



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

LEI Nº 452/2025.

JACARÉ DOS HOMENS-AL, 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE JACARÉ DOS HOMENS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACARÉ DOS HOMENS, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica deste Município, faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Art. 1º O Município de Jacaré dos Homens, Estado de Alagoas, é uma unidade político-administrativa autônoma e é regida por Lei Orgânica própria, em obediência aos princípios constitucionais.

Art. 2º As competências do Município de Jacaré dos Homens são aquelas decorrentes das prescrições constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal do Município de Ouro é exercido, no âmbito de suas atribuições, pelo Prefeito Municipal, auxiliado, na forma desta lei, pelo vice-prefeito e pelos Secretários Municipais, diretamente, e pelos servidores municipais no exercício das respectivas atribuições constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 4º Poder Legislativo Municipal é exercido, no âmbito de sua competência, pela Câmara de Vereadores, com as funções legislativa, fiscalizadora e julgadora.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 5º A Administração municipal, para efeitos desta Lei, compreende:

- I - a Administração Direta, constituída pelos servidores integrados na estrutura administrativa da Prefeitura municipal;
- II - as Fundações que, na forma da legislação pertinente, venham a ser criadas e instituídas pelo Município.

Parágrafo único. As fundações instituídas pelo Município ficam sujeitas à supervisão municipal, quando receberem subvenções ou transferências à conta do Orçamento-Programa do Município.

CAPÍTULO III



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º Para efeito desta Lei, a estrutura da Organização administrativa da Prefeitura Municipal de Jacaré dos Homens é assim constituída:

- I – Gabinete do Prefeito;
- I – Gabinete do Vice-Prefeito;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III – Secretarias:
 - a) Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno;
 - b) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
 - c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - d) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Obras e Defesa Civil;
 - e) Secretaria Municipal de Cultura;
 - f) Secretaria Municipal de Agricultura;
 - g) Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
 - h) Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A Estrutura da Organização Administrativa, dentro dos princípios do desenvolvimento organizacional, forma um conjunto sistemático de atividades interatuantes, inter-relacionadas e interdependentes.

CAPÍTULO IV DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º O Gabinete do Prefeito terá a seguinte composição:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Assessoria
- III – Diretoria Executiva de Comunicação e Publicidade
- IV – Assessoria Executivo de Comunicação e Publicidade

Art. 8º Compete à Chefia de Gabinete do Município:

- I – organizar a agenda das atividades de representação oficial do Prefeito e dos Secretários Municipais;
- II – protocolar e controlar a tramitação de processos e documentos submetidos à decisão do Chefe do Executivo e dos Secretários Municipais, distribuindo-os aos demais órgãos da Administração;
- III – assegurar a manutenção de um bom relacionamento com outras autoridades do Município, Vereadores, entidades de classe, imprensa, funcionalismo e atividades que lhe forem determinadas;
- IV – organizar, numerar e manter sob suas responsabilidades os originais de Leis;
- V – controlar prazo para sanção e veto de Leis;
- VI – assistir ao Prefeito e aos Secretários em seus despachos;
- VII – disciplinar o acesso do público nas audiências;



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

VIII – divulgar os atos do Prefeito e dos Secretários com vistas ao seu perfeito entendimento por partes da população, tais como planos e programas, inclusive por meio de boletins, notas oficiais ou através da Imprensa;

IX – coordenar e supervisionar os serviços de cerimonial;

X - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

CAPÍTULO V **DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**

Art. 9º. O Gabinete do Vice-Prefeito é órgão de assessoramento vinculado ao Gabinete do Prefeito, com a competência de, em consonância com o Gabinete do Prefeito, auxiliar a direção da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

I - assistir o Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, no recebimento dos processos e demais documentos submetidos à sua deliberação;

II - assistir o Vice-Prefeito em suas relações com autoridades e com o público em geral;

III - prover a segurança do Vice-Prefeito;

IV - providenciar a representação civil e militar do Vice-Prefeito;

V - assessorar o Vice-Prefeito no que concerne aos assuntos políticos, sociais e econômicos;

VI - preparar as audiências do Vice-Prefeito;

VII - promover o atendimento dos serviços concernentes à administração financeira, de pessoal, material e serviços gerais;

VIII – planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal, em consonância com o Gabinete do Prefeito;

IX - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

Art. 10. O Gabinete do Vice-Prefeito possui a seguinte estrutura administrativa-organizacional:

I – Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito;

II – Assessoria;

III – Assessoria Técnica.

CAPÍTULO VI **DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 11 A Procuradoria Geral do Município é órgão de assessoramento direto do Poder Executivo, será chefiada por um Procurador Geral, este nomeado em cargo de comissão de livre nomeação e exoneração dentre os inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, incumbido de exercer as funções estratégicas de



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória.

Parágrafo único. Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I – assessorar o Prefeito nos assuntos de natureza jurídica;
- II – defender o Município e suas entidades da administração indireta, judicial e extrajudicialmente, em seus direitos e interesses;
- III – elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito, pelos demais órgãos e entidades do Município, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
- IV – redigir e elaborar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e outros atos de natureza jurídica;
- V – coletar informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Prefeito e aos demais órgãos dos interesses do Município;
- VI – promover a cobrança judicial da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do município que não foram liquidados nos prazos legais e regulamentares;
- VII – prestar a necessária assistência nos assuntos referentes a desapropriações, alienações de imóveis pelo Município, bem como nos contratos em geral;
- VIII – prestar orientação jurídica necessárias nos processos de sindicâncias e inquéritos administrativos;
- IX - propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município;
- X - estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;
- XI - elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais;
- XII- ordenar as despesas da Procuradoria Geral do Município, podendo delegar tal atribuição, através de ato específico;
- XIII - deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão;
- XIV - propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município;
- XV - aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município;
- XVI - representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir;
- XVII - indicar Procurador do Município para, em caráter excepcional, exercer a representação judicial do Município ou de órgão da Administração Indireta;
- XVIII - prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;
- XIX - propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida;

XX - recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante;

XXI - consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município figure como parte;

XXII - orientar a defesa do Município e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta;

XXIII - determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração Indireta;

XXIV - avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato, negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno;

XXV - representar a Procuradoria Geral do Município e superintender a assessoria jurídica da Administração Direta e Indireta do Município;

XXVI - encaminhar aos Assessores Jurídicos do Município, de acordo com as respectivas competências, os processos administrativos para estudos e pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em juízo;

XXVII - aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar as manifestações jurídicas e os pareceres emitidos pelos Assessores Jurídicos do Município;

XXVIII - sugerir ao Prefeito que confira caráter normativo a orientação jurídica expedida pela Procuradoria Geral do Município;

XXIX - indicar ao Prefeito Municipal a nomeação para os cargos de provimento em comissão na Procuradoria Geral do Município;

XXX - autorizar as despesas e ordenar os empenhos na gestão da Procuradoria Geral do Município.

XXXI - executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo Prefeito;

Art. 12 A Procuradoria Geral do Município possui a seguinte estrutura administrativa-organizacional:

I – Gabinete do Procurador Geral;

II – Assessoria Especial

III – Coordenação de Assistência Judiciária;

IV – Assessoria de Assistência Judiciária;

V – Coordenação de Análise Jurídica;

VI – Assessoria de Análise Jurídica;

VII – Chefia de Setor de Controle de Processos.

Art. 13 À Assessoria Especial, responsável por assessorar diretamente o Procurador-Geral do Município, caberá auxiliá-lo em todas as suas atividades diárias e, em sendo o caso, representar o Município em atos administrativos e judiciais, a critério do Procurador-Geral.

CAPÍTULO VII **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE INTERNO**

Art. 14 A Secretaria de Finanças e Controle Interno é o órgão da administração municipal direta, encarregada de executar e orientar a política financeira e fiscal do Município, bem como exercer as



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de rendas municipais, fiscalização dos contribuintes, do recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores, da elaboração da proposta orçamentária e do controle da execução do orçamento, do controle e execução contábil da Prefeitura e do assessoramento em assuntos fazendários.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno:

- I – executar a política financeira municipal;
- II – programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeiras, fiscais e tributárias;
- III – desempenhar funções de gestão financeira, contábil e fiscal;
- IV – participar da elaboração das propostas dos orçamentos anuais e plurianual de investimentos;
- V – administrar a dívida pública municipal;
- VI - administrar a dívida ativa do município;
- VII – efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
- VIII – efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
- IX – arrecadar diretamente ou por delegação as receitas do Município;
- X – contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
- XI – controlar a execução dos contratos que acarretam ônus para o Município;
- XII – proceder a tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
- XIII – exercer atividades de controle interno fiscal;
- XIV – examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;
- XV – responsabilizar-se pelo emprego de percentuais legais dos recursos do Município, inclusive fundos, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
- XVI – conceder e fiscalizar os certificados de cadastro;
- XVII – conceder e fiscalizar os alvarás de localização e funcionamento;
- XVIII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.
- XIX – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução de programas do governo e do orçamento municipal, visando comprovar a conformidade da execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- XX – coordenar o sistema de controle interno, mediante a ação conjunta com outros organismos setoriais, utilizando como técnica de trabalho, para consecução de suas finalidades, a auditoria e a fiscalização;
- XXI – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, particularmente quanto à eficácia da gestão e à correta aplicação dos recursos financeiros;
- XXII – coordenar e supervisionar os procedimentos de aplicação de recursos financeiros oriundos de convênios, contratos, ajustes ou outros instrumentos legais, inclusive a sua prestação de contas;
- XXIII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- XXIV - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

Subseção I **DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**

Art. 15 Compete ao Departamento de Finanças através das divisões:

- I – acompanhar a contabilidade geral do Município;
- II – elaborar a prestação de contas que o Prefeito deve apresentar ao Tribunal de Contas e a Câmara Municipal;
- III – elaborar, mensalmente, o balancete da receita e da despesa do Município, bem como relatórios exigidos pela Lei Complementar nº101 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- III – elaborar a relação anual de informações sociais, tais como: RAIS, GFEP e outros relatórios;
- IV – cuidar, organizar e distribuir todo material de almoxarifado;
- V – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

Subseção II **DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS**

Art. 16 Compete ao Departamento de Tributos, através de suas divisões:

- I – planejar, coordenar e avaliar as atividades de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- II – efetuar a arrecadação da receita municipal e promover o seu reconhecimento;
- III – orientar aos contribuintes sobre o cumprimento de suas obrigações fiscais;
- IV – fornecer certidões;
- V – receber e formalizar processos relativos a pedidos de inscrição, baixas e alterações cadastrais;
- VI – organizar e manter atualizado o cadastro de contribuintes;
- VII – fazer cálculos necessários a fiscalização de valores e medidas que servirão de base para o lançamento dos impostos, taxas e contribuições de melhoria;
- VIII – rever, nas épocas próprias, e manter sempre atualizados os valores sobre os quais incidirão os tributos municipais;
- IX – intimar, notificar, e, se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais;
- X – promover a apreensão de mercadorias ou objetos, nos casos previstos em Lei e regulamentos, lavrando o respectivo termo de apreensão;
- XI – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Art. 17 A Secretaria de Finanças e Controle Interno do Município possui a seguinte estrutura administrativa-organizacional:



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

- I – Secretário;
- II – Secretário Adjunto;
- III – Contador Geral do Município;
- IV – Assessoria contábil;
- V – Controlador Interno;
- VI – Diretor do Departamento de Finanças;
- VII – Diretor do Departamento de Contabilidade;
- VIII – Diretor do Departamento de Tributos e Arrecadação;
- IX – Coordenador do Setor de Contabilidade;
- X – Coordenador do Setor de Tributos e Arrecadação;

CAPÍTULO VIII **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Art. 18 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é o órgão da administração municipal direta, incumbida de exercer as atividades ligadas à administração geral do Município, no que concerne a assunto de pessoal, patrimônio, material, arquivo e à formalização dos atos do Executivo Municipal.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I – coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento de recursos humanos;
- II – gerir as atividades inerentes à administração de pessoal e orientar aos servidores quanto aos seus direitos e deveres;
- III – estudar expedientes e lavrar os atos administrativos de provimentos, vacância, direitos, concessões, punições, licenças, bem como de movimentação de pessoal;
- IV – programar os concursos públicos, elaborar os editais, supervisionar a realização das provas para seleção e recrutamento de pessoal;
- V – coordenar a aplicação dos critérios de estágio probatório e avaliação de desempenho;
- VI – elaborar folha de pagamento dos servidores e manter atualizadas as fichas financeiras individuais;
- VII – exercer a correção administrativa;
- VIII – organizar e manter as atividades de arquivos e protocolo geral;
- IX – cadastrar fornecedores de bens materiais;
- X – dirigir, controlar e executar as atividades de aquisição e alienação de material permanente, de consumo e de equipamentos;
- XI – promover as atividades de movimentação, baixa e inventário dos bens móveis e imóveis do município;
- XII – zelar pela segurança, preservação, manutenção e conservação dos bens municipais;
- XIII – assinar, em conjunto com o titular do órgão adquirente, todos os contratos de aquisição de bens e/ou serviços objeto de licitação;
- XIV – coordenar as atividades de manutenção, limpeza e segurança, no âmbito interno da Prefeitura;



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

XV – verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis, de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;

XVI – centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com:

- a) recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação, remuneração do pessoal da Prefeitura;
- b) aquisição, distribuição e controle do material de consumo e demais materiais armazenados em depósitos setoriais;
- c) aquisição de bens mediante requisição das Secretarias;
- d) operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- e) serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, protocolo e vigilância da Prefeitura;
- f) bens de consumo, equipamentos e instalações destinadas à sua operação, manutenção e preservação.

XVII – promover e coordenar a integração e sistematização de informática afeta aos diversos órgãos;

XVIII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

XIX - elaborar as minutas dos convites e editais de licitação, em todas as modalidades previstas na legislação;

XX - submeter à Procuradoria Geral do Município as minutas de instrumentos convocatórios de licitação e de contratos;

XXI- fazer publicar os avisos de licitação no Diário Oficial do Estado, em jornais de grande circulação e no sítio do Município na Internet, de forma a assegurar a publicidade exigida pelo vulto do certame;

XXII- convidar os inscritos no Cadastro de Fornecedores para participar das licitações promovidas pelo Município;

XXII - receber as impugnações contra os instrumentos convocatórios de licitação e decidir sobre a procedência das mesmas;

XXIII - receber e responder os pedidos de esclarecimento dos instrumentos convocatórios de licitação;

XXIV - credenciar representantes dos interessados em participar da licitação;

XXV - receber e examinar a documentação exigida para a habilitação dos interessados em participar da licitação e julgá-los habilitados ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

XXVI - receber e examinar as propostas dos interessados em participar da licitação e julgá-las aceitáveis ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

XXVII - realizar as diligências que entender necessárias ao esclarecimento de dúvidas quanto a:

- a) cadastramento de fornecedores;
- b) aceitabilidade de propostas;
- c) habilitação de licitantes.

XXVIII - receber os recursos interpostos contra suas decisões, reconsiderando-as, quando couber, ou fazendo-os subir, devidamente informados, ao superior e hierárquico;

XXIX - dar ciência aos interessados de todas as decisões tomadas nos respectivos procedimentos;

XXX – fazer publicar no sítio do Município na Internet e, quando necessário, no Diário Oficial do Estado, os resultados dos julgamentos quanto à aceitabilidade e classificação das propostas e quanto à habilitação ou inabilitação de licitantes;



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

XXXI – propor ao Chefe do Executivo Municipal, mediante ato fundamentado, a revogação ou a anulação do procedimento licitatório;

XXXII - executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.

Art. 19 A Secretaria de Administração e Planejamento do Município possui a seguinte estrutura administrativa-organizacional:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Gabinete do Secretário Adjunto;
- III – Diretoria Geral da Secretaria;
- IV – Diretoria do Departamento de Administração;
- V – Coordenação do Departamento de Administração;
- VI – Diretoria do Departamento de Recursos Humanos;
- VII – Coordenação do Departamento de Recursos Humanos;
- VIII – Diretoria do Departamento de Patrimônio;
- IX – Coordenação do Departamento de Patrimônio;
- X – Diretoria do Departamento de Licitação, Compras, Contratos e Convênios;
- XI – Coordenação do Departamento de Licitação, Compras, Contratos e Convênios;
- XII – Pregoeiro;
- XIII – Diretoria do Departamento do Portal da Transparência;
- XIV – Coordenação do Departamento do Portal da Transparência;
- XV – Diretoria do Departamento da Guarda Civil Municipal;
- XVI – Coordenação do Departamento da Guarda Civil Municipal;
- XVII – Diretoria do Departamento de Transporte Público Municipal;
- XVIII – Coordenação do Departamento de Transporte Público Municipal;
- XIX – Coordenação de Digitalização;

CAPÍTULO IX **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 20 A Secretaria de Assistência Social é o órgão da administração municipal direta, que tem a seu cargo o planejamento, a coordenação e a supervisão de todas as ações sociais, incluindo as de geração de emprego e renda desenvolvida no município.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I – garantir a política de assistência social como direito do cidadão e dever do Estado;
- II – consolidar a implementação do modelo de gestão descentralizado e participativo da assistência social;
- III – promover a integração e a articulação da assistência social às demais políticas públicas, em especial às da área social, visando a elevação do patamar mínimo de atendimento das necessidades básicas da população;



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

-
- IV – incentivar a parceria entre as 03 (três) esferas de governo e a sociedade civil, por intermédio de seus segmentos organizados, ampliando as condições de financiamento dos serviços, programas e projetos de assistência social;
- V – organizar e disseminar conhecimentos e informações referentes à assistência social;
- VI – formular e promover a qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social;
- VII – realizar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, procedendo à transferência de recursos de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Lei Orgânica da Assistência Social e pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- VIII – programar projetos e atividades de assistência social no Município;
- IX – fiscalizar o cumprimento da legislação de assistência social do Município;
- X – promover campanha de assistência social pública;
- XI - coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
- XII – estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- XIII – orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise da sua própria realidade, visando a uma atuação participativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas promovidas pela Secretaria, no que concerne a seus interesses;
- XIV – promover campanhas junto à comunidade, visando à cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema social evidenciado;
- XV – participar das operações e programas de emergência social;
- XVI – pesquisar e registrar as necessidades imediatas dos segmentos de baixa renda, estabelecendo-se uma escala de prioridades;
- XVII – pesquisar e registrar oportunidades de trabalho para segmentos sociais de baixa renda, selecionando os candidatos, prioritariamente, de acordo com o número de dependentes, local de residência além da qualificação profissional;
- XVIII – estimular e propiciar os elementos da comunidade de baixa renda a alfabetizar-se e a prática de esporte e lazer;
- XIX – defender junto as demais unidades da Administração Municipal, os justos interesses comunidade de baixa renda;
- XX – estudar e desenvolver projetos de hortas, lavanderias, fábricas e outros que possam apreender o interesse comunitário com os demais órgãos da administração pública;
- XXI – executar programas de promoção social em que a Secretaria participe de convênios com órgãos e entidades públicas e privadas;
- XXII - coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
- XXIII – executar programas e projetos relacionados com a habitação popular, destinados ao público de baixa renda, de conformidade com as normas a serem editadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- XXIV – sugerir a elaboração de novos programas ou projetos sociais de melhoria habitacional ou de infraestrutura urbana em áreas que requeiram aquelas providências;
- XXV – estudar e promover a indenização às pessoas atingidas por processos de remoção;
- XXVI – promover a remoção de moradores em área a ser desocupada e sua fixação em local adequado;
- XXVII – estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas habitacionais;



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

XXVIII – estudar, orientar, estimular e organizar grupos de mutirão para programas habitacionais de baixo custo;

XXIX - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

Art. 21. A Secretaria de Assistência Social do Município possui a seguinte estrutura administrativa-organizacional:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Gabinete do Secretário Adjunto;
- III – Diretoria Geral da Secretaria;
- IV – Diretoria do Departamento de Assistência Social;
- V – Coordenação do Setor de Registro do Bolsa Família;
- VI – Coordenação do Setor do CRAS;
- VII – Coordenação do Setor do CREAS;
- VIII – Coordenação do Setor do Criança Feliz;
- IX – Coordenação do Setor do Serviços de Convivência;
- X – Coordenação do Setor do CRIA;

CAPÍTULO X **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 22 A Secretaria de Saúde é o órgão da administração municipal direta, responsável pela execução de atividades de assistência médica – social a população, conforme determina a legislação pertinente no âmbito municipal e as normas existentes nas esferas estadual e federal;

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I – administrar e supervisionar a saúde pública municipal, cumprindo as normas operacionais básicas atinentes à área;
- II – programar projetos e atividades de saúde pública municipal;
- III – fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária e epidemiológica do Município;
- IV – articular com os órgãos estaduais, federais e municipais em temas relacionados com a saúde pública ao nível municipal;
- V – promover campanhas de saúde pública;
- VI - promover campanha de saúde animal;
- VII – executar atividades de saúde escolar;
- VIII – executar programas e projetos relativos a:
 - a) - prestação de serviço médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e de bem-estar social a população do município, primordialmente a de baixa renda;
 - b) - prestação de serviço médico e odontológico a população escolar;
 - c) - atividades de controle físico, químico e biológico das “zoonoses” que impliquem risco para a saúde da população;



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

- d) - organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do município;
- IX – elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração estadual, federal e municipal;
- X – cooperar com as demais Secretarias na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao Código de Postura, ao licenciamento de atividades econômicas e a preservação ambiental;
- XI – acompanhar ações de interesse do Município relativas a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades estaduais, federais e municipais;
- XII – executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- XIII – proporcionar condições de funcionalidade do Fundo Municipal de Saúde;
- XIV – responsabilizar-se pelo emprego de percentuais legais dos recursos do Município, inclusive fundos, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
- XV – proporcionar condições de funcionalidade do Fundo Municipal de Saúde;
- XVI – promover a família como o núcleo básico da abordagem no atendimento à saúde da população, num enfoque comunitário;
- XVII – prevenir as doenças e identificar fatores de risco aos quais a população está exposta;
- XVIII – fornecer atenção integral, oportuna, contínua e de boa qualidade nas especialidades básicas de saúde à população adstrita, seja no nível domiciliar, ambulatorial ou hospitalar;
- XIX – atender à população obedecendo às normas dos programas de saúde existentes, preservando, entretanto, a possibilidade de atendimentos eventuais e domiciliares;
- XX – buscar a humanização do atendimento e, através do inter-relacionamento entre a equipe e a comunidade, proporcionar maior satisfação do usuário;
- XXI – racionalizar o acesso ao fluxo interno do sistema de saúde do nível de atenção primária até os de maior complexidade;
- XXII – estimular a extensão da cobertura e o aumento da qualidade do atendimento no sistema de saúde;
- XXIII – divulgar, fundamentalmente junto à população envolvida, os dados produzidos pelos serviços, bem como informações sobre os fatores determinantes de doenças;
- XXIV – incentivar a organização da comunidade para o efetivo exercício do controle social de saúde pública.
- XXV - coordenar e controlar as atividades pertinentes à administração de material e patrimônio da Secretaria;
- XXVI - encarregar-se dos serviços de compra; tombamento e guarda do material permanente; controle de correspondência e de outros documentos; controle de conta bancária e de prestação de contas; zelar e manter os prédios e equipamentos;
- XXVII - conceber, desenvolver e coordenar projetos de atenção à saúde, segundo os princípios da integralidade, equidade, universalização do atendimento, referência e contra- referência e hierarquização;
- XXVIII - programar, orientar, coordenar, supervisionar as ações de saúde, bem como o desenvolvimento de programas de produção, prevenção e recuperação de saúde;
- XXIX - supervisionar as ações de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica;
- XXX - manter relações interinstitucionais e com os diversos órgãos afins, nas diferentes esferas do governo, observando os princípios e diretrizes dos níveis estadual e federal do SUS, na condução da política e das ações de Assistência a Saúde;



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

XXXI - supervisionar através do farmacêutico (a) os medicamentos controlados.

XXXII - coordenar, supervisionar, avaliar e acompanhar as ações de cadastramento e avaliação das Unidades de Saúde, mantendo-as atualizadas junto ao Ministério da Saúde;

XXXIII - implantar e acompanhar o planejamento físico orçamentário, os relatórios de contas ambulatoriais e hospitalares;

XXXIV - avaliar quantitativamente e qualitativamente as ações de saúde;

XXXV - acompanhar e supervisionar o tratamento fora do domicílio;

XXXVI - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

Art. 23. A Secretaria de Saúde do Município possui a seguinte estrutura administrativa-organizacional:

I – Gabinete do Secretário;

II – Gabinete do Secretário Adjunto;

III – Diretoria da Saúde Bucal;

IV – Diretoria da Atenção Básica;

V – Diretoria da Atenção Básica;

VI – Diretoria da Equipe Multiprofissional;

VII – Diretoria do Programa Saúde na Escola;

VIII – Diretoria da Vigilância em Saúde;

IX – Diretoria de Endemias;

X – Diretoria de Assistência Farmacêutica;

XI – Diretoria de Planejamento;

XII – Diretoria de Controle e Avaliação;

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL

Art. 24 – À Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Infraestrutura e Defesa Civil compete tratar de assuntos relacionados ao uso de máquinas e equipamentos rodoviários, à execução de obras públicas, à prestação de serviços de limpeza, iluminação e conservação dos equipamentos municipais, das estradas vicinais e dos logradouros, bem como relacionados às atividades ambientais do município e outras próprias da defesa civil, especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e objetivos, bem como as necessidades da Administração Municipal;

II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção dos imóveis particulares em uso pelo Município;

IV – elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infraestrutura de obras públicas, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

- V – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do Município, bem como analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;
- VI – efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo;
- VII – construir, manter e administrar cemitérios e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias e logradouros públicos;
- VIII – construir, ampliar, conservar e pavimentar as estradas vicinais e vias urbanas;
- IX – construir, ampliar e conservar praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;
- X – executar atividades referentes à limpeza, iluminação e outros serviços públicos mantidos pelo Município;
- XI – proceder à coordenação e supervisão de mercados, feiras livres e matadouro municipal;
- XII – analisar, aprovar e licenciar projetos de obras particulares, bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de “habite-se”;
- XIII – administrar o uso e promover a conservação e manutenção da frota rodoviária do município;
- XIV – executar as atividades inerentes à limpeza, conservação e manutenção dos prédios públicos municipais;
- XV – executar as atividades administrativas necessárias à utilização e conservação dos veículos e outros bens permanentes do município;
- XVI – fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo município;
- XVII – coordenar, orientar e fiscalizar o trânsito de veículos e pedestres;
- XVIII – executar as atividades referentes à engenharia e estatística de trânsito;
- XIX – planejar, organizar, promover, coordenar, supervisionar as ações relativas ao incentivo e desenvolvimento das atividades ambientais do Município, cumprindo as diretrizes políticas e administrativas do governo municipal;
- XX – fiscalizar as atividades danosas e poluidoras na forma da legislação em vigor;
- XXI – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Art. 25 - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Infraestrutura e Defesa Civil terá a seguinte composição:

- I – Secretário do Meio Ambiente, Infraestrutura e Defesa Civil;
- II – Secretário Adjunto;
- II - Assessoria Técnica;
- III – Assessoria Executiva;
- IV – Diretoria Geral;
- a) Coordenadoria de Obras Públicas e Serviços;
 - b) Coordenadoria de Manutenção de Prédios e Instalações;
 - c) Coordenadoria de Estradas vicinais;
 - d) Coordenadoria de Transportes e Manutenção de Veículos;
 - e) Coordenadoria de Parques e Jardins;
 - f) Coordenadoria de Limpeza Pública;



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

- g) Coordenadoria de Iluminação Pública;
- h) Coordenadoria de Meio Ambiente;
- i) Coordenadoria de Defesa-Civil.

CAPÍTULO XII **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Art. 26 - À Secretaria Municipal de Agricultura compete tratar de assuntos relacionados a atividades agropecuárias do Município, especificamente:

- I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e objetivos, bem como as necessidades da Administração Municipal;
- II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;
- III – planejar, organizar, promover, coordenar, supervisionar as ações relativas ao incentivo e desenvolvimento das atividades agropecuárias do município, cumprindo as diretrizes políticas e administrativas do governo municipal;
- IV – atuar, subsidiariamente aos órgãos dos Governos Federal e Estadual, mediante orientação técnica, apoio mecanizado e distribuição de sementes e insumos, com recursos próprios ou de terceiros, públicos ou privados;
- V – administrar a cessão de uso de equipamento agrícola aos produtores do Município;
- VI – promover estudos e propor a criação de incentivos para atrair ao âmbito do Município novas atividades econômicas relacionadas com a agropecuária e a agroindústria;
- VII – promover, em cooperação com órgãos dos Governos Federal e Estadual, atividades de incentivos a diversificação das atividades agrícolas, bem como a melhoria da qualidade genética do rebanho bovino;
- VIII – estimular a diversificação da pecuária leiteira, da ovinocaprinopecuária e a criação de pequenos animais;
- IX – incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores e associações de comerciantes e industriais, promovendo, juntamente com as entidades estaduais, federais e os órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica e econômico-financeira, bem como outros incentivos;
- X – analisar os projetos apresentados pelos interessados em receber os incentivos ofertados pelo Município, bem como verificar a viabilidade e legalidade dos projetos;
- XI – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Art.27 - A Secretaria Municipal de Agricultura terá a seguinte composição:

- I – Secretário de Agricultura;
- II – Secretário Adjunto;
- III - Assessoria Técnica;
- IV – Assessoria Executiva;
- V – Diretoria Geral;

a) Coordenadoria do Departamento de Defesa e Controle Ambiental;



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

- b) Coordenadoria do Departamento de Produção e Beneficiamento de Sementes;
- c) Coordenadoria do Departamento Agropecuário;
- d) Coordenadoria do Departamento de Defesa e Controle Animal;
- e) Coordenadoria do Departamento de Controle de Doenças de Rebanho.

CAPÍTULO XIII **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Art. 28 - A Secretaria de Cultura é o órgão da administração municipal direta, tem por finalidade coordenar a implantação da política municipal de cultura, tendo como princípios a democratização, universalização, equidade e integralidade, visando a formação de cidadãos e cidadãs portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática.

Parágrafo único. Compete a Secretaria Municipal de Cultura:

- I – promover atividades culturais, cívicas e religiosas;
- II – incentivar grupos folclóricos e outras manifestações artísticas, de forma a preservar as raízes culturais da comunidade;
- III – zelar pelo acervo cultural existente, buscando melhorá-lo permanentemente;
- IV - definir e implementar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda, as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Cultura;
- V - definir e implementar as políticas de cultura, para democratizar o acesso aos bens culturais do Município;
- VI - orientar sobre o gerenciamento dos recursos financeiros alocados no Fundo de Apoio à Cultura - FAC e o Fundo Municipal de Cultura;
- VII - estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural;
- VIII - coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural;
- IX - propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de cultura;
- X – executar outras atividades pertinentes à Cultura do Município e da região, difundindo nas escolas a cultura local como feiras etc.
- XI - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

Art. 29 A Secretaria de Cultura do Município possui a seguinte estrutura administrativa-organizacional:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Gabinete do Secretário Adjunto;
- III – Diretoria Geral da Secretaria;
- IV – Diretoria de Eventos;



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

CAPÍTULO XIV **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE**

Art. 30 A Secretaria de Educação e Esporte é o órgão da administração municipal direta, que tem a seu cargo o planejamento, a supervisão, a orientação e o controle das atividades pertinentes à Educação no âmbito municipal, bem como o desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, integrando a comunidade nas ações promovidas pela Administração Pública em todos os, que é a base de crescimento do município, mantendo a manutenção dos espaços destinados às práticas esportivas e de lazer.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

- I – administrar e supervisionar o ensino público municipal;
- II – baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;
- III – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;
- IV – oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, o ensino fundamental e a Educação de Jovens e Adultos;
- V – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- VI – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- VII – desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;
- VIII – administrar os prédios escolares do Município;
- IX – administrar o sistema de transporte escolar;
- X – promover a integração da escola com a família e a comunidade;
- XI – assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar a rede de ensino do Município;
- XII – elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e a produtividade do sistema;
- XIII – promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;
- XIV – elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade;
- XV – exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;
- XVI – prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, esporte e lazer;
- XVII – responsabilizar-se pelo emprego dos percentuais legais dos recursos do Município, inclusive fundos, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal.
- XVIII - opinar em casos de remoção e lotação de pessoal do quadro do magistério;
- manter atualizada a coletânea de leis e outras normas referentes ao ensino;
- XIX - planejar e executar treinamentos que visem melhorar o nível de qualificação do professor do Município;
- XX - elaborar anualmente o calendário escolar, levando em conta a realidade do Município;
- XXI - desincumbir-se das demais tarefas que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;
- XXII - coordenar e supervisionar a execução dos programas de natureza educacional em funcionamento do Município;
- XXIII - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo titular do Poder Executivo.



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

XXIV – garantir o acesso da população a atividades físicas e práticas esportivas e aprimorar a gestão da política pública de esportes, mediante o monitoramento dos territórios esportivos alagoanos, a capacitação de pessoal e a aplicação de critérios legais, incluído o da proporcionalidade de recursos e o de indicadores de resultados para a aferição da eficiência de sua atuação;

XXV - ampliar as estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes no Município, bem como apoiar a sua recuperação e modernização, observados os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais;

XXVI - promover e coordenar a captação de recursos públicos e privados destinados a atividades esportivas, de lazer e de fomento ao protagonismo juvenil, bem como aprovar projetos esportivos habilitados para fins de obtenção de recursos provenientes da concessão de incentivos fiscais;

XXVII - promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva no Município;

XXVIII - articular-se com os conselhos municipais de esporte e de juventude, bem como estimular sua criação no Município caso não disponha desse órgão, e com outros conselhos setoriais, a fim de ampliar a cooperação mútua e estabelecer estratégias comuns de implementação de políticas públicas;

XXIX - elaborar e propor as políticas municipais de esporte e lazer, bem como realizar as ações necessárias à sua implantação, acompanhamento e avaliação;

XXX - articular-se com os governos estadual e federal, o terceiro setor e o setor privado, objetivando a promoção da intersectorialidade das ações voltadas para o incremento das atividades físicas e da prática esportiva e do lazer;

XXXI - promover o esporte socioeducativo, como meio de inclusão social, e ações que visem a estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e de vocações esportivas;

XXXII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

Art. 31 A Secretaria de Educação e Esporte do Município possui a seguinte estrutura administrativa-organizacional:

I – Gabinete do Secretário;

II – Gabinete do Secretário Adjunto;

III – Diretoria Geral da Secretaria;

IV – Diretoria do Departamento de Educação e Pedagogia;

V – Diretoria do Departamento de Creches;

VI – Diretoria do Departamento de Alimentação Escolas;

VII – Diretoria do Departamento de Administração, Manutenção e Material Escolar;

VIII – Diretoria do Departamento de Transporte Escolar;

IX – Diretoria do Departamento de Ciência e Tecnologia;

X – Diretoria do Departamento de Patrimônio e Recursos Humanos;

XI – Diretoria do Departamento Esportivo;

CAPÍTULO XV **DISPOSIÇÕES FINAIS**



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

Art. 32 - Serão definidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo as competências dos órgãos, unidades e setores que integram a estrutura hierárquica da Prefeitura de Jacaré dos Homens e as atribuições dos ocupantes de cada cargo ou função e que não tenha sido especificamente descrito na presente lei.

Art. 33 - A finalidade dos órgãos que integram a estrutura administrativa ora criada é a de promover, de forma integrada, nas áreas das respectivas competências, a coordenação, o planejamento, a execução, o acompanhamento e controle das ações a cargo do Poder Executivo Municipal

Art. 34 - Fica o Poder Executivo autorizado a promover a revisão dos cargos existentes para fins de verificar o fiel cumprimento da legislação que criou os cargos efetivos anteriormente à edição da presente lei, bem como adotar as medidas necessárias para adequação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

Art. 35 – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas oportunamente, se necessário.

Art. 36 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Jacaré dos Homens, Estado de Alagoas, aos 06 dias do mês de fevereiro do ano de 2025.


MARIA DO SOCORRO MELO DA SILVA
Prefeito



Prefeitura de
Jacaré
dos Homens

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO:

PROCURADARIA GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA INTERNA		
Cargo	Nível de vencimento	Vagas
Procurador Geral do Município	CC7	1
Assessor Especial	CC9	1
Assessor Jurídico da Procuradoria	CC9	4
Assessor Jurídico da Licitação	CC9	1
Coordenador de Assistência Jurídica	CC9	1
Assessor Jurídico de Assistência Judiciária	CC9	1
Assistente Administrativo	CC9	1

GABINETE DO PREFEITO		
Cargo	Nível de vencimento	Vagas
Chefe de Gabinete	CC1	1
Assessor de Gabinete I	CC11	1
Assessor de Gabinete II	CC11	1
Assessor de Gabinete III	CC11	1
Diretor Executivo de Comunicação e Publicidade	CC9	1
Assessor Executivo de Comunicação e Publicidade	CC11	2

GABINETE DO VICE- PREFEITO		
Cargo	Nível de vencimento	Vagas
Chefe de Gabinete	CC1	1
Assessor	CC11	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE		
Cargo	Nível de vencimento	Vagas
Secretário Municipal de Finanças	CC1	1
Secretário Adjunto Municipal de Finanças	CC8	1
Contador Geral do Município	CC7	1
Assessor Técnico Contábil	CC8	5
Controlador Interno	CC7	1
Diretor Geral	CC10 +	1



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

Coordenador do Departamento Financeiro	CC11	1
Chefe do Departamento Financeiro	CC11	1
Assessor do Departamento Financeiro	CC11	1
Coordenador do Departamento de Contabilidade	CC11	1
Chefe do Departamento de Contabilidade	CC11	1
Assessor do Departamento de Contabilidade	CC11	1
Coordenador do Departamento de Tributos e Arrecadação	CC11	1
Chefe do Departamento de Tributos e Arrecadação	CC11	1
Assessor do Setor de Tributos e Arrecadação	CC11	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO		
Cargo	Nível de vencimento	Vagas
Secretário Municipal de Administração de Planejamento	CC1	1
Secretário Adjunto Municipal de Administração e Planejamento	CC8	1
Diretor Geral da Secretaria	CC10 +	1
Coordenador do Departamento de Administração	CC11	1
Coordenador do Departamento de Recursos Humanos	CC11	1
Coordenador do Departamento de Patrimônio	CC11	1
Coordenador do Departamento de licitação, compras, contratos e convênios	CC11	1
Coordenador do Departamento do Portal da Transparência	CC11	1
Coordenador do Departamento da Guarda Civil Municipal	CC11	1
Coordenador do Departamento de Transporte Público Municipal	CC11	1
Chefe do Setor de Administração	CC10	1
Chefe do Setor de Recursos Humanos	CC10	1
Chefe do Setor de Patrimônio	CC10	1
Chefe do Setor de licitação, compras, contratos e convênios	CC10	1
Chefe do Setor do Portal da Transparência	CC10	1
Chefe do Setor da Guarda Civil Municipal	CC10	1
Chefe do Setor de Transporte Público Municipal	CC10	1
Chefe do Setor de Digitalização	CC10	1
Assessor do Setor de Administração	CC11	1
Assessor do Setor de Recursos Humanos	CC11	1
Assessor do Setor de Patrimônio	CC11	1
Assessor do Setor de licitação, compras, contratos e convênios	CC11	1
Assessor do Setor do Portal da Transparência	CC11	1
Assessor do Setor da Guarda Civil Municipal	CC11	1



Prefeitura de
Jacaré
dos Homens

Assessor do Setor de Transporte Público Municipal	CC11	1
Assessor do Setor de Digitalização	CC11	1
Pregoeiro Municipal	CC10	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Nível de vencimento	Vagas
Secretário Municipal de Assistência Social	CC1	1
Secretário Adjunto Municipal de Assistência Social	CC8	1
Diretor Geral da Secretaria	CC10+	1
Diretor do Departamento de Assistência Social	CC10+	1
Coordenador do Setor de Registro do Bolsa Família	CC11	1
Coordenador do Setor do CRAS	CC11	1
Coordenador do Setor do CREAS	CC11	1
Coordenador do Setor do Criança Feliz	CC11	1
Coordenador do Setor do Serviços de Convivência	CC11	1
Coordenador do Setor do CRIA	CC11	1
Assessor do Setor de Registro do Bolsa Família	CC11	1
Assessor do Setor do CRAS	CC11	1
Assessor do Setor do CREAS	CC11	1
Assessor do Setor do Criança Feliz	CC11	1
Assessor do Setor do Serviços de Convivência	CC11	1
Assessor do Setor do CRIA	CC11	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E DEFESA CIVIL

Cargo	Nível de vencimento	Vagas
Secretário Municipal de Infra, M. Ambiente, Obras e Defesa Civil	CC1	1
Secretário Adjunto Municipal	CC8	1
Diretor Geral da Secretaria	CC10+	1
Coordenador do Departamento de Infraestrutura	CC11	1
Coordenador do Departamento de Meio Ambiente	CC11	1
Coordenador do Departamento de Obras	CC11	1
Coordenador do Departamento de Defesa Civil	CC11	1
Coordenador do Departamento de Limpeza	CC11	1
Coordenador do Departamento de Iluminação Pública	CC11	1
Chefe do Setor da Iluminação Pública	CC10	1
Chefe do Setor da Defesa Civil	CC10	1
Chefe do Setor da Limpeza	CC10	1



Prefeitura de
Jacaré
dos Homens

Chefe do Departamento de Infraestrutura	CC10	1
Chefe do Departamento de Meio Ambiente	CC10	1
Chefe do Departamento de Obras	CC11	1
Assessor do Setor da Iluminação Pública	CC11	1
Assessor do Setor da Defesa Civil	CC11	1
Assessor do Setor da Limpeza	CC11	1
Assessor do Departamento de Infraestrutura	CC11	1
Assessor do Departamento de Meio Ambiente	CC11	1
Assessor do Departamento de Obras	CC11	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Cargo	Nível de vencimento	Vagas
Secretário Municipal de Cultura	CC1	1
Secretário Adjunto Municipal de Cultura	CC8	1
Diretor Geral da Secretaria	CC10+	1
Coordenador do Departamento de Eventos	CC11	1
Chefe de Eventos	CC10	1
Assessor de Eventos	CC11	1



Prefeitura de **Jacaré** dos Homens

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Cargo	Nível de vencimento	Vagas
Secretário Municipal de Educação e Esporte	CC1	1
Secretário Adjunto Municipal de Educação e Esporte	CC8	1
Diretor Geral da Secretaria	CC10+	1
Coordenador do Departamento de Educação e Pedagogia	CC11	1
Coordenador do Departamento de Creches	CC11	1
Coordenador do Departamento de Alimentação Escolar	CC11	1
Coordenador do Departamento de administração, Manutenção e Material Escolar	CC11	1
Coordenador do Departamento de Transporte Escolar	CC11	1
Coordenador do Departamento de Ciência e Tecnologia	CC11	1
Coordenador do Departamento de Patrimônio e Recursos Humanos	CC11	1
Coordenador do Departamento Esportivo	CC11	1
Chefe do Setor de Educação e Pedagogia	CC10	1
Chefe do Setor de Creches	CC10	1
Chefe do Setor de Alimentação Escolar	CC10	1
Chefe do Setor de Administração e Manutenção Escolar	CC10	1
Chefe do Setor de Material Escolar	CC10	1
Chefe do Setor de Transporte Escolar	CC10	1
Chefe do Setor de Patrimônio e Recursos Humanos	CC10	1
Assessor do Departamento de Educação e Pedagogia	CC10	2
Assessor do Departamento de Creches	CC11	4
Assessor do departamento de Alimentação escolar	CC11	2
Assessor do Departamento de Administração, Manutenção e Material Escolar	CC11	4
Assessor do Departamento de Transporte Escolar	CC11	12
Assessor do Departamento de Patrimônio e Recursos Humanos	CC11	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Cargo	Nível de vencimento	Vagas
Secretário Municipal de Agricultura	CC1	1
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura	CC8	1
Diretor Geral da Secretaria	CC10+	1
Coordenador do Departamento Agropecuário	CC11	1
Coordenador do Departamento de Defesa e Controle Animal	CC11	1
Coordenador do Setor de Controle de Doenças de Rebanho	CC11	1



Prefeitura de
Jacaré
dos Homens

Chefe do Setor de Produção e Beneficiamento de Sementes	CC10	1
Chefe do Setor de Defesa e Controle Animal	CC10	1
Chefe do Setor de Controle de Doenças de Rebanho	CC10	1
Assessor do Setor de Produção e Beneficiamento de Sementes	CC11	1
Assessor do Setor de Defesa e Controle Animal	CC11	1
Assessor do Setor de Controle de Doenças de Rebanho	CC11	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Cargo	Nível de vencimento	Vagas
Secretário Municipal de Saúde	CC1	1
Secretário Adjunto Municipal de Saúde	CC8	1
Coordenador Geral da Saúde Bucal	CC11	1
Diretor da Saúde Bucal	CC10+	1
Coordenador Geral da Atenção Básica	CC11	1
Diretor da Atenção Básica	CC10+	1
Coordenador da Equipe Multiprofissional	CC11	1
Diretor da Equipe Multiprofissional	CC10+	1
Coordenador da A. Saúde	CC11	1
Coordenador do Programa Saúde na Escola	CC11	1
Diretor do Programa Saúde na Escola	CC10+	1
Coordenador da Vigilância em Saúde	CC11	1
Diretor da Vigilância em Saúde	CC10+	1
Coordenador dos Agentes de Endemias	CC11	1
Diretor dos Agentes de Endemias	CC10+	1
Supervisor dos Agentes de Endemias	CC11	1
Coordenador da Assistência Farmacêutica	CC11	1
Coordenador de Planejamento	CC11	1
Diretor de Planejamento	CC10+	1
Assessor de Planejamento	CC11	1
Coordenador do controle e avaliação	CC11	1
Diretor do controle e avaliação	CC10+	1



Prefeitura de
Jacaré
dos Homens

ANEXO II - QUADRO DE NOMENCLATURAS DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Título da Função de Confiança	Nível de Gratificação	Vagas
Assessor Gabinete I	FC-1	10
Assessor Gabinete II	FC-2	10
Assessor Gabinete III	FC-3	10
Assessor Executivo IV	FC-4	5
Assessor Executivo V	FC-5	5
Assessor Executivo VI	FC-6	5
Assessor Executivo VII	FC-7	5
Assessor Executivo VIII	FC-8	5
Assessor Executivo IX	FC-9	5
Assessor Executivo X	FC-10	5
Assessor Executivo XI	FC-11	5
Assessor Técnico I	FC-12	10
Assessor Técnico II	FC-13	10
Assessor Técnico III	FC-14	10
Assessor Técnico IV	FC-15	10
Assessor Técnico V	FC-16	10
Assessor Técnico VI	FC-17	10
Assessor Técnico VII	FC-18	10
Assessor Técnico VIII	FC-19	10
Assessor Técnico IX	FC-20	10
Assessor Técnico X	FC-21	10
Presidente da CPL	FC-22	10



Prefeitura de
Jacaré
dos Homens

ANEXO III - TABELA DE SUBSÍDIO DE CARGO EM COMISSÃO

Nível	Subsídio
CC1	6.000,00
CC2	5.500,00
CC3	5.000,00
CC4	4.500,00
CC6	4.000,00
CC7	3.500,00
CC8	3.000,00
CC9	2.500,00
CC10	2.000,00
CC11	1.500,00



Prefeitura de
Jacaré
dos Homens

ANEXO IV - TABELA DE GRATIFICAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Nível	Gratificação
FC-1	3.000,00
FC-2	2.750,00
FC-3	2.500,00
FC-4	2.250,00
FC-5	2.000,00
FC-6	1.750,00
FC-7	1.500,00
FC-8	1.400,00
FC-9	1.300,00
FC-10	1.200,00
FC-11	1.100,00
FC-12	1.000,00
FC-13	900,00
FC-14	800,00
FC-15	700,00
FC-16	600,00
FC-17	500,00
FC-18	400,00
FC-19	300,00
FC-20	200,00
FC-21	100,00