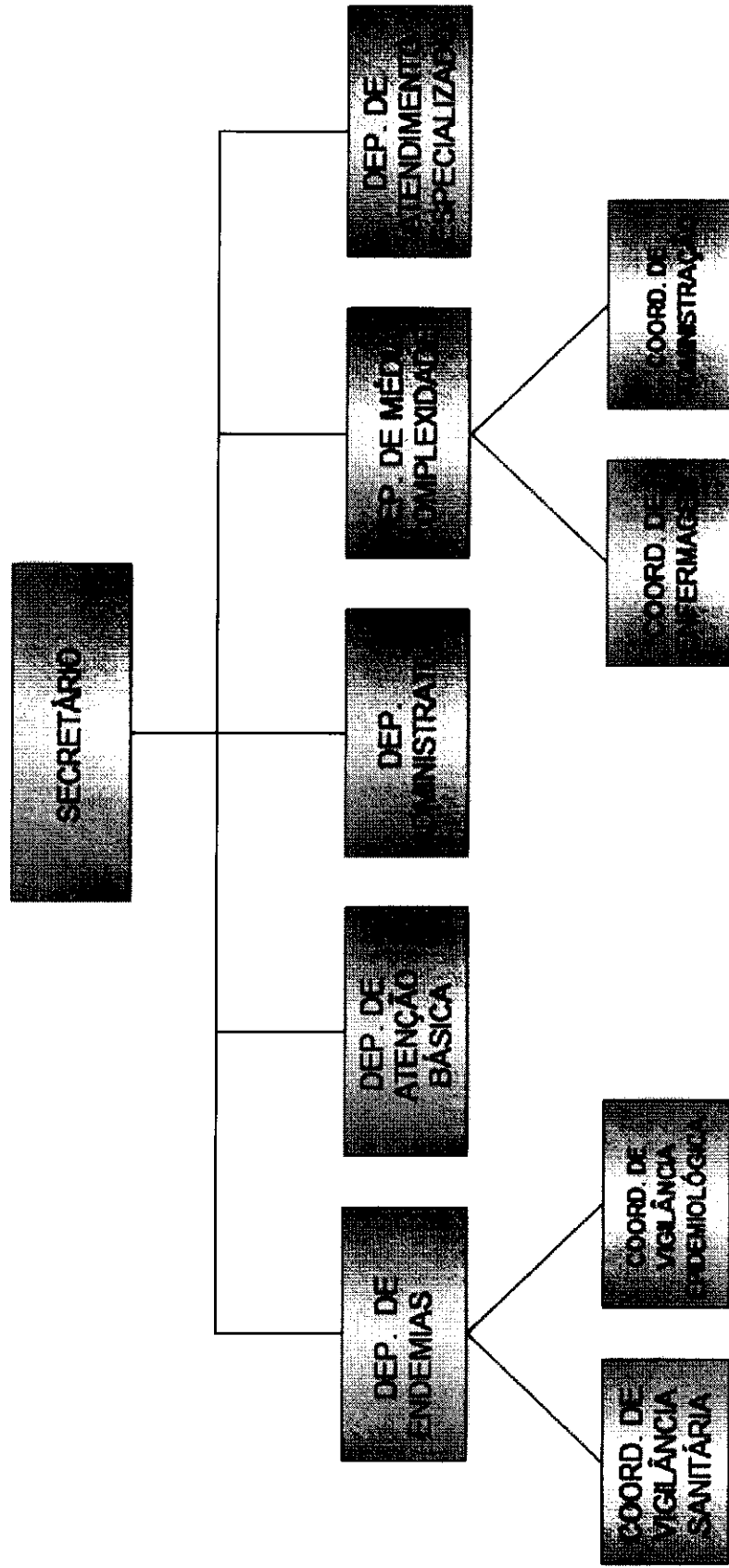
**ANEXO XXVI  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

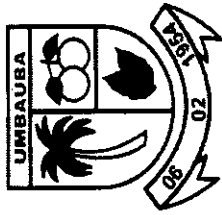




# LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010

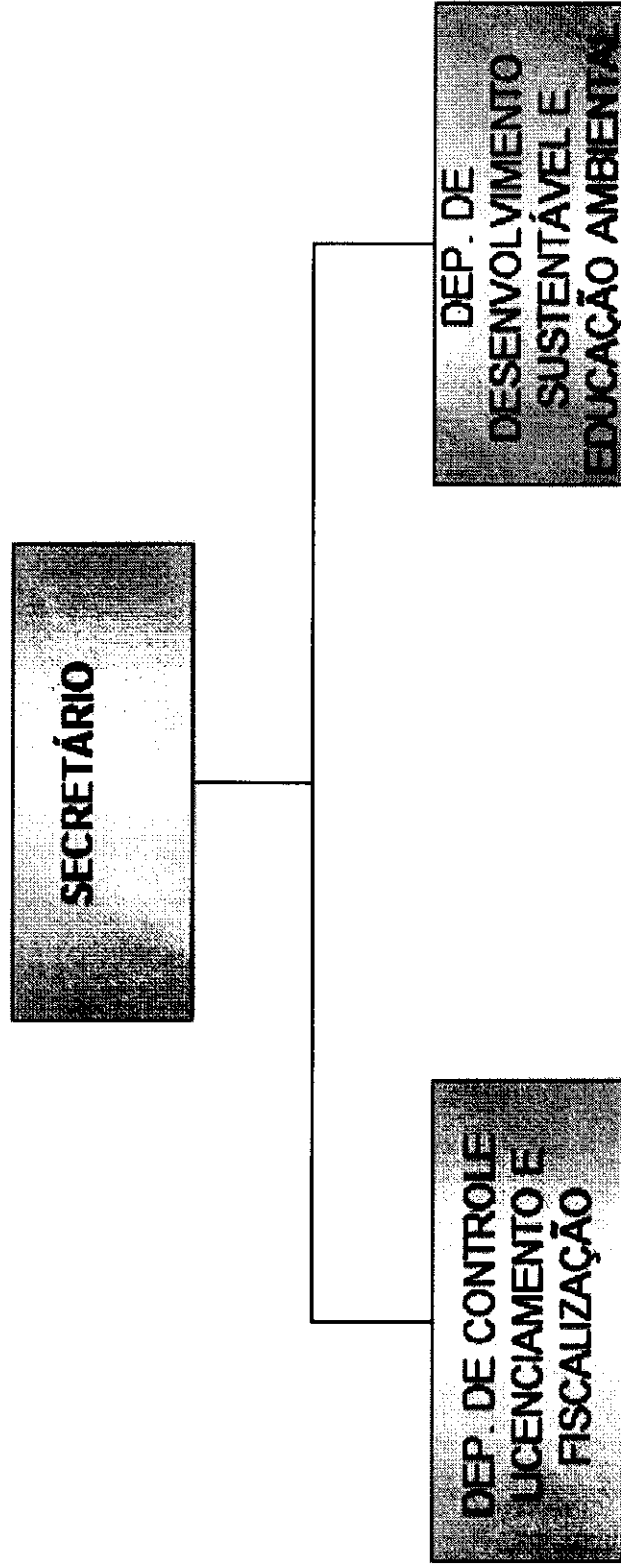
## ANEXO XXVII SECRETARIA DE SAÚDE

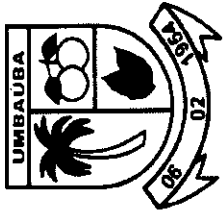




**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

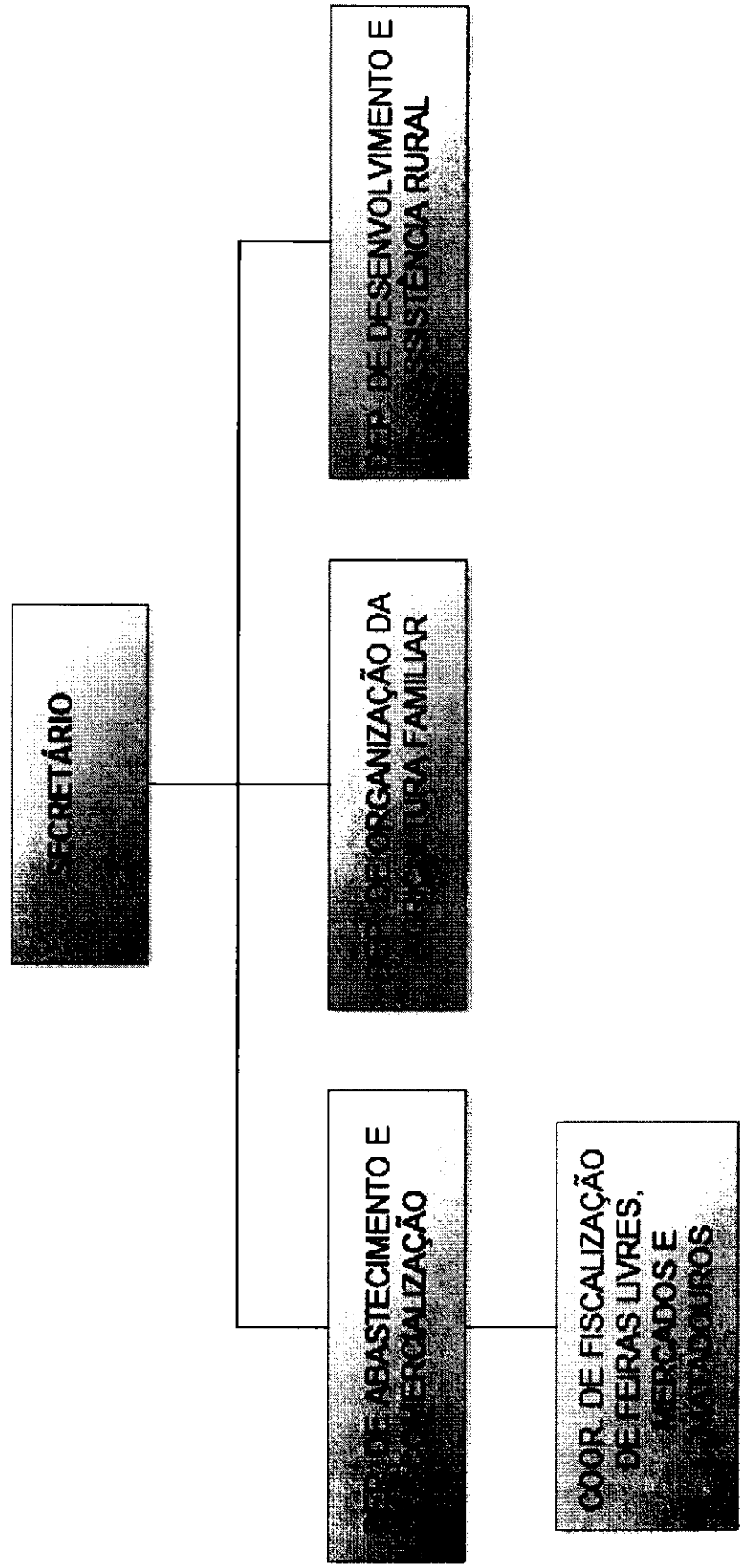
**ANEXO XXVIII  
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**





**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

**ANEXO XXIX  
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**

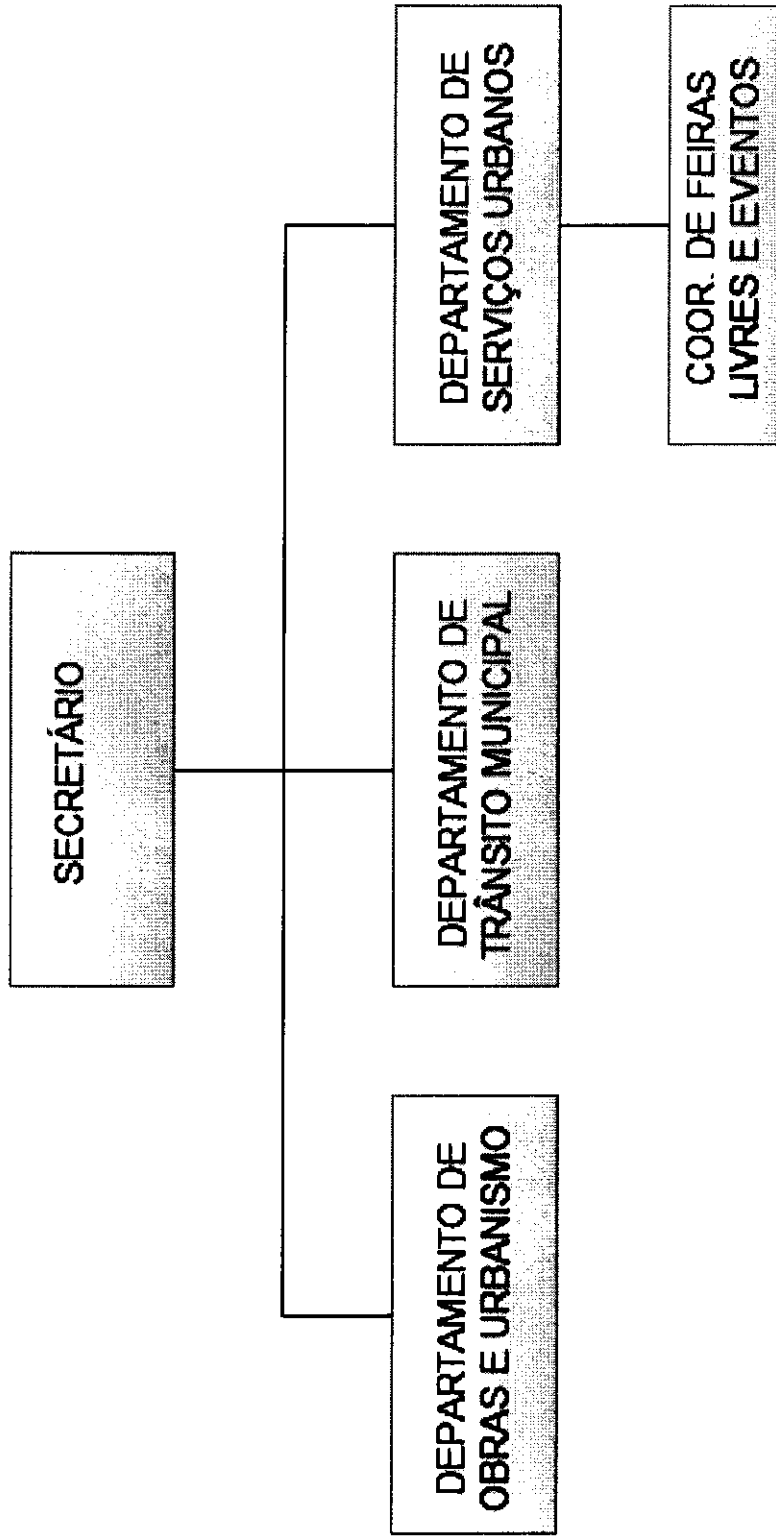


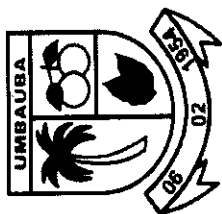




**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

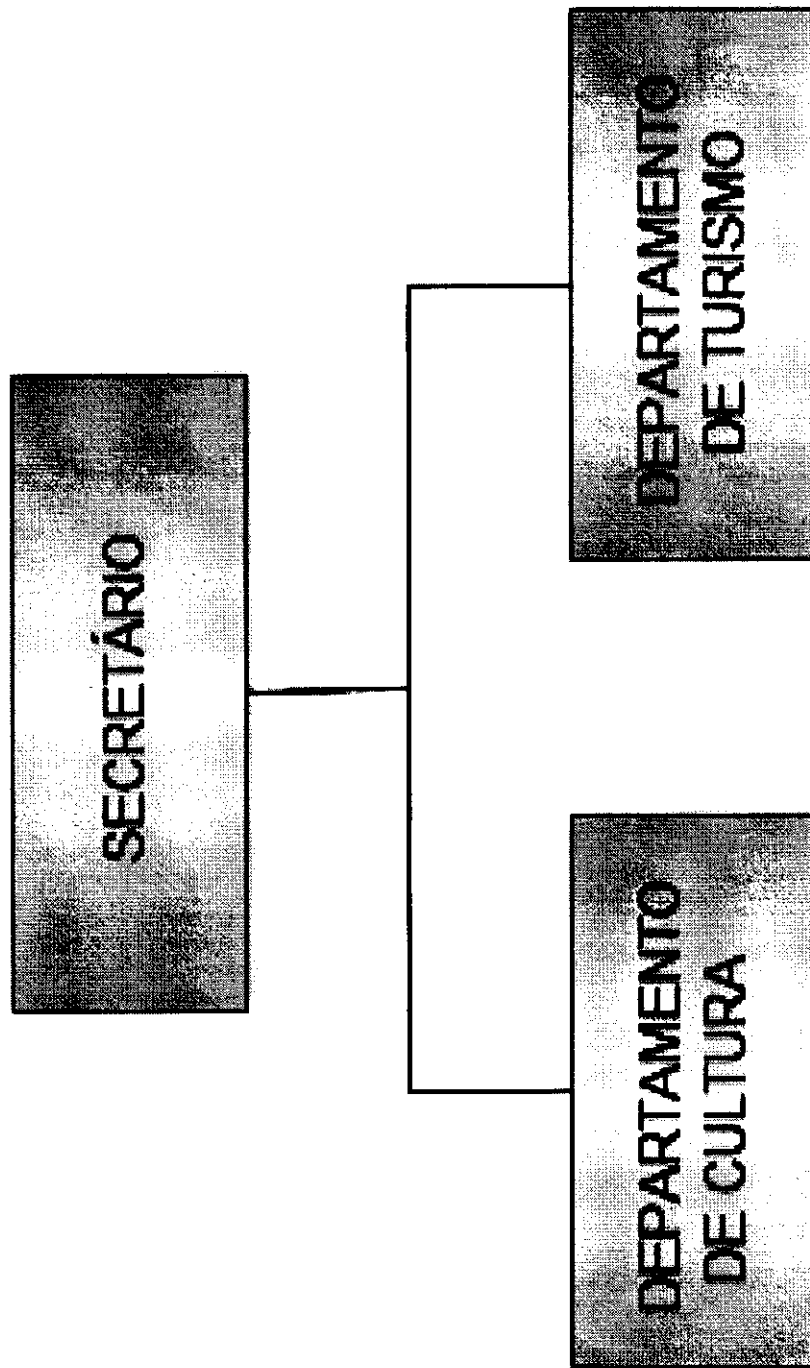
**ANEXO XXX  
SECRETARIA DE OBRAS, TRÂNSITO E SERVIÇOS URBANOS**





**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

**ANEXO XXXI  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**





**LEI Nº 591, DE 25 DE MARÇO DE 2010**

**ANEXO XXXII  
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

