



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 829 DE

DE 14 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Arauá, Estado de Sergipe, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUÁ, ESTADO DE SERGIPE. No uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Dos Objetivos

Art. 1º - A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Arauá será regida pelas normas constantes nesta Lei.

Art. 2º - O Município de Arauá, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Sergipe e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem-estar e especificamente assegurar:

I - A prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem-estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;

II - O incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infraestrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

III - A manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado de Sergipe.

IV - A prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

V - O desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

VI - O desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhora das condições de moradia da população;

VII - A adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;

VIII - A implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

IX - A proteção à pessoa com deficiência ou necessidades especiais;

X - A exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

XI - O desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

Art. 3º - A Prefeitura Municipal de Arauá terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem-estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

CAPÍTULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º - As atividades do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento;
- II - Organização;
- III - Coordenação;
- IV - Delegação de competência;
- V - Controle.

§ 1º - O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º - As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um ótimo rendimento.

§ 4º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos administrativos visando a eficiência na prestação do serviço público.

§ 5º - O controle compreenderá, principalmente:

I - O acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância as normas que regulam as atividades municipais;

II - A fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

Da Organização Básica

Art. 5º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Arauá, Estado de Sergipe, será regida pelas normas constantes nesta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:

I - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

- a) **Secretaria-Chefe de Governo;**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- b) *Controladoria Geral do Município;*
- c) *Secretaria Municipal de Comunicação e Assuntos Institucionais;*
- d) *Procuradoria Geral do Município;*

II - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

- a) *Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;*
- b) *Secretaria Municipal de Finanças*

III - UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA OPERACIONAL

- a) *Secretaria Municipal de Assistência Social;*
- b) *Secretaria Municipal de Saúde;*
- c) *Secretaria Municipal de Educação;*
- d) *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;*
- e) *Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;*
- f) *Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;*
- g) *Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio;*
- h) *Secretaria Municipal de Meio Ambiente*
- i) *Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito*
- j) *Secretaria Municipal da Mulher*
- k) *Secretaria Municipal de Defesa Social;*

CAPÍTULO II

Da Competência e da Estrutura das Unidades Administrativas

SEÇÃO I

Unidades Administrativas de Apoio e Assessoramento

SUBSEÇÃO I

Secretaria Chefe de Governo

Art. 6º - É da competência do Secretaria-Chefe de Governo:

- I – Organizar e executar tarefas do cerimonial municipal;
- II - Assistir direta e imediatamente ao chefe do executivo municipal no desempenho de suas atividades administrativas;
- III - Organizar e controlar as audiências públicas e a agenda do chefe do executivo municipal;
- IV - Executar a política de segurança do chefe do poder executivo;
- V - Adotar medidas propiciadoras da permanente integração Governo Municipal/Sociedade Civil;
- VI - Coordenar e controlar as atividades de representação administrativa do Chefe do Executivo Municipal em outros locais;
- VII - Preparar e encaminhar o expediente do Chefe do Executivo Municipal;
- VIII - Controlar projetos de Leis e Mensagens encaminhados à Câmara de Vereadores e acompanhar a sua tramitação;
- IX – Controlar, publicar e divulgar Leis, Decretos, Portarias e outros atos do Poder Executivo Municipal;
- X - Dar assistência administrativa às demais Unidades do Poder Executivo Municipal;
- XI - Transmitir e controlar a execução das ordens emanadas do Governo Municipal;
- XII - Promover a emissão, recebimento e o arquivamento da correspondência oficial do prefeito;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- XIII - Coordenar a recepção de autoridades em visita ao município;
XIV - Organizar e manter arquivo de documentos que sejam endereçados ao chefe do executivo, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por sua natureza devam ser guardados de modo reservado.

Art. 7º - Integram a estrutura da Secretaria Chefe de Governo:

- I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;
II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;
III - Departamento de Cerimonial, Símbolo – CC2;
IV - Departamento de Comunicação e Marketing, Símbolo CC-2;
V - Divisão de Elaboração de Normas e Atos, Símbolo CC-3;
VI - Divisão de Publicidade; Símbolo CC-3;
VII - Seção de Expediente e Apoio Administrativo; Símbolo CC-4;
VIII - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4;
IX - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;
X - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6

SUBSEÇÃO II
Controladoria Geral do Município

Art. 8º - É da competência da Controladoria Geral do Município:

- I - Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração, a serem aprovadas por decreto;
II - Efetuar o controle e supervisão programática nos processos licitatórios e contratuais no âmbito da Administração Pública Municipal;
III - Efetuar a supervisão, o acompanhamento e a fiscalização no cumprimento de convênios, ajustes e acordos firmados com a Prefeitura Municipal de Arauá;
IV - Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;
V - Programar e organizar auditorias nas Unidades Administrativas, com periodicidade pelo menos anual;
VI - Programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do município;
VII - Manifestar-se expressamente, sobre as contas anuais do Prefeito, com o seu atestado, de que tomou conhecimento das conclusões nelas contidas;
VIII - Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Prefeito, com indicação das providências adotadas para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes;
IX - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, instauração de tomada de Contas Especial, responsabilizando-se por sua execução, no caso de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, que resulte prejuízo ao erário;
X - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que solicite ao Tribunal de Contas a realização de Auditorias Especiais;
XI - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua competência, a instauração de Processo Administrativo, e responsabilizar-se por sua realização, nos casos de descumprimento de norma de Controle Interno, caracterizado como grave infração à norma constitucional ou legal;
XII - Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas;
XIII - Programar e sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do Controle Interno;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

XIV - Assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000.

Art. 9º - Integram a estrutura da Controladoria Geral do Município:

- I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;
- II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;
- III - Departamento de Controle Interno, CC-2;
- IV - Departamento de Tomada de Contas Especial, Símbolo CC-2;
- V - Divisão de Auditoria e Controle Interno, Símbolo CC-3;
- VI - Seção de Expediente e Apoio Administrativo, Símbolo CC-4;
- VII - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4;
- VIII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;
- IX - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6.

SUBSEÇÃO III

Secretaria Municipal de Comunicação Social e Assuntos Institucionais

Art. 10 - É da competência da Secretaria Municipal Comunicação Social e Assuntos Institucionais:

- I - Executar a política de comunicação, publicidade e marketing;
- II - Estimular a participação dos vários segmentos da sociedade de maneira individual e/ou organizada, visando discutir os problemas que lhes digam respeito, e propor soluções exequíveis;
- III - Organizar e conduzir as reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;
- VI - Estimular entre as pessoas o espírito associativo, contribuindo diretamente para a constituição e formalização de Associações ou outros instrumentos de desenvolvimento e de representação legítimos da sociedade;
- V - Sistematizar e consolidar juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, os relatórios resultantes das reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;
- VI - Manter permanente contato com as comunidades, com a finalidade de auxiliá-las nos encaminhamentos de interesse comunitário, sendo, portanto, o elo, principalmente com os vários setores da Administração Municipal;
- VII - Articular-se com as demais Secretarias Municipais, com o fim de agilizar e dinamizar a execução das ações dirigidas ao atendimento direto da população, de maneira eficiente e eficaz.
- VIII - Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de ordem política a nível municipal, estadual, nacional e internacional.
- IX - Desempenhar as funções de relações públicas;
- X - Representar, por ato expresso, o prefeito municipal;
- XI - Informar o chefe do executivo municipal as notícias e os fatos internos e externos do interesse da administração municipal;
- XII - Consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo chefe do poder executivo em solenidades públicas e dos meios de comunicação;

Art. 11 - Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação Social e Assuntos Institucionais:

- I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;
- II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;
- III - Divisão de Comunicação Social e Relação Institucional, Símbolo CC-3;
- IV - Seção de Ouvidoria e Participação Popular Símbolo CC-4

9.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- V - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4;
VI - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5
VII - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6.

SUBSEÇÃO IV
Da Procuradoria Geral do Município

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

- I - Representar em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;*
- II - Receber intimações e citações judiciais e /ou administrativas que envolva o Município;*
- III - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;*
- IV - Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;*
- V - Assessorar o Chefe do Executivo Municipal nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;*
- VI - Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;*
- VII - Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;*
- VIII - Proporcionar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais Unidades da Administração Municipal;*
- IX - Defender juridicamente os atos oficiais praticados pelo Chefe do Executivo Municipal, Secretários Municipais e demais agentes da Administração Direta;*
- X - Encaminhar sugestões ao Chefe do Executivo Municipal e aos Secretários do Município, relativas às providências de ordem jurídica de interesse público;*
- XI - Coordenar e Executar as Atividades de Assistência Jurídica Gratuita à Comunidade.*
- XII - Coordenar e fiscalizar os contratos de atividades jurídicas celebradas pelo Município.*
- XIII - A Instauração de Inquérito Administrativo, mediante requisição do Chefe do Poder Executivo Municipal, de ofício ou quando provocado, e responsabilizar-se por sua realização, nos casos de descumprimento da Legislação Federal, Estadual ou Municipal.*

Art. 13 - Compete à Procuradoria Geral Adjunta

- I - Substituir o Procurador-Geral, nas suas faltas e impedimentos, nos termos art. 12 da Lei Municipal nº 567, de 30 de dezembro de 2010;*
- II - Realizar a interlocução com os demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da administração pública municipal visando o cumprimento das atribuições a cargo da Procuradoria-Geral do Município;*
- III - Auxiliar o Procurador-Geral na promoção de orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes da Procuradoria-Geral do Município;*
- IV - A critério do Procurador-Geral, exercer o acompanhamento, a fiscalização e o controle da execução dos planos, programas e projetos a cargo da Procuradoria-Geral do Município;*
- V - Verificar a correção e a legalidade dos documentos e processos submetidos à assinatura do Procurador-Geral;*
- VI - Examinar os processos a serem despachados ou referenciados pelo Procurador Geral, providenciando, antes de submetê-los à sua apreciação, a regular instrução dos mesmos;*
- VII - Proferir atos meramente interlocutórios e de simples encaminhamento de processos;*
- VIII - Supervisionar os encaminhamentos dados às correspondências oficiais endereçadas ao Procurador-Geral; e*
- IX - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral do Município.*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 14 - Integram a estrutura da Procuradoria Geral do Município:

- I – Procuradoria Geral Adjunta, Símbolo CCE-1*
- II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2*
- III - Departamento de Processos Administrativos, Símbolo CC-2;*
- IV - Departamento de Contencioso Judicial, Símbolo CC-2;*
- V – Divisão de Assistência Jurídica Gratuita, Símbolo CC-3;*
- VI - Seção de Protocolo e apoio administrativo, Símbolo CC-4;*
- VII - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4;*
- VIII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;*
- IX - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6.*

SEÇÃO II

Das Unidades Administrativas de Natureza Instrumental

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Art. 15 - É da competência da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores, pagamento de pessoal e aos demais assuntos de pessoal;

II - Promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura. Figurando o Secretário de Administração e Planejamento como autoridade superior para determinar a abertura do processo de licitação e para julgamento de recursos;

III - Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IV - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

V - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

VI - Conservar, interna e externamente os prédios pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal, bem como outras instalações, móveis e utensílios;

VII - Controlar a frota e o uso de todos os veículos da Prefeitura;

VIII - Administrar a manutenção e conservação da frota de veículos oficiais pertencente ao Poder Executivo Municipal;

IX - Administrar o arquivo da Prefeitura;

X - Desenvolver as atividades gráficas padronizando os materiais a serem usados, pelas Secretarias Municipais.

XI - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

XII - Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como, elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XIII - Controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

XIV - Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;

XV - Sistematizar e consolidar juntamente com a Secretaria Municipal de Comunicação, Social e Assuntos Institucionais, os relatórios resultantes das reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;

9



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

XVI - Elaborar, em colaboração com os demais Órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual (PPA), a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

XVII - Assistir administrativamente as demais Unidades do Poder Executivo Municipal;

XVIII - Acompanhar e controlar a execução orçamentária;

XIX - Consolidar o relatório anual de atividades.

Art. 16 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;

II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;

III - Departamento de Recursos Humanos, Símbolo CC-2;

IV - Departamento de Compras, Material e Patrimônio, Símbolo CC-2;

V - Departamento de Planejamento e Captação de Convênios, Símbolo CC-2;

VI - Divisão de Licitações e Contratos, Símbolo CC-3;

VII - Divisão de Almoxarifado, Símbolo CC-3;

VIII - Divisão de Arquivo, Símbolo CC-3;

IX - Divisão de prestação de contas, Símbolo CC-3;

X - Seção de Expediente e Apoio Administrativo, Símbolo CC-4;

XI - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4;

XII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;

XIII - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 17 - É da competência da Secretaria Municipal de Finanças:

I - Executar a política fiscal e financeira do Município;

II - Promover a arrecadação de Tributos e executar a programação orçamentária;

III - Desenvolver e manter o cadastro de contribuintes;

IV - Executar o controle de títulos e valores mobiliários;

V - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

VI - Receber, pagar, guardar e movimentar os numerários e outros valores do Município;

VII - Administrar o serviço da Dívida Ativa do Município;

VIII - Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira orçamentária e patrimonial do Município;

IX - Preparar os balancetes, bem como, o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo, e;

X - Fiscalizar e fazer tomada de contas das Unidades da Administração encarregadas da movimentação de numerários e outros valores.

Parágrafo único: Compete ao Secretário Municipal de Finanças em conjunto com o prefeito municipal a função de ordenador de despesa e a representação do município junto às repartições administrativas e financeiras que impliquem em geração de despesa.

Art. 18 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças:

I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;

II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;

III - Departamento de Tributação, Símbolo CC-2;

IV - Departamento de Contabilidade e Tesouraria, Símbolo CC-2;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- V - Divisão de Cadastro Mobiliário, Símbolo CC-3
- VI - Seção de Protocolo e Apoio Administrativo, Símbolo CC-4
- VII - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC- 4;
- VIII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;
- IX - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6.

SEÇÃO III
Das Unidades Administrativas de Natureza Operacional

SUBSEÇÃO I
Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 19 - É da competência da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I - Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social e executar a política municipal de assistência social;
- II - Fomentar a administração de creches e centros sociais urbanos;
- III - Promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como, em outras instituições públicas e particulares;
- IV - Promover a realização de cursos de qualificação profissional, preparando e/ou especializando a mão-de-obra local necessária às atividades econômicas do Município;
- V - Fomentar o desenvolvimento de atividades geradoras de emprego e renda seja individualmente ou sob a forma associativa;
- VI - Estimular a adoção de medidas que objetivem ampliar o mercado de trabalho local, principalmente através da introdução de novas alternativas;
- VII - Estimular e contribuir para a criação de associações e outros tipos de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;
- VIII - Receber necessitados que procuram a Secretaria em busca de ajuda individual ou coletiva, estudar o caso, e dar a orientação ou solução adequada a cada situação;
- IX - Conceder auxílios financeiros ou através de outras formas, em casos de pobreza extrema ou emergências, quando devidamente comprovados;
- X - Coordenar e executar programas comunitários;
- XI - Desenvolver atividades de assistência social e dos serviços de plantão social;
- XII - Levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver quando necessário e possível programa de habitação popular;
- XIII - Dar assistência e proteção ao menor carente, principalmente às crianças e adolescentes que se encontram em situação de risco, solicitando para tanto, a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- XIV - Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando e fiscalizando sua aplicação quando concedidos.

Art. 20 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1
- II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2
- III - Departamento de Assistência Social, Símbolo CC-2;
- IV - Departamento de Programas Especiais, Símbolo CC-2;
- V - Divisão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Símbolo CC-3
- VI - Seção do Cadastramento Único, Símbolo CC-4;
- VII - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4;
- VIII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;
- IX - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

SUBSEÇÃO II
Secretaria Municipal de Saúde

Art. 21 - É da competência da Secretaria Municipal de Saúde;

- I – Gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- II – Executar a política de saúde do Município;
- III - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- IV – Desenvolver as atividades de política sanitária, promovendo a fiscalização permanente e continuada de moradias, bares, feiras, mercados, clubes, restaurantes e outros que estejam diretamente relacionados com a saúde pública no meio urbano e rural;
- V - Manter estreita relação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-hospitalar e de defesa sanitária do Município;
- VI - Administrar as Unidades de Saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitem de socorros médicos;
- VII – Desenvolver as atividades de assistência médico-odontológico a população local;
- VIII - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- IX - Promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;
- X - Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas e de rotina ou em casos de surtos epidêmicos;
- XI - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados a saúde pública;
- XII - Implementar a notificação e investigação de doenças com análise de dados e planejamento de ações de saúde, alimentando sistematicamente os sistemas de informações: **SIA/SUS, SIABMUN, SISPRENATAL, SIM, SINASC, SIPNI, SINAN, BPA, HIPERDIA, FCES, PCE, DE-PARA-SAI, SISAGUA, PCFAD**, e outros que venham a ser criados;
- XIII - Fiscalizar a qualidade dos serviços comprados;
- XIV - Desenvolver atividades que visam o controle de doenças de caráter endêmico local, bem como, programar medidas de prevenção e controle das demais zoonoses, além do tratamento de acidentes provocados por animais peçonhentos;
- XV - Promover ações educativas e de fiscalização, em vigilância sanitária, e;
- XVI - Supervisionar e coordenar as equipes da **ESF (Estratégia de Saúde da Família), ESB (Equipes de Saúde Bucal), EAP (Equipes de Atenção Primária), EMULTI (Equipe Multiprofissional)** e **PACS**, carências nutricionais, farmácia básica, hipertensão arterial, diabéticos, programa da mulher e da criança, e imunização.

Parágrafo único: Compete ao Secretário Municipal de Saúde, em conjunto com o Prefeito Municipal, a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinados à secretaria municipal de saúde.

Art. 22 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;
- II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;
- III - Departamento de Gerenciamento de Postos de Saúde, Símbolo CC-2;
- IV - Departamento de Unidade Hospitalar, Símbolo CC-2;
- V - Departamento de Estratégia de Saúde da Família, Símbolo CC-2;
- VI - Departamento de Vigilância Sanitária, Símbolo CC-2;
- VII - Divisão de Controle de Frota, Símbolo CC-3;
- VIII – Divisão de controle de Zoonoses, Símbolo CC-3
- IX - Seção de Protocolo e apoio Administrativo, Símbolo CC-4;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- X - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC- 4;
- XI - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5
- XII - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6.

SUBSEÇÃO III
Secretaria Municipal de Educação

Art. 23 - É da competência da Secretaria Municipal de Educação:

- I – Gerir o Fundo Municipal de Educação;
- II - Elaborar o Sistema Municipal de Ensino e planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
- III – Definir a política do magistério municipal;
- IV – Formalizar convênios com o Estado e a União no sentido de executar uma política de ação na prestação de ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
- V - Realizar anualmente, levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;
- VI - Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- VII - Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;
- VIII - Criar meios necessários para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
- IX - Propor a localização e ampliação das escolas municipais através de adequado planejamento, fortalecendo o desenvolvimento de Pólos Regionais de Educação, evitando a dispersão de recursos;
- X - Realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- XI - Desenvolver programas de orientação pedagógica, com o objetivo de aperfeiçoar o professor da Rede Municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- XII - Promover orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
- XIII - Desenvolver programa no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;
- XIV - Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;
- XV - Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e da sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União, e;
- XVI – Coordenar a administração das Unidades Escolares;

Parágrafo único: Compete ao Secretário Municipal de Educação, em conjunto com o prefeito municipal, a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e a prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinados à secretaria municipal de educação.

Art. 24 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação:

- I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;
- II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;
- III - Departamento de Atividade Extraclasse, Símbolo CC-2;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- IV - Departamento Ensino Integral, Símbolo CC-2;*
- V - Departamento de Educação Especial, Símbolo CC-2;*
- VI - Departamento de Alimentação Escolar, Símbolo CC-2;*
- VII - Divisão de Ensino de Jovens e Adultos, Símbolo CC-3;*
- VIII - Divisão de Controle de Frota, Símbolo CC-3;*
- IX - Seção de Protocolo e Apoio Administrativo, Símbolo CC-4;*
- X - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC- 4;*
- XI - Assessoria de Departamento, Símbolo CC- 5;*
- XII - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6.*

SUBSEÇÃO IV
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 25 - É da competência da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I - Gerir o Fundo Municipal de Cultura;*
- II - Promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;*
- III - Coordenar, administrar e proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico, arqueológico e natural do Município;*
- IV - Promover e incentivar a realização das atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica;*
- V - Incentivar o artista e o artesão promovendo o artesanato;*
- VI - Incentivar o Folclore e as Artes Populares;*
- VII - Incentivar e desenvolver o Turismo, levantando, cadastrando, divulgando e explorando as potencialidades locais;*
- VIII - Promover com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;*
- IX - Administrar e desenvolver as Bibliotecas Públicas;*
- X - Atuar em conjunto com o Gabinete do Prefeito, na área de Publicidade e Marketing, para divulgar a nível local, estadual e nacional, o Calendário de Eventos do Município;*
- XI - Executar planos e programas de fomento ao Turismo,*
- XII - Elaborar anualmente o Calendário de Eventos Culturais do Município.*

Art.26 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;*
- II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;*
- III - Departamento de Cultura, Símbolo CC-2*
- IV - Departamento de Turismo, Símbolo CC-2;*
- V - Divisão de Patrimônio Histórico e Cultural, Símbolo CC-3;*
- VI - Seção de Protocolo e Apoio Administrativo, Símbolo CC-4;*
- VII - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4*
- VIII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;*
- IX - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6;*

SUBSEÇÃO V
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 27 - É da competência da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

- I - Planejar, coordenar e executar as políticas públicas voltadas ao esporte, atividades físicas, lazer e qualidade de vida da população visando sua integração e inclusão;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

II – Planejar e implementar a política municipal de esporte e lazer, em consonância com as diretrizes estaduais e federais;

III - Administrar recursos orçamentários e buscar parcerias para execução de programas e projetos;

IV - Gerenciar, manter e ampliar os equipamentos públicos destinados às práticas esportivas e de lazer;

V - Promover integração social por meio do esporte e do lazer, com foco em crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência sem olvidar do público feminino em geral;

VI - Organizar e apoiar eventos esportivos e recreativos de interesse municipal;

VII - Apoiar atletas e equipes em competições regionais, estaduais e nacionais;

VIII - Realizar ações voltadas ao esporte escolar em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;

IX - Implementar academias ao ar livre, praças esportivas e centros comunitários de lazer;

X - Promover a capacitação de profissionais e voluntários para atuação no esporte e lazer.

Art.28 – Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;

II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;

III - Departamento de Esporte e Lazer, Símbolo CC-2

IV - Divisão Infraestrutura e Equipamentos Esportivos, Símbolo CC-3;

V - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4

VI – Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;

VII - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6;

SUBSEÇÃO VI

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Art. 29 - É da competência da Secretaria Municipal de Obras, e Serviços Urbanos:

I - Coordenar e executar as obras públicas de responsabilidade do Município;

II - Executar projetos de construção, reformas e conservação de prédios públicos municipais;

III - Construir e conservar as vias públicas;

IV - Desenvolver estudos e projetos relacionados com as obras públicas municipais;

V - Construir e conservar as estradas municipais;

VI - Construir e manter as obras de saneamento, inclusive estações de tratamento dos efluentes, no âmbito da Sede e dos Povoados;

VII - Implantar e/ou ampliar sistemas de abastecimento de água, através de adutoras;

VIII - Implantar, ampliar e manter sistemas mínimos de abastecimento de água, através de poços tubulares ou pequenas aduções, na Zona Rural;

IX - Realizar estudos e projetos relacionados com a malha viária do Município;

X - Fiscalizar as obras civis em execução por particulares, emitir autorizações, pareceres e tomar medidas que impeçam a sua continuação, quando constatadas irregularidades ou contrariarem as normas e procedimentos específicos, e;

XI - Examinar e conceder licenças para edificações na área urbana.

Art. 30 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;

II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;

III – Departamento de Obras, Símbolo CC-2;

IV - Divisão de Manutenção e Limpeza Pública, Símbolo CC-3;

V - Seção de Apoio Administrativo, Símbolo CC-4;

9.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- VI – Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4
VII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;
VIII - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6;

SUBSEÇÃO VII
Da Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio

Art. 31 - É da competência da Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio:

- I – Promover, executar, acompanhar e fomentar a política do Governo Municipal de desenvolvimento industrial e comercial do município;
II - Apoiar às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável, do desenvolvimento comercial, industrial e rural sustentável no Município;
III - Oferecer apoio e incentivo aos empreendimentos comerciais e industriais do município, além de emitir alvarás de funcionamento dos estabelecimentos;
IV - Promover, executar e acompanhar a política do Governo Municipal, concernente ao desempenho das atividades agrícolas, pecuárias, de abastecimento e das demais relacionadas às seguintes áreas de competência:
a) agricultura e pecuária;
b) piscicultura;
c) associativismo, cooperativismo e colonização;
d) assistência técnica e extensão rural;
e) abastecimento e armazenamento de produtos agropecuários;
f) pesquisa e experimentação animal e vegetal;
g) defesa sanitária animal e vegetal;
h) exposição e feiras agropecuárias;
i) identificação e especificação de terras devolutas do Município;
j) fomentar a construção e manutenção de açudes, barragens, cisternas e poços na Zona Rural, destinados para as atividades rurais;
V - Desenvolver projetos de eletrificação rural;
VI - Incentivar os produtores rurais para a organização da produção e comercialização dos produtos agropecuários;
VII - Aproveitar os recursos hídricos para pequenas irrigações;

Art. 32 - Integram a estrutura da Secretaria Agropecuária, Indústria e Comércio:

- I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;
II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;
III - Departamento de Agropecuária Indústria e Comércio, Símbolo CC-2;
IV - Divisão de Geração de Emprego e Renda Símbolo CC-3;
V - Seção de Apoio Administrativo, Símbolo CC-4;
VI – Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4
VII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;
VIII - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6;

SUBSEÇÃO VIII
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 33 - É da competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- I – Gerir o Fundo Municipal de Meio Ambiente;

9.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

II - Promover a execução da política ambiental do Município, visando à preservação, proteção, recuperação e uso sustentável dos recursos naturais;

III - Planejar e implementar a política municipal de meio ambiente em conformidade com as legislações estadual e federal;

IV - Licenciar, fiscalizar e monitorar atividades e empreendimentos que possam causar impacto ambiental;

V - Elaborar e executar o Plano Municipal de Meio Ambiente e planos setoriais correlatos;

VI - Promover a educação ambiental e a participação comunitária nas ações de preservação e conservação;

VII - Gerenciar áreas verdes, parques e unidades de conservação municipais;

VIII - Implantar e monitorar o Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos;

IX - Apoiar ações de combate a crimes ambientais em parceria com órgãos competentes;

X - Estimular práticas sustentáveis e de mitigação das mudanças climáticas;

XI - Realizar campanhas educativas voltadas à preservação do meio ambiente e consumo consciente.

Art. 34 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;

II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;

III - Departamento Licenciamento e Fiscalização Ambiental, Símbolo CC-2;

IV - Divisão de Resíduos Sólidos e Áreas Verdes, Símbolo CC-3;

V - Seção de Apoio Administrativo, Símbolo CC-4;

VI - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4

VII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;

VIII - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6;

SUBSEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito

Art. 35 - É da competência da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito:

I - Programar e executar o plano rodoviário do município;

II - Executar melhorias e ampliação dos acessos aos povoados;

III - Apoio na execução de obras e pavimentação asfáltica e construção de guias e sarjetas;

IV - Conservação, manutenção e utilização de máquinas e veículos da frota municipal;

V - Realizar estudos e projetos relacionados com a malha viária do município;

VI - Realizar a ordenação do trânsito na cidade;

VII - Administrar os serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;

VIII - Controlar a frota e todos os veículos da Prefeitura;

IX - Administrar a manutenção e conservação da frota de veículos oficiais pertencentes ao Poder Executivo Municipal.

Art. 36 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito:

I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;

II - Assessoria Especial II, Símbolo CCE-2;

III - Departamento de Transporte e Trânsito Urbano, Símbolo CC-2;

IV - Divisão de Manutenção e Controle de Frota, Símbolo CC-3;

V - Seção de Apoio Administrativo, Símbolo CC-4

VI - Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4

VII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;

VIII - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

SUBSEÇÃO VIII
Da Secretaria Municipal da Mulher

Art. 37 - É da competência da Secretaria Municipal da Mulher:

- I – Formular, coordenar e executar políticas públicas voltadas à promoção da igualdade de gênero, ao enfrentamento da violência contra a mulher e ao fortalecimento do papel da mulher na sociedade;*
- II – Planejar e implementar a política municipal para as mulheres, em consonância com as legislações estadual e federal;*
- III – Coordenar programas e ações de prevenção e enfrentamento à violência doméstica e de gênero;*
- IV – Promover campanhas de conscientização e educação sobre direitos das mulheres e igualdade de gênero;*
- V – Apoiar iniciativas de inclusão social e econômica das mulheres, como capacitação profissional e empreendedorismo;*
- VI – Gerenciar serviços de apoio e proteção às mulheres vítimas de violência, como casas-abrigo e centros de referência;*
- VII – Elaborar e executar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;*
- VIII – Capacitar profissionais da rede pública para atendimento humanizado a vítimas de violência;*
- IX – Estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para promoção de ações voltadas às mulheres;*
- X - Realizar estudos e diagnósticos sobre a situação da mulher no município;*
- XI - Desenvolver programas de saúde da mulher, educação, cultura e empoderamento feminino.*

Art. 38 - ***Integram a estrutura da Secretaria Municipal da Mulher:***

- I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;*
- II - Departamento de Políticas de Enfrentamento à Violência, Símbolo CC-2;*
- III – Departamento de Políticas Públicas Para Mulheres, Símbolo CC-2*
- IV – Divisão de Atendimento e Serviços Especializados, Símbolo CC-3;*
- V - Seção de Apoio Administrativo, Símbolo CC-4*
- VI – Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4*
- VII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;*
- VIII - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6;*

SUBSEÇÃO IX
Da Secretaria Municipal de Defesa Social

Art. 39 - É da competência da Secretaria Municipal de Defesa Social:

- I – Planejar, coordenar e executar políticas públicas de segurança cidadã, prevenção à violência, defesa civil e proteção do patrimônio público municipal, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais) e o entendimento do Supremo Tribunal Federal no Tema 656 de Repercussão Geral;*
- II – Formular e implementar a política municipal de defesa social, alinhada às diretrizes estaduais e federais;*
- III – Coordenar e supervisionar a Guarda Civil Municipal, promovendo sua atuação comunitária e preventiva;*
- IV – Zelar pela segurança dos prédios, instalações e bens públicos municipais;*
- V – Planejar e executar ações de defesa civil e gestão de riscos, em articulação com órgãos estaduais e federais;*



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

- VI – Promover programas de prevenção à violência e cultura de paz em escolas e comunidades;
VII – Apoiar a fiscalização de normas municipais, posturas e uso do solo em conjunto com outras secretarias;
VIII – Atuar nas ações de segurança urbana municipais, inclusive com policiamento ostensivo e comunitário, em conformidade com o que dispõe o Tema 656 de Repercussão Geral do STF (RE 608.588/SP) observados os limites constitucionais do art. 144 da Constituição Federal, sem exercício de atribuições de polícia judiciária;
IX – Implementar campanhas de educação para o trânsito e segurança viária, quando integradas às atribuições municipais.

Art. 40 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Defesa Social:

- I - Assessoria Especial I, Símbolo CCE-1;
II – Departamento de Planejamento e Operações de Segurança, Símbolo CC-2
III – Departamento Municipal de Defesa Civil, Símbolo CC-2;
IV – Divisão da Guarda Municipal, Símbolo CC-2
V - Seção de Apoio Administrativo, Símbolo CC-4
VI – Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-4
VII - Assessoria de Departamento, Símbolo CC-5;
VIII - Assessoria de Divisão, Símbolo CC-6;

CAPÍTULO III

Da Competência

SEÇÃO I

Dos Órgãos Colegiados

Art. 41 - A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Complementares

Art. 42 - A junção e a mudança de denominação da estrutura administrativa indicada nesta Lei implica na extinção dos órgãos anteriormente criados e alterados nas respectivas lotações.

Parágrafo Único - O pessoal lotado nos órgãos extintos de acordo com o "caput" deste artigo, bem como, os respectivos materiais e bens móveis, serão remanejados para as Unidades da Administração Municipal criadas por esta Lei, compatíveis com suas finalidades.

Art. 43 - Ficam criadas as seguintes Unidades Administrativas Municipais:

- I – Secretaria Chefe de Governo;
II – Controladoria Geral do Município;
III - Secretaria Municipal de Comunicação Social e Assuntos Institucionais;
IV – Procuradoria Geral do Município;
V – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
VI - Secretaria Municipal de Finanças;
VII - Secretaria Municipal de Assistência Social;
VIII - Secretaria Municipal de Saúde;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

*IX - Secretaria Municipal de Educação;
X - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
XI - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
XII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
XIII - Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio;
XIV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
XV - Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.
XVI - Secretaria Municipal da Mulher;
XVII - Secretaria Municipal de Defesa Social.*

Art. 44- São Secretários Municipais:

*I – Secretário-Chefe de Governo;
II – Controlador-Geral do Município;
III – Secretário Municipal de Comunicação Social e Assuntos Institucionais;
IV – Procurador-Geral do Município;
V – Secretário Municipal de Administração e Planejamento;
VI – Secretário Municipal de Finanças;
VII – Secretário Municipal de Assistência Social;
VIII – Secretário Municipal de Saúde;
IX – Secretário Municipal de Educação;
X – Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
XI – Secretário Municipal de Esporte e Lazer
XII – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
XIII – Secretário Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio;
XIV – Secretário Municipal de Meio Ambiente.
XV – Secretário Municipal de Transporte e Trânsito;
XVI – Secretária Municipal da Mulher
XVII – Secretário Municipal de Defesa Social.*

Art. 45 - Para fins desta Lei, ficam criados:

*I – 17 (dezessete) Cargos de Secretário Municipal, Símbolo CC-1;
II – 16 (dezesseis) Cargos de Assessor Especial I, Símbolo CCE-1;
III – 01 (um) Cargo de Procurador-Geral Adjunto, Símbolo CCE-1;
IV – 15 (quinze) Cargos de Assessor Especial II, Símbolo CCE-2;
V– 33 (trinta e três) Cargos de Diretor de Departamento Símbolo CC-2;
VI – 23 (vinte e três) Cargos de Chefe de Divisão, Símbolo CC-3;
VII – 17 (dezessete) Cargos de Chefe de Seção, Símbolo CC- 4;
VIII – 17 (dezessete) Cargos de Assessor de Gabinete, Símbolo CC-4;
IX – 34 (trinta e quatro) Cargos de Assessor de Departamento, Símbolo CC-5;
X – 34 (trinta e quatro) Cargos de Assessor de Divisão, Símbolo CC-6*

Art. 46 - Os Cargos de provimento em Comissão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Arauá são os constantes da **TABELA DO ANEXO I**, sendo parte integrante desta Lei.

Art. 47 - Os Cargos de provimento em Comissão são de livre escolha do Prefeito Municipal de Arauá, e por ela nomeada através de Decreto, e os titulares exercerão as atribuições conferidas nos atos legais e regulamentares de organização ou estruturação das Unidades Administrativas onde estejam lotados e aqueles que lhes forem delegados pelos respectivos titulares.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 48 - A organização Administrativa definida nos termos desta Lei será implantada gradativamente, de acordo com as disponibilidades de espaço físico, material e recursos financeiros do Município.

§ 1º - Para atender o disposto no caput deste artigo, o Poder Executivo Municipal expedirá, progressivamente, atos de organização, estruturação, lotação e outros necessários à efetiva implantação da modernização administrativa.

§ 2º - Para fins de manutenção do sistema de modernização administrativa, qualquer proposta de mudança, de todo ou de parte, bem como, a elaboração dos atos de implantação e ou regulamentação desta Lei, serão encaminhados ao Chefe de Governo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 49 - Os cargos em Comissão constantes do Art. 34 terão seus vencimentos fixados na **TABELA DO ANEXO I**, parte integrante desta Lei e serão preenchidos concomitantemente com a implantação das diversas Unidades e seus respectivos órgãos que compõem a estrutura Administrativa Municipal e atendendo sempre às reais necessidades de alocação dos seus serviços.

Art. 50 - Respeitados os poderes constitucionais assegurados à Câmara Municipal de Vereadores, o Prefeito Municipal regulamentará através de Decreto, a estruturação ou organização, as competências e o funcionamento dos órgãos da Administração Municipal.

Art. 51 - Aos Servidores da Prefeitura Municipal de provimento efetivo que forem investidos em Cargos em Comissão, será permitido optar:

- a) pelo vencimento do Cargo em Comissão;
- b) pela remuneração do Cargo Efetivo, acrescido de 100% (cem por cento) do vencimento do Cargo em Comissão limitado a 90% (noventa por cento) do subsídio de Secretário Municipal.

Art. 52 - Aos ocupantes de Cargos em Comissão, exceto o CC-1, de Secretário Municipal, poderá ser atribuída uma verba de representação de gabinete de até 100% (cem por cento) da sua remuneração limitada em qualquer hipótese a 90% do subsídio percebido pelo Secretário Municipal, observados os preceitos contidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei orgânica Municipal, ou em outro diploma legal que tracem normas gerais sobre a matéria.

Parágrafo Único - Os percentuais de que trata o caput deste artigo, serão arbitrados mediante Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

TÍTULO I

Art. 53 - As atividades da Administração Municipal têm como objetivo único a promoção e defesa dos interesses que a Constituição Federal, Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal e demais Leis qualificarem, como próprios da coletividade.

Art. 54 - Entre as condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo, o Poder Executivo Municipal adotará mecanismo tendente a evitar desvios de finalidades da Administração Municipal.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 55 - Para alcançar o objetivo de que trata esta Lei, as atividades Administrativas Municipais reger-se-ão pelos princípios e instrumentos de ação estabelecidos neste título.

TÍTULO II
Da Política de Pessoal

Art. 56 - As relações jurídicas entre a Administração Municipal e os Servidores pautar-se-ão pelas seguintes diretrizes básicas:

- I - Valorização e dignificação do servidor e da função pública;
- II - Profissionalização e aperfeiçoamento constante do servidor público;
- III - Adoção do critério de concurso para ingresso no serviço público, e do mérito para acesso a função superior e escolha dos ocupantes de funções de direção e assessoramento
- IV - Constituição de quadros dirigentes, mediante a formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados, de forma a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação administrativa, em consonância com os deveres funcionais estabelecidos em Lei;

V - Fixação do número de servidores de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada Unidade Administrativa;

VI - Adoção de providências para permanente verificação de pessoal ocioso na Administração Municipal, a fim de promover sua absorção nas atividades da mesma ou em outra Unidade Administrativa.

Art. 57 - As normas regulamentares ao pessoal do serviço público serão ajustadas às diretrizes estabelecidas no artigo anterior.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58 - Para execução desta Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:

- I - Transformar Cargos em Comissão, em Função de Confiança ou em outros de igual natureza, respeitada a classificação dos mesmos e desde que estejam vagos e não resultem em aumento de despesa;
- II - Transformar funções de confiança em cargos em comissão ou em outras funções de igual natureza, observadas as condições do inciso I;
- III - Transferir de acordo com a necessidade da Administração, qualquer Servidor Público municipal;
- IV - Abrir, no exercício, crédito especial para atender às despesas de implantação e financiamento das Unidades Administrativas criadas nos limites dos valores já consignados no Orçamento Municipal para os órgãos extintos, bem como, para os programas, projetos e atividades que estejam sendo transferidos, utilizando-se como fontes e recursos para abertura do referido crédito, a anulação daqueles mesmos valores consignados.

Parágrafo Único - A abertura do crédito a que se refere o inciso IV, deste artigo, far-se-á com observância do disposto no Art. 42, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 59 - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento promoverá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da vigência desta Lei o remanejamento de pessoal, material e dos bens móveis das Unidades transformadas ou subdivididas da Administração Municipal.

7



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

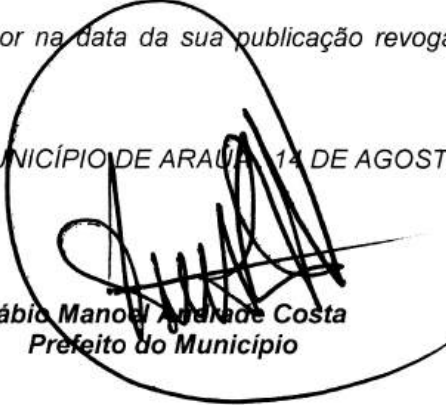
Art. 60 - A partir da vigência desta Lei, ficam extintos os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas ou de Confiança, existentes até a data da sua promulgação desta lei.

Art. 61 - Até que sejam expedidos os novos atos de regulamentação, continuarão em vigor os regulamentos existentes sobre as matérias versadas nesta Lei, desde com ela sejam compatíveis.

Art. 62 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 63 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação revogando-se disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUÁ 14 DE AGOSTO DE 2025



Fábio Manoel Aguiar de Costa
Prefeito do Município



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR R\$
1	Chefe de Governo	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
1	Controlador Geral do Município	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
1	Procurador Geral do Município	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
14	Secretário Municipal	CC-1	Emenda Constitucional nº. 025
01	Procurador-Geral Adjunto	CCE-1	4.000,00
16	Assessor Especial I	CCE-1	4.000,00
15	Assessor Especial II	CCE- 2	3.000,00
33	Diretor de Departamento	CC-2	2.000,00
23	Chefe de Divisão	CC-3	2.000,00
17	Chefe de Seção	CC-4	1.800,00
17	Assessor de Gabinete	CC-4	1.800,00
34	Assessor de Departamento	CC-5	1.512,00
34	Assessor de Divisão	CC-6	1.512,00

[Handwritten signature]