



**LEI DELEGADA Nº. 01, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Altera a estrutura administrativa da Prefeitura de Jequiá da Praia/AL, estabelece competência de seus órgãos, fixa cargos comissionados, funções gratificadas, vencimentos da Administração direta e indireta e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA**, no uso de suas atribuições legais e poderes conferidos pela Câmara Municipal de Jequiá da Praia sanciona a seguinte Lei Delegada:

***CAPÍTULO I  
SEÇÃO - I  
DOS ÓRGÃOS***

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura de Jequiá da Praia compõem-se dos seguintes órgãos:

***I - GABINETE DO PREFEITO - GP***

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Especial do Gabinete;
- c) Assessoria de Comunicação Social;
- d) Assessorias do Gabinete;

***II - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO - SMGC***

- a) Secretaria Municipal de Governo e Comunicação;
- b) Secretaria Municipal Adjunta de Governo e Comunicação;
- c) Assessoria Especial;
- d) Diretoria de Comunicação;
- e) Assessorias de Gabinete.

***III - PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM***

- a) Procuradoria-Geral do Município;
- b) Procuradoria-Geral Adjunta;
- c) Assessoria Especial do Procurador-Geral
- d) Assessoria do Procurador-Geral;
- e) Assessoria Jurídica;

***IV - CONTROLADORIA-GERAL INTERNA E TRANSPARÊNCIA - CGIT***

- a) Controladoria-Geral Interna;
- b) Assessoria Especial da Controladoria;
- c) Coordenadoria de Controle e Análise;

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO - CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail

.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- d) Coordenadoria do portal da Transparência;
- e) Assessorias de Gabinete
- f) **OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**V – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA  
– SEAGESP**

- a) Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública;
- b) Assessor especial de Administração e Gestão Pública;
- c) Assessorias de Gabinete;
- d) Diretoria de Recursos Humanos;
- e) Diretoria de Folha de Pagamentos;
- f) Diretoria de Tecnologia da Informação;
- g) Diretoria Administrativa;
- h) Coordenadoria de Almoxarifado;
- i) Coordenadoria de Arquivo
- j) Coordenadoria de Patrimônio;
- k) Coordenadoria de Serviços Gerais;
- l) Coordenadoria do protocolo;
- m) Diretoria de Administração de cemitérios;
- n) Coordenadoria de Administração de Cemitérios;
- o) Coordenadoria de Defesa Civil;
- p) Junta Médica Oficial do Município;
- q) Comissão de Inquérito Administrativo;

**VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO –  
SEFPLAN**

- a) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- b) Secretaria Municipal Adjunta de Finanças e Planejamento;
- c) Assessoria Técnico de Finanças;
- d) Assessoria Técnico de Tributos;
- e) Diretoria de Tributos;
- f) Coordenadoria de Tributação e Arrecadação;
- g) Coordenadoria de Contabilidade;
- h) Coordenadoria de Orçamento;
- i) Diretoria de Finanças
- j) Coordenadoria de Prestação de Contas;
- k) Coordenadoria Administrativa de Banco de dados;
- l) Coordenadoria de Manutenção de abastecimento de dados;
- m) Coordenadoria de Arquivo;
- n) Coordenadoria de Protocolo;
- o) Comissão de Licitação;
- p) Pregoeiro;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- q) Coordenadoria de Fiscalização de Projetos;
- r) Gerência Municipal de Convênios.
- s) Coordenadoria de Contratos;
- t) Diretoria de Compras;
- u) Assessorias de gabinete

**VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO – SEINFRA**

- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- b) Secretaria Municipal Adjunta Infraestrutura e Urbanismo;
- c) Assessorias de Gabinete;
- d) Diretoria de Obras e Infraestrutura
- e) Diretoria de Fiscalização de Obras
- f) Coordenadoria de Manutenção de Vias
- g) Coordenadoria de Serviços Públicos
- h) Diretoria de Urbanismo;
- i) Coordenadoria de Iluminação Pública;
- j) Coordenadoria de Fiscalização;
- k) Coordenadoria de Limpeza Pública;
- l) Coordenadoria de Manutenção de equipamentos.

**VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO – SEMAGRI**

- a) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Pesca e Abastecimento;
- b) Secretaria Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária, Aquicultura, Pesca e Abastecimento
- c) Assessorias de Gabinete;
- d) Assessoria Técnico Agrícola;
- e) Assessoria Técnico Veterinário;
- f) Diretoria de Fomento Agrícola;
- g) Diretoria de Pecuária;
- h) Diretoria de Aquicultura e Pesca;
- i) Diretoria de Abastecimento.

**IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Secretaria Municipal Adjunta de Saúde

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000  
EMAIL:  
felipejatoba.gabinete@gmail  
.comC.N.P.J.  
02.917.132/0001-08



GOVERNO MUNICIPAL DE  
JEQUIÁ DA PRAIA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- c) Assessoria Especial da Saúde;
- d) Assessorias de Gabinete
- e) Assessoria Técnico
- f) Diretoria de Finanças
- g) Diretoria Administrativa
- h) Diretoria de Compras
- i) **Coordenadorias Administrativas;**
  - i.1) Coordenadoria do Sistema de Informação e Tecnologia;
  - i.2) Coordenadoria de Almoxarifado;
  - i.3) Coordenadoria de Planejamento;
  - i.4) Coordenadoria de Controle e Avaliação.
  - i.5) Coordenadoria de Fiscalização de Projetos;
  - i.6) Coordenador do Setor de Marcação de Consultas e Exames;
- j) **Coordenadorias Técnicas da Saúde;**
  - j.1) Coordenadoria da Saúde do trabalhador;
  - j.2) Coordenadoria de Enfermagem;
  - j.3) Coordenadoria de Saúde Bucal;
  - j.4) Coordenadoria de Atenção Básica;
  - j.5) Coordenadoria de Ações de Saúde do Idoso;
  - j.6) Coordenadoria de Ações de Saúde da Criança;
  - j.7) Coordenadoria de Ações de Saúde da Mulher;
  - j.8) Coordenadoria Programa Saúde na Escola;
  - j.9) Coordenadoria de Vigilância Alimentar e Nutricional;
  - j.10) Coordenadoria de Promoção à Saúde;
  - j.11) Coordenadoria de Imunização;
  - j.12) Coordenadoria da Academia da Saúde;
  - j.13) Diretoria Administrativa de UBS.
  - j.14) Diretoria Administrativa do Pronto Atendimento 24h.
- k) **Coordenadorias de Vigilância;**
  - k.1) Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
  - k.2) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
  - k.3) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
  - k.4) Coordenadoria de Vigilância Ambiental;
  - k.5) Coordenador de Controle de endemias.

**X – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Adjunta Municipal de Educação;
- c) Assessorias de Gabinete;
- d) Assessoria Especial da Educação;
- e) Coordenadoria de Transporte;
- f) Coordenadoria de Recursos Humanos;

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000  
EMAIL:  
felipejatoba.gabinete@gmail  
.comC.N.P.J.  
02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

GOVERNO MUNICIPAL DE  
JEQUIÁ DA PRAIA

- g) Coordenadoria de Alimentação Escolar;
- h) Coordenadoria do Censo escolar;
- i) Assessoria Técnica;
- j) Assessoria Especial Pedagógica;
- k) Diretoria de Ensino;
- l) Coordenador Ambiental;
- m) Coordenadoria de educação Infantil;
- n) Coordenadoria de Educação Especial;
- o) Coordenadoria de Ensino Fundamental nos anos iniciais;
- p) Coordenadoria de ensino nos anos finais;
- q) Coordenadoria do EJAII;
- r) Coordenadoria de educação física;
- s) Diretoria de Unidades escolares;
- t) Coordenadoria pedagógica;
- u) Diretoria de Finanças;
- v) Coordenadoria financeira;
- w) Coordenadoria de Organização e Manutenção do Patrimônio Mobiliário e recursos Pedagógicos.

**XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO,  
MULHER E IDOSO – SEMAS**

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Mulher e Idoso;
- b) Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social, Habitação, Mulher e Idoso;
- c) Assessoria Especial da Assistência Social;
- d) Assessorias de Gabinete;
- e) Diretoria de Finanças;
- f) Coordenadoria de Políticas de Assistência a Mulher
- g) Coordenadoria de Políticas de Assistência ao Idoso;
- h) **Coordenadorias de Assistência Social:**
  - h.1) Coordenadoria do SCFV;
  - h.2) Coordenadoria do CRAS;
  - h.3) Coordenadoria do CREAS;
  - h.4) Coordenadoria de Projetos Sociais;
  - h.5) Coordenadoria do Programa Auxílio Brasil;
  - h.6) Coordenadoria de Atenção às Minorias;
- i) Assessoria de Assistência Jurídica Gratuita.

**XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS  
HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMARH**

- a) Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Sustentável;

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail

.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- b) Secretaria Municipal Adjunta do Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Sustentável.
- c) Assessorias de Gabinete;
- d) Coordenadoria de ações de Podas e Jardinagem;
- e) Coordenadoria de Reciclagem e Resíduos Sólidos;
- f) Coordenadoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- g) Coordenadoria de Educação Ambiental.

**XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS – SECULT**

- a) Secretaria Municipal de Cultura e Eventos;
- b) Assessoria de Gabinete;
- c) Coordenadoria de Ações Culturais;
- d) Diretoria de Eventos;
- e) Coordenadoria de Eventos;
- f) Coordenador de Políticas de assistência a Juventude.
- g) Coordenadoria de Decoração.

**XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – SEMTRANT**

- a) Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;
- b) Secretaria Municipal Adjunta de Transporte e Trânsito
- c) Assessoria de Técnica;
- d) Diretoria de Planejamento e Projetos
- e) Diretoria de Transporte
- f) Diretoria de Abastecimentos de combustíveis;
- g) Diretoria de Controle de Frota;
- h) Coordenadoria de Manutenção de Veículos
- i) Coordenadoria de Limpeza e conservação de veículos
- j) Coordenadoria de pessoal
- k) **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN**
  - k.1) Diretoria-Geral do DEMUTRAN;
  - k.2) Assessoria de Gabinete;
  - k.3) Diretoria de Trânsito;
  - k.4) Diretoria de Fiscalização de Trânsito;
  - k.5) Diretoria de Educação de Trânsito;
  - k.6) Diretor de Sinalização e Trajetos;
  - k.7) Coordenadoria de Pessoal;
  - k.8) Coordenadoria de protocolo.

**XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO, TURISMO E ENSINO PROFISSIONALIZANTE – SEMITUR**

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000  
EMAIL:  
felipejatoba.gabinete@gmail  
.comC.N.P.J.  
02.917.132/0001-08



GOVERNO MUNICIPAL DE  
JEQUIÁ DA PRAIA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- a) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho, Turismo e ensino Profissionalizante;
- b) Secretaria Municipal Adjunto de Indústria, Comércio, Trabalho, Turismo e ensino Profissionalizante;
- c) Assessorias de Gabinete.
- d) Diretoria de Indústria e Comércio;
- e) Diretoria de Trabalho e Ensino Profissionalizante
- f) Coordenadoria da Sala de Empreendedor;
- g) Coordenadoria do Serviço de Emissão de documentos;
- h) Diretoria de Turismo.

**XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES – SEMESP**

- a) Secretaria Municipal de Esporte;
- b) Secretaria Municipal Adjunta de Esporte;
- c) Assessoria de Técnica;
- d) Diretoria de esportes;
- e) Coordenadoria de administração de estádios e quadras poliesportivas

**XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL – SEMSEG**

- a) Secretaria Municipal de Segurança Institucional;
- b) Secretaria Municipal Adjunto de Segurança Institucional;
- c) Assessoria Especial de Segurança Institucional;
- d) Assessorias de Gabinete;
- e) Diretoria Geral da Guarda Civil Municipal;
- f) Diretoria de Vigilância Patrimonial.

**XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA – SEMAP**

- a) Secretaria Municipal de Articulação Política;
- b) Secretário Municipal Adjunto de Articulação Política;
- c) Assessorias de Gabinete.

**XIX – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**

- a) Diretoria-Geral do SAAE;
- b) Diretoria-Geral Adjunto do SAAE;
- c) Assessorias de Gabinete;
- d) Diretoria de pessoal;
- e) Diretoria Administrativa;
- f) Diretoria Financeira;
- g) Diretoria Jurídica;
- h) Controladoria Interna;
- i) Diretoria de Serviços e Mão de Obra
- j) Coordenadoria de leitura e distribuição de guias;

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail  
.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- k) Coordenadoria de ligação, corte e religação;
- l) Coordenadoria do setor de eletricidade.

**XX – JEQUIÁ PREV**

- a) Diretor-Presidente do Jequiá-Prev;
- b) Assessor Especial do Jequiá-Prev;
- c) Assessoria de Gabinete;
- d) Diretoria de pessoal;
- e) Diretoria Administrativa e financeira;
- f) Diretoria Jurídica;
- g) Diretoria Contábil;
- h) Controladoria Interna
- i) Diretoria de Previdência
- j) Coordenador de protocolo e marcação de perícias;
- k) Coordenador de Arquivo;
- l) Coordenador de Serviços Gerais.

**SEÇÃO II**

**DA COMPETÊNCIA**

**Art. 2.º** - Aos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jequiá da Praia, previstos no art. 1.º desta Lei, competem:

**I – GABINETE DO PREFEITO – GP**

- a) Assessorar diretamente o Chefe do Executivo, no sentido de dar cumprimento as suas determinações administrativas;
- b) Coordenar a agenda de compromissos e despachos do Prefeito, atuando como órgão interlocutor na realização das premissas que antecedem a celebração de convênios, ajustes, contratos, simpósios, seminários, encontros e demais eventos dos quais deva participar o Prefeito;
- c) Prover a segurança do Chefe do Executivo Municipal;
- d) Preparar e apresentar prestação de contas do respectivo Gabinete.

**II – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO – SMGC**

- a) assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e comando das demais secretarias, de ações governamentais e no relacionamento com a Câmara Municipal.
- b) o assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente;

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000  
EMAIL:  
felipejatoba.gabinete@gmail  
.comC.N.P.J.  
02.917.132/0001-08





**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- c) o relacionamento e na articulação com os cidadãos;
- d) assessoramento ao Prefeito no exercício das funções legislativas que lhe outorga a Lei Orgânica do Município de Jequiá da Praia/AL, bem como o acompanhamento da atividade legislativa municipal e da tramitação de todas as proposições;
- e) Representar, supervisionar e executar as atividades administrativas do Prefeito Municipal e, supletivamente, do Vice-Prefeito Municipal.
- f) Promoção das atividades de levantamento de informação e dados acerca das ações dos órgãos da Prefeitura, para preparação de matérias jornalísticas;
- g) Coordenação da cobertura informativa e jornalística das solenidades e atos de caráter público do Prefeito e de seus auxiliares, em conteúdo escrito e audiovisual;
- h) Direção e orientação da cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público da Prefeitura, divulgando as atividades de interesse público por ela realizada;
- i) Assistência na elaboração de todo o material informativo correspondente às atividades da Prefeitura de Jequiá da Praia a ser divulgado pela imprensa;
- j) Produção de matérias jornalísticas sobre as atividades ou projetos de todos os órgãos da Prefeitura e assuntos de interesse da comunidade;
- k) Coordenar o cerimonial da Prefeitura.

**III – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

- a) Representar judicial e extrajudicialmente o Município, inclusive suas fundações e autarquias;
- b) Representar o município junto aos Tribunais de Contas do Estado – TCE e da União – TCU;
- c) Inscrever e promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa;
- d) Exercer funções jurídico-consultivas atinentes à esfera do Executivo e da Administração Municipal em geral;
- e) Processar sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares;
- f) Zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, representando ao Prefeito ou a outra Autoridade Municipal, Estadual, Federal, judicial ou administrativa, adotando as medidas judiciais cabíveis, nos casos em que se fizer necessário;
- g) Propor ao prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se figurem convenientes à defesa dos interesses do município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;
- h) Requisitar força policial para o cumprimento de ações a serem executadas pelos órgãos da administração inerentes ao poder de polícia do município;
- i) Elaborar, efetuar o registro e a publicação dos ante projetos de lei, decretos, portarias e leis sancionadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- j) Fiscalizar e gerenciar o cumprimento das penas de prestação de serviços impostas pelo Poder Judiciário, a serem efetivadas em órgãos e repartições públicas municipais;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- k) Designar servidor para comparecer em Juízo, audiência de caráter administrativo, inquérito policial, na qual figure como parte interessada o município de Jequiá da Praia;
- l) Requisitar, com estabelecimento de prazo, aos órgãos da administração municipal, inclusive suas fundações e autarquias, as informações que julgar necessárias para a defesa judicial dos interesses do Município ou para apuração de irregularidade que tenha conhecimento por provocação ou “*ex officio*”;
- m) Manter o efetivo controle sobre a escrituração e a posse do patrimônio imobiliário do município, preservando-o contra os atos de turbação e esbulho.

**IV – CONTROLADORIA-GERAL INTERNA E TRANSPARÊNCIA – CGIT**

- a) Elaborar e acompanhar a programação anual de auditoria;
- b) Realizar o exame de todas as prestações de contas dos órgãos municipais, inclusive autarquias;
- c) Acompanhar as operações de crédito, avais e garantias, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Município;
- d) Fiscalizar a aplicação de recursos do Município repassados a órgãos e entidades públicas ou privadas, através de convênios, acordos e ajustes;
- e) Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;
- f) Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- g) Averiguar a observância às normas que regem a licitação pública e os contratos;
- h) Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;
- i) Apurar as denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer Órgão da Administração Municipal de Jequiá da Praia, expedindo relatório conclusivo ao Chefe do Poder Executivo, bem como recomendar medidas a serem adotadas;
- j) Criação de manuais de procedimentos para facilitar o funcionamento da Administração Pública de Jequiá da Praia, garantindo padronização, uniformidade e continuidade nos procedimentos e responsabilidades dos executores das atividades administrativas.

**V – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA – SEAGESP**

- a) Manter o efetivo controle e arquivamento do cadastro dos servidores, folha de pagamento, recolhimento de encargos e demais alterações funcionais;
- b) Coordenar as atividades destinadas a prestação de serviços gerais de vigilância, limpeza e conservação, e controle do patrimônio mobiliário do município;
- c) Manter e executar o serviço de protocolo, correspondência interna e arquivo dos processos administrativos da prefeitura;

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000  
EMAIL:  
felipejatoba.gabinete@gmail  
.comC.N.P.J.  
02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- d) Manter todo o serviço de almoxarifado;
- e) Coordenar os trabalhos da defesa civil municipal;
- f) Coordenar e administrar os cemitérios;
- g) Coordenar os trabalhos da Junta Médica oficial do município .

**VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEFPLAN**

- a) Coordenar e executar as atividades de lançamento e arrecadação dos tributos e taxas municipais, elaborando o plano de metas fiscais;
- b) Manter e executar, mediante serviço próprio, os trabalhos de contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial, das receitas e despesas públicas, elaborando o Plano de Contas do Município;
- c) Movimentar e controlar os recursos da conta geral de arrecadação e de convênios, assim como dos fundos municipais, administrados por outras secretarias e órgãos colegiados, integrantes da administração municipal;
- d) Manter sistema de controle da dívida pública, destinado a avaliar sua evolução para programação de suas eventuais amortizações;
- e) Manter sistema atualizado de dados sobre a receita e despesa do poder executivo, bem como o acompanhamento orçamentário e elaboração Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- f) Elaborar a prestação de contas do município, e de sua remessa e divulgação, aos órgãos competentes e ao povo em geral, nos moldes da Lei.
- g) Coordenar o planejamento, execução e fiscalização dos convênios celebrados pelo Município com qualquer outro Ente.
- h) Realizar todas as licitações e compras destinadas a administração pública municipal.

**VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**

- a) Elaborar e executar os projetos de construção civil no Município destinados a edificações e demais obras de infraestrutura;
- b) Executar os serviços de ampliação da rede de iluminação pública existente no município;
- c) Promover por determinação da autoridade competente a demolição das obras embargadas ou que ameacem iminente ruína;
- d) Cumprir e fazer cumprir o Plano Diretor e toda a legislação urbanística da cidade de Jequiá da Praia, inclusive no tocante as áreas de tombamento rigoroso.
- e) Realizar as ações de limpeza das artérias e logradouros públicos, mantendo serviço apropriado para remoção de entulhos e resíduos sólidos, provenientes dos trabalhos de demolição a assemelhados;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- f) Realizar a manutenção e conservação das vias, praças, galerias de águas pluviais, esgotos, prédios e demais logradouros públicos, no tocante aos serviços de construção civil;
- g) Executar os serviços de manutenção da rede de iluminação pública existente no município;
- h) Realizar manutenção e melhoria das estradas municipais;

**VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO – SEMAGRI**

- a) Coordenar e implementar as ações municipais destinadas ao fomento das atividades agrícola, agropecuária e agroindustrial, organizar o abastecimento alimentar e fixar o homem no campo;
- b) Fornecer suporte e coordenar as políticas públicas voltadas para os agricultores e pescadores de subsistência do Município;
- c) Promover a execução de convênios e programas voltados ao desenvolvimento da agropecuária, pesca e aqüicultura no Município;
- d) Promover ações de natureza sanitária preventiva e vigilância animal, direcionada a proteção do rebanho de bovinos, suínos, eqüinos, caprinos e demais animais destinados a produção de alimentos;
- e) Incentivar a pesca e apoiar a pesca de subsistência familiar.

**IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**

- a) Gerir o Sistema Único de Saúde, no âmbito municipal;
- b) Promover a assistência à saúde, planejando as ações pertinentes;
- c) Proceder a elaboração periódica do Plano Municipal de Saúde, respeitadas as prioridades e estratégias municipais;
- d) Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- e) Participar da elaboração da proposta orçamentária do Sistema Único de Saúde, na esfera municipal;
- f) Sugerir medidas administrativas e legislativas ao Prefeito Municipal;
- g) Velar pela compatibilização das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde;
- h) Promover a fiscalização de ambientes de trabalho, visando a minimizar e afinal remover os riscos contra a saúde dos trabalhadores;
- i) Implementar o sistema de informação em saúde, no âmbito municipal;
- j) Planejar e desenvolver as ações de vigilância sanitária;
- k) Acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores de mortalidade no território do município;
- l) Planejar as ações de controle do meio-ambiente, bem assim das condições de saneamento no território do município;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- m) Celebrar consórcios intermunicipais visando à formação de sistemas de saúde, quando houver indicação técnica;
- n) Fiscalizar o funcionamento de serviços e departamentos médicos, públicos ou privados.

**X – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**

- a) Coordenar e executar as ações de ensino fundamental e pré-escolar, nas zonas urbana e rural do município, visando a erradicação do analfabetismo e a universalização do atendimento escolar;
- b) Promover a melhoria da qualidade de ensino, através da capacitação de servidores e a promoção humanística, científica e tecnológica;
- c) Manter permanente serviço educacional destinado a formação para o trabalho e ao atendimento especializado dos portadores de deficiência;
- d) Realizar convênios com universidades, faculdades, escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas que preencham os requisitos legais, desde que existente relevante interesse público;
- e) Administrar e movimentar os recursos do FUNDEB, da Merenda Escolar, e todos os demais que sejam destinados a educação no ensino fundamental e especial para jovens e adultos;
- f) Promover o regular enquadramento dos servidores ativos e inativos integrantes do sistema municipal de educação.

**XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO, MULHER E IDOSO – SEMAS**

- a) Coordenar e articular as ações no campo da assistência social;
- b) Propor a Chefe do Executivo Municipal de Jequiá da Praia, a Política Municipal de Assistência Social, suas normas gerais, bem como os critérios de prioridade e de elegibilidade, além de padrões de qualidade na prestação de benefícios, serviços, planos, programas e projetos;
- c) Destinar recursos financeiros e efetuar o pagamento dos auxílio natalidade e funeral, mediante critérios estabelecidos por Lei ou regulamentados via Decreto;
- d) Executar os projetos de enfrentamento a pobreza, incluindo a parceria com entidades não-governamentais, prestando integral assistência ao deficiente e ao idoso;
- e) Atender às ações assistenciais de caráter de emergência;
- f) Prestar os serviços assistenciais de que trata o artigo 23 da Lei Orgânica de Assistência Social, Lei Federal de nº. 8.142, de 7 de dezembro de 1993;
- g) Encaminhar a apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social relatórios trimestrais e anuais de atividades e de realização financeira;
- h) Prestar assessoramento técnico às entidades e organizações de assistência social;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- i) Formular política para qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo de assistência social;
- j) Coordenar, e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social;
- k) Elaborar e submeter ao Chefe do Executivo Municipal de Jequiá da Praia os planos e/ou programas anuais e plurianuais de assistência social, e/ou de aplicações dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;
- l) Movimentar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, elaborando sua respectiva prestação de contas.
- m) Coordenar ações que visem inserir no mercado de trabalho pessoas que buscam empregos e qualificações profissionais.
- n) Coordenar ações de cidadania dentro do município, e políticas de habitação.
- o) Coordenar e programar ações assistenciais e de defesa dos direitos da mulher;
- p) Propor, coordenar e acompanhar as políticas públicas pela ótica de gênero;
- q) Estimular, apoiar e desenvolver diagnósticos sobre a situação da Mulher no Município, desenvolvendo estudos e pesquisas, sistematizando as informações para a montagem de banco de dados;
- r) Formular políticas de interesse específico da Mulher, de forma articulada com as Secretarias afins;
- s) Elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural da Mulher, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar prática, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem a discriminação da Mulher ou, ainda, restrinjam seu papel social;
- t) Desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das Mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à Mulher em situação de violência;
- u) Estabelecer, com as secretarias afins, programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais, visando suprimir discriminações, em razão do sexo, nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público;
- v) Propor e acompanhar programas ou serviços que, no âmbito da Administração Direta e Indireta, se destinem ao atendimento à Mulher, sugerindo medidas de aperfeiçoamento e colhendo dados para fins estatísticos;
- w) Elaborar e executar projetos ou programas concernentes às condições da Mulher que, por sua temática ou caráter inovador, não possam, de imediato, ser incorporados por outras Secretarias;
- x) Propor a celebração de convênios nas áreas que dizem respeito a políticas específicas de interesse da Mulher, acompanhando-os até o fim;
- y) Coordenar e executar ações de incentivo a cidadania, atendimento e inclusão de idosos;
- z) Articular com órgãos do governo e entidades não governamentais, objetivando o desenvolvimento de ações em favor da pessoa e idosa;



**XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS  
HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMARH**

- a) Formular e atualizar os dados estatísticos relativos ao município, objetivando a promoção da educação ambiental no Município;
- b) Promover as ações de proteção ao meio ambiente e recursos hídricos, através de projetos ambientais e da fiscalização e punição aos infratores, na forma da Lei;
- c) Aprovar, previamente, através de laudo de impacto ambiental de todas as obras que possam ter interferência no meio ambiente ou aos mananciais de recursos hídricos desde que o impacto seja estritamente local;
- d) Planejar e buscar projetos que visem um desenvolvimento ecologicamente correto;
- e) Realizar mapeamento do Município voltado a identificação das áreas que necessitam de uma proteção ambiental adequada a fim de proteger a fauna e a flora nativa;

**XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS – SECULT**

- a) Promover a manutenção, divulgação e coordenação do Centro Cultural do Município;
- b) Planejar e estimular a educação patrimonial escolar, inicial e continuada;
- c) Estruturar uma Biblioteca Pública Municipal;
- d) Colaborar para a implantação de bibliotecas escolares e telecentros nas escolas do Município, aproximando as ações desta Secretaria com a rede municipal e ensino, tendo a Secretaria Municipal de Educação como grande parceira no fomento à leitura e à pesquisa;
- e) Incentivar o ensino e viabilizar a qualificação de profissionais de música, através das Bandas de Fanfarra;
- f) Incentivar a produção teatral formação de grupos folclóricos do Município;
- g) Promover a mobilização de adolescentes e jovens para eventos de natureza educacional e cultural.
- h) Articular com o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar, objetivando o planejamento das políticas do município, com vistas à proteção integral das crianças e dos adolescentes;
- i) Realizar, coordenar e divulgar eventos próprios do Município;
- j) Promover a divulgação de atos e eventos realizados no Município;
- k) Promover o Município de JEQUIÁ DA PRAIA no cenário estadual e nacional;

**XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO –  
SEMTRANT**

- a) Promover estudos e pesquisas para organizar o sistema viário e de transporte público do Município;
- b) Implantar e realizar a manutenção do sistema de sinalização das áreas de estacionamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- c) Fiscalizar e controlar os serviços públicos relativos aos transportes;
- d) Organizar, coordenar e manter em funcionamento a frota do Município;
- e) Coordenar os servidores públicos ligados à área de transporte do Município;
- f) Controlar e coordenar toda a frota de veículos pertencentes ou agregados ao município;
- g) Controlar e fiscalizar o trânsito local, aplicando a devida infração aos condutores que infringem e desrespeitam as leis de trânsito;
- h) Organizar o trânsito dentro do município, orientando motoristas e condutores;
- i) Proceder com palestras e outras ações visando a educação no trânsito.

**XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO,  
TURISMO E ENSINO PROFISSIONALIZANTE – SEMITUR**

- a) Elaborar ou atualizar os planos e projetos que visem a implementação de novas tecnologias no município;
- b) Estudar as fontes de financiamento nas esferas Estadual, Federal e Internacional cujos recursos possam ser utilizados na implementação do desenvolvimento municipal, elaborando os projetos e pleitos necessários para sua obtenção, obedecendo as diretrizes preconizadas pelos respectivos organismos financiadores;
- c) Promover ações de desenvolvimento visando implementar e fortalecer a indústria e comércio do município;
- d) Desenvolver políticas de incentivos as micros, pequenas e médias empresas;
- e) Identificar no município as suas potencialidades em relação às atividades produtivas e incentivar a instalação destas atividades;
- f) Fomentar e viabilizar a prática e oferta de cursos profissionalizantes para o Município;
- g) Administrar feiras livres, mercados e abatedouros públicos;
- h) Promover cursos profissionalizantes e palestras aos municípes.

**XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE – SEMESP**

- a) Coordenar e executar programas na área de esportes, bem como gincanas esportivas;
- b) Estimular e valorizar o esporte como vetor da saúde e lazer, principalmente para os jovens do Município;
- c) promover e estimular torneios em todas as áreas do esporte.

**XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL – SEMSEG**

- a) Promover a vigilância e guarda dos prédios públicos municipais;
- b) Zelar pela ordem pública e pela incolumidade das pessoas e do patrimônio, planejando, implantando e avaliando programas e projetos para a gestão da defesa social;

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail

.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08





**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- c) Assistir e assessorar o Prefeito Municipal na formulação de diretrizes da política Municipal de defesa social e mobilidade urbana, garantindo e mantendo a ordem e a defesa social;
- d) Coordenar a atuação dos servidores públicos responsáveis pela guarda e vigilância do Município;
- e) Prestar auxílio necessário às forças policiais dentro dos limites do município, bem como, a municípios circunvizinhos, em caso de convênio ou consórcio;
- f) Organizar o trânsito em parceria e com a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, aplicando auto de infração aos motoristas e condutores de veículos que estejam desrespeitando as leis de trânsito.

**XVIII- SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA – SEMAP**

- a) Assessorar o Chefe do Poder Executivo na articulação política;
- b) Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal na área de sua competência;
- c) Coordenar e executar a articulação política do Poder Executivo com os poderes legislativo, judiciário e nas demais esferas de governo estadual, federal, bem como com as instituições da sociedade civil organizada e partidos políticos.

**XIX – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**

- a) Estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários dentro do território do município de Jequiá da Praia;
- b) Atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o município e os órgãos federais e estaduais para estudos e projetos e obras de construção, ampliação ou modelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgoto sanitário;
- c) Operar, manter, conservar e explorar, diretamente os serviços de água potável e esgotos sanitários;

**XX – JEQUIÁ PREVIDÊNCIA - JEQUIÁ-PREV**

- a) Arrecadar, assegurar e administrar recursos financeiros e outros ativos para o custeio dos proventos de aposentadoria das pensões e outros benefícios previstos em lei;
- b) Conceder a todos os seus segurados e respectivos dependentes os benefícios previdenciários previstos em lei;
- c) Preservar o caráter democrático e eficiente de gestão com a participação de representantes do Poder Executivo, Poder Legislativo, segurados efetivos ativos e inativos;
- d) Manter o custeio da previdência, mediante contribuições dos Patrocinadores, Segurados, segundo critérios socialmente justos e atuarialmente compatíveis;
- e) Manter e preservar o equilíbrio financeiro e atuarial;

**PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000**  
**EMAIL:**  
**felipejatoba.gabinete@gmail**  
**.comC.N.P.J.**  
**02.917.132/0001-08**



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- f) Promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licenças, aposentadorias e congêneres;
- g) Assegurar todos os direitos e vantagens concedidos aos servidores inativos e pensionistas e atribuir deveres previstos em lei.

**CAPÍTULO II  
SEÇÃO I  
DOS CARGOS E FUNÇÕES**

**Art. 3º** – Os cargos e tabelas de vencimentos decorrentes da presente Lei, que compõem o quadro de pessoal da administração direta da Prefeitura Municipal de JEQUIÁ DA PRAIA, integram os anexos I, II e III desta Lei.

**Art. 4º** - Os valores dos vencimentos referentes aos cargos em comissão, previstos no anexo III, não poderão exceder o total previsto na tabela de vencimentos do anexo, sendo vedada acumulação com os salários recebidos pelos servidores efetivos.

**Parágrafo Único** – Os servidores efetivos do Município que forem nomeados em Cargos em comissão poderão optar por receber os vencimentos do cargo em comissão ou continuar recebendo os vencimentos de seu cargo efetivo, podendo fazer jus a um percentual sobre o salário base, correspondente ao desempenho de função gratificada – FG.

**Art. 5º** - Os cargos comissionados serão representados graficamente por símbolos correspondentes às suas categorias, níveis de escolaridade ou remuneração, dispostos da seguinte forma:

- a) Cargo Comissionado Símbolo – CCGP-1
- b) Cargo Comissionado Símbolo – CCGP-2
- c) Cargo Comissionado Símbolo – CCGP-3
- d) Cargo Comissionado Símbolo – CCGP-4
- e) Cargo Comissionado Símbolo – CCS-1
- f) Cargo Comissionado Símbolo – CCS-2
- g) Cargo Comissionado Símbolo – CC-1
- h) Cargo Comissionado Símbolo – CC-2
- i) Cargo Comissionado Símbolo – CC-3
- j) Cargo Comissionado Símbolo – CC-4
- k) Cargo Comissionado Símbolo – CC-5
- l) Cargo Comissionado Símbolo – CC-6
- m) Cargo Comissionado Símbolo – CC-7
- n) Cargo Comissionado Símbolo – CC-8
- o) Cargo Comissionado Símbolo – CC-9
- p) Cargo Comissionado Símbolo – CC-10

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000  
EMAIL:  
felipejatoba.gabinete@gmail  
.comC.N.P.J.  
02.917.132/0001-08



GOVERNO MUNICIPAL DE  
JEQUIÁ DA PRAIA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

- q) Cargo Comissionado Símbolo – CC-11
- r) Cargo Comissionado Símbolo – CC-12
- s) Cargo Comissionado Símbolo – CC-13
- t) Cargo Comissionado Símbolo – CC-14
- u) Cargo Comissionado Símbolo – CC-15

**Art. 6º** - As Funções Gratificadas só poderão ser ocupadas por servidores efetivos e serão representadas graficamente por símbolos correspondentes as suas categorias, níveis de escolaridade ou remuneração, dispostos da seguinte forma:

- a) Função Gratificada I – FG-1
- b) Função Gratificada II – FG-2
- c) Função Gratificada III – FG-3
- d) Função Gratificada IV – FG-4
- e) Função Gratificada V – FG-5
- f) Função Gratificada VI – FG-6
- g) Função Gratificada VII – FG-7

**Art. 7º** - As Funções gratificadas de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador da Educação permanecem inalteradas e reguladas nos termos do Plano de cargos, carreiras e vencimentos do pessoal da educação, exceto para os que optem por perceberem remuneração correspondente ao exercício de cargo de provimento em comissão.

**Art. 8º** - Os cargos de Assessoria de Gabinete são definidos da seguinte forma:

- a) **Assessoria de Gabinete I** – assessoria responsável por interlocuções com órgãos da União, e outras atribuições correlatas;
- b) **Assessoria de Gabinete II** – assessoria responsável por interlocuções com órgãos do Governo Estadual, e outras atribuições correlatas;
- c) **Assessoria de Gabinete III** – assessoria responsável pela agenda oficial da pasta, e outras atribuições correlatas;
- d) **Assessoria de Gabinete IV** – assessoria responsável por intermediar solicitações e agendas de outras secretarias municipais, e outras atribuições correlatas.

**Art. 9º** - O art. 2º da Lei nº 243, de 19 de junho 2019, passará a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 2º - A Ouvidoria-geral será um órgão subordinado a Controladoria-geral do Município, o qual servirá de comunicação direta entre a sociedade e administração municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados, e na gestão dos recursos públicos.”**

**Art. 10** – O *caput* do art. 5º da Lei nº 243, de 19 de junho 2019, passará a vigorar com a seguinte redação:

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000  
EMAIL:  
felipejatoba.gabinete@gmail  
.comC.N.P.J.  
02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**“Art. 5º - O cargo de Ouvidor-geral do município é de provimento em comissão de livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo.”**

**Art. 11** – Revogam-se os parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 5º da Lei nº 243, de 19 de junho 2019.

**Art. 12** - Revogam-se o art. 53 e seus parágrafos da Lei nº 117, de 23 de maio de 2011.

**Art. 13** – Revogam-se o inciso I do art. 52, e, o parágrafo único do art. 61, da Lei nº 117, de 23 de maio de 2011.

## **CAPÍTULO II**

### **SEÇÃO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 14** – Poderá ser estipulada e concedidos, aos servidores efetivos, valores de incentivos à saúde e a educação, mediante o cumprimento de metas dos índices exigidos, pelo Ministério da Saúde e de Educação.

**Parágrafo Único** – Os requisitos e condições para percepção do Incentivo descrito neste artigo, será regulamentado pelo Chefe do Poder executivo.

**Art. 15** – O servidor ocupante do cargo de provimento em comissão que seja designado interinamente para responder, concomitantemente, por outro cargo em comissão, poderá perceber gratificação por acúmulo de função.

**Parágrafo Único** – Os requisitos e condições para percepção da gratificação descrita neste artigo, será regulamentado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 16** – O Poder Executivo regulamentará, mediante decreto, as normas de procedimentos para o trâmite dos processos administrativos de sua competência.

**Art. 17** – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação própria prevista no orçamento do corrente exercício financeiro.

**Art. 18** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jequiá da Praia/AL, 21 de fevereiro de 2022.

  
**CARLOS FELIPE CASTRO JATOBÁ LINS**  
Prefeito

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000  
EMAIL:  
felipejatoba.gabinete@gmail  
.comC.N.P.J.  
02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI DELEGADA Nº. 01, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**ANEXO I – ESTRUTURA DOS CARGOS COMISSIONADOS**

| <b>QNTE</b> | <b>NOMECLATURA DO CARGO POR SETOR</b>                       | <b>SÍMBOLO</b> |
|-------------|---|----------------|
| -----       | <b>GABINETE DO PREFEITO</b>                                 | -----          |
| 01          | Chefe de Gabinete   | CC-1           |
| 03          | Assessor Especial do Gabinete                               | CC-2           |
| 01          | Assessor Especial de Comunicação Social                     | CC-2           |
| 01          | Assessor Técnico Legislativo                                | CCGP-3         |
| 02          | Assessor de Gabinete I                                      | CCGP-2         |
| 02          | Assessor de Gabinete II                                     | CCGP-2         |
| 06          | Assessor de Gabinete III                                    | CCGP-4         |
| 04          | Assessor de Gabinete IV                                     | CCGP-5         |
| -----       | <b>SECRETARIA MUN. DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO</b>             | -----          |
| 01          | Secretário Municipal de Governo e Comunicação               | CC-1           |
| 01          | Secretário Municipal Adjunto de Governo                     | CC-2           |
| 02          | Assessor de Gabinete I                                      | CC-8           |
| 02          | Assessor de Gabinete II                                     | CC-10          |
| 02          | Assessor de Gabinete III                                    | CC-11          |
| 06          | Assessor de Gabinete IV                                     | CC-13          |
| -----       | <b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>                      | -----          |
| 01          | Procurador Geral do Município                               | CC-1           |
| 01          | Procurador Geral Adjunto                                    | CC-2           |
| 02          | Assessor Especial do Procurador-Geral                       | CC-3           |
| 02          | Assessor do Procurador Geral                                | CC-5           |
| 02          | Assessores Jurídicos  | CC-11          |
| 02          | Assessor de Gabinete III                                    | CC-13          |
| -----       | <b>CONTROLADORIA INTERNA E TRANSPARÊNCIA</b>                | -----          |
| 01          | Controlador-Geral Interno                                   | CC-1           |
| 01          | Assessor Especial da Controladoria                          | CC-5           |
| 01          | Coordenador de Controle e Análise                           | CC-13          |
| 01          | Coordenadoria do portal da Transparência                    | CC-13          |
| 01          | Ouvidora-Geral do Município                                 | CC-3           |
| 04          | Assessor de Gabinete IV                                     | CC-15          |
| -----       | <b>SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA</b>    | -----          |
| 01          | Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública      | CC-1           |
| 01          | Secretário Municipal Adjunto Administração e Gestão Pública | CC-2           |
| 02          | Assessor de Gabinete I                                      | CC-3           |

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail

.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| 04    | Assessor de Gabinete II                                 | CC-9  |
| 04    | Assessor de Gabinete III                                | CC-10 |
| 12    | Assessor de Gabinete IV                                 | CC-15 |
| 01    | Diretor de Recursos Humanos                             | CC-3  |
| 01    | Diretor de Folha de Pagamento                           | CC-3  |
| 01    | Coordenador de Contratos Administrativos                | CC-9  |
| 01    | Diretor de Tecnologia da Informação                     | CC-5  |
| 01    | Coordenador de Almoxarifado                             | CC-14 |
| 01    | Coordenador de arquivos                                 | CC-13 |
| 01    | Coordenador de Patrimônio                               | CC-12 |
| 01    | Coordenador de Manutenção Predial                       | CC-13 |
| 01    | Coordenador de Serviços Gerais                          | CC-12 |
| 01    | Coordenador de Protocolo                                | CC-13 |
| 01    | Diretor de Administração de Cemitérios                  | CC-10 |
| 03    | Coordenador de Administração de cemitérios              | CC-13 |
| 01    | Coordenador da Defesa Civil                             | CC-10 |
| 01    | Diretor Administrativo e Financeiro                     | CC-10 |
| 01    | Diretor da Junta Médica                                 | CC-3  |
| 01    | Presidente da Comissão de Inquérito Administrativo      | FG-3  |
| 02    | Membro da Comissão de Inquérito Administrativo          | FG-6  |
| ----- | <b>SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO</b>       | ----- |
| ----- |   | ----- |
| 01    | Secretário Municipal de Finanças e Planejamento         | CCS-1 |
| 01    | Secretário Municipal Adjunto de Finanças e Planejamento | CCS-2 |
| 02    | Assessor Técnico de Finanças                            | CC-8  |
| 01    | Assessor Técnico de Tributos                            | CC-8  |
| 01    | Diretor de Tributos                                     | CC-5  |
| 01    | Coordenador de Tributação e Arrecadação                 | CC-12 |
| 01    | Coordenador de Contabilidade                            | CC-11 |
| 01    | Coordenador de Orçamento                                | CC-11 |
| 01    | Diretor de Finanças                                     | CC-12 |
| 01    | Coordenador de Prestação de Contas                      | CC-12 |
| 02    | Coordenador de Administração de Banco de dados          | CC-14 |
| 02    | Coordenador de Manutenção e abastecimento de dados      | CC-13 |
| 01    | Coordenador de arquivo                                  | CC-12 |
| 01    | Coordenador de protocolo                                | CC-14 |
| 01    | Presidente da Comissão de Licitação                     | CC-8  |
| 02    | Membro da Comissão de Licitação                         | CC-14 |
| 02    | Pregoeiro   | CC-4  |
| 01    | Coordenador de Fiscalização de Projetos                 | CC-3  |
| 01    | Gerente Municipal de Convênios                          | CC-2  |
| 01    | Coordenador de Contratos                                | CC-8  |
| 01    | Diretor de Compras                                      | CC-11 |

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO - CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail

.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| 04    | Assessor de Gabinete IV   | CC-15 |
| ----- | <b>SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO</b>                                      | ----- |
| 01    | Secretário Municipal de Infraestrutura  | ----- |
| 01    | Secretário Municipal Adjunto de Infraestrutura  | CC-1  |
| 02    | Assessor de Gabinete I  | CC-2  |
| 02    | Assessor de Gabinete II   | CC-3  |
| 02    | Assessor de Gabinete III  | CC-7  |
| 06    | Assessor de Gabinete IV   | CC-11 |
| 01    | Diretor de Obras e Infraestrutura   | CC-15 |
| 01    | Diretor de Fiscalização de Obras  | CC-6  |
| 02    | Coordenador de Manutenção de Vias   | CC-10 |
| 02    | Coordenador de Serviços Públicos  | CC-10 |
| 01    | Diretor de Urbanismo  | CC-13 |
| 01    | Coordenador de Iluminação Pública   | CC-9  |
| 01    | Coordenador de Fiscalização e Limpeza Pública   | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Manutenção de Equipamentos   | CC-12 |
| ----- | <b>SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO</b>       | ----- |
| 01    | Secretário Municipal de Agricultura, pecuária, Aquicultura, Pesca e Abastecimento         | CC-1  |
| 01    | Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, pecuária, Aquicultura, Pesca e Abastecimento | CC-2  |
| 03    | Assessor de Gabinete I  | CC-4  |
| 02    | Assessor de Gabinete II   | CC-8  |
| 04    | Assessor de Gabinete III  | CC-10 |
| 06    | Assessor de Gabinete IV   | CC-15 |
| 01    | Assessor Técnico Agrícola   | CC-8  |
| 01    | Assessor Técnico Veterinário  | CC-7  |
| 01    | Diretor de Fomento Agrícola   | CC-10 |
| 01    | Diretor de Pecuária   | CC-10 |
| 01    | Diretor de Aquicultura e Pesca  | CC-10 |
| 01    | Diretor de Abastecimento  | CC-13 |
| ----- | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>  | ----- |
| 01    | Secretário Municipal de Saúde   | ----- |
| 01    | Secretário Municipal Adjunto de Saúde   | CCS-1 |
| 01    | Assessor Especial da Saúde  | CCS-2 |
| 02    | Assessor de Gabinete I  | CC-2  |
| 02    | Assessor de Gabinete II   | CC-3  |
| 02    | Assessor de Gabinete III  | CC-8  |
| 02    | Assessor de Gabinete IV   | CC-10 |
| 01    | Diretor de Finanças   | CC-15 |
|       |   | CC-12 |

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO - CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail

.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| 01    | Diretor Administrativo                            | CC-12 |
| 01    | Diretor de Compras                                | CC-12 |
| 01    | Diretor de Recursos Humanos                       | CC-8  |
| ----- | <b>Coordenadorias Administrativas da Saúde</b>    | ----- |
| 01    | Coordenador do Sistema de Informação e Tecnologia | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Almoxarifado                       | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Planejamento                       | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Controle e Avaliação               | CC-8  |
| 01    | Coordenador de Fiscalização e Projetos da Saúde   | CC-8  |
| 01    | Coordenador de Marcação de Consultas e Exames     | CC-10 |
| ----- | <b>Coordenadorias Técnicas da Saúde</b>           | ----- |
| 01    | Coordenador da Saúde do Trabalhador               | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Enfermagem                         | CC-3  |
| 01    | Coordenador de Saúde Bucal                        | CC-2  |
| 01    | Coordenador da Atenção Básica                     | CC-2  |
| 01    | Coordenador de Saúde do Idoso                     | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Saúde da Criança                   | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Saúde da Mulher                    | CC-10 |
| 01    | Coordenador do Programa Saúde na Escola           | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Vigilância Alimentar e Nutricional | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Promoção à Saúde                   | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Imunização                         | CC-8  |
| 01    | Coordenador da Academia da Saúde e Especialidades | CC-8  |
| 01    | Coordenador de Assistência Farmacêutica           | CC-6  |
| 08    | Diretor Administrativo de UBS                     | CC-10 |
| 01    | Diretor Administrativa do Pronto Atendimento 24h  | CC-3  |
| ----- | <b>Coordenadorias de Vigilância</b>               | ----- |
| 01    | Coordenador de Vigilância em Saúde                | CC-5  |
| 01    | Coordenador de Vigilância Epidemiológica          | CC-12 |
| 01    | Coordenador de Vigilância Sanitária               | CC-8  |
| 01    | Coordenador de Vigilância Ambiental               | CC-8  |
| 01    | Coordenador de Controle de Endemias               | CC-8  |
| ----- | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>           | ----- |
| 01    | Secretário Municipal de Educação                  | CCS-1 |
| 01    | Secretário Municipal Adjunto de Educação          | CCS-2 |
| 02    | Assessor de Gabinete I                            | CC-8  |
| 02    | Assessor de Gabinete II                           | CC-9  |
| 04    | Assessor de Gabinete III                          | CC-10 |
| 10    | Assessor de Gabinete IV                           | CC-13 |
| 01    | Assessoria Especial da Educação                   | CC-6  |
| 01    | Coordenador de Transporte Escolar                 | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Recursos Humanos                   | CC-9  |
| 01    | Coordenador de Alimentação Escolar                | CC-10 |

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO - CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail

.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08





**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

|       |  |       |
|-------|--|-------|
| 01    | Coordenador do Censo Escolar   | CC-9  |
| 01    | Assessoria Técnica   | CC-8  |
| 01    | Assessoria Especial Pedagógica   | CC-8  |
| 01    | Diretor de Ensino  | CC-8  |
| 01    | Coordenador Geral de Práticas Pedagógicas e Avaliação de Aprendizagem                  | CC-10 |
| 01    | Coordenador Ambiental  | CC-5  |
| 01    | Coordenador de Educação Infantil   | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Educação Especial   | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Ensino Fundamental nos anos iniciais                                    | CC-10 |
| 01    | Coordenador de ensino nos anos finais  | CC-10 |
| 01    | Coordenador do EJAII   | CC-10 |
| 01    | Coordenador de educação física   | CC-10 |
| 13    | Diretor de Unidade Escolar   | CC-6  |
| 13    | Vice-Diretor de Unidade Escolar  | CC-6  |
| 26    | Coordenador Pedagógico   | CC-6  |
| 01    | Diretor Administrativo   | CC-8  |
| 01    | Diretor de Finanças  | CC-12 |
| 01    | Coordenador Financeiro   | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Organização e manutenção o Patrimônio Mobiliária e recursos pedagógicos | CC-11 |
| ----- | <b>SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,<br/>HABITAÇÃO, MULHER E IDOSO.</b>           | ----- |
| 01    | Secretário Municipal de Assistência Social, Habitação, Mulher e Idoso                  | CCS-1 |
| 01    | Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social, Habitação, Mulher e Idoso          | CCS-2 |
| 01    | Assessor Especial da Assistência Social  | CC-5  |
| 01    | Assessor de Gabinete I   | CC-8  |
| 04    | Assessor de Gabinete II  | CC-10 |
| 04    | Assessor de Gabinete III   | CC-13 |
| 08    | Assessor de Gabinete IV  | CC-15 |
| 01    | Diretor de Finanças  | CC-12 |
| 01    | Coordenador de Políticas de Assistência a Mulher                                       | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Políticas de Assistência ao Idoso                                       | CC-10 |
| ----- | <b>Coordenadorias de Assistência Social</b>  | ----- |
| 01    | Coordenador do SCFV  | CC-10 |
| 01    | Coordenador do CRAS  | CC-10 |
| 01    | Coordenador do CREAS   | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Projetos e Programas Sociais  | CC-10 |
| 01    | Coordenador do Programa Auxílio Brasil   | CC-9  |
| 01    | Coordenador de Atenção as Minorias   | CC-10 |
| 01    | Coordenador do Programa Criança Feliz  | CC-8  |

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO - CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail

.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08



GOVERNO MUNICIPAL DE  
JEQUIÁ DA PRAIA

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

|                         |  |                         |
|-------------------------|--|-------------------------|
| 02                      | Assessor de Assistência Jurídica Gratuita  | CC-10                   |
| -----<br>-----<br>----- | <b>SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS<br/>HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL</b> | -----<br>-----<br>----- |
| 01                      | Secretário Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos                                     | CC-1                    |
| 01                      | Secretário Municipal Adjunto de Meio Ambiente, Recursos Hídricos                             | CC-2                    |
| 02                      | Assessor de Gabinete I   | CC-8                    |
| 02                      | Assessor de Gabinete II  | CC-10                   |
| 02                      | Assessor de Gabinete III   | CC-12                   |
| 06                      | Assessor de Gabinete IV  | CC-14                   |
| 01                      | Coordenador de Ações de Podas e Jardinagem   | CC-14                   |
| 01                      | Coordenador de Ações de Reciclagem e resíduos sólidos  | CC-14                   |
| 01                      | Coordenador de Meio Ambiente e Recursos Hídricos   | CC-14                   |
| -----                   | <b>SECRETARIA MUN. DE CULTURA E EVENTOS</b>  | -----                   |
| 01                      | Secretário Municipal de Cultura e Eventos  | CC-1                    |
| 01                      | Secretário Municipal Adjunto de Cultura e Eventos  | CC-2                    |
| 01                      | Assessor de Gabinete I   | CC-8                    |
| 02                      | Assessor de Gabinete II  | CC-10                   |
| 02                      | Assessor de Gabinete III   | CC-12                   |
| 04                      | Assessor de Gabinete IV  | CC-15                   |
| 01                      | Coordenador de Ações Culturais   | CC-14                   |
| 01                      | Diretor de Eventos   | CC-13                   |
| 01                      | Coordenador de Eventos   | CC-14                   |
| 01                      | Coordenador de Políticas de Assistência a Juventude  | CC-14                   |
| 02                      | Coordenador de Decoração   | CC-13                   |
| -----                   | <b>SECRETARIA MUN. DE TRANSPORTE E TRÂNSITO</b>  | -----                   |
| 01                      | Secretário Municipal de Transporte e Trânsito  | CC-1                    |
| 01                      | Secretário Municipal Adjunto de Transporte e Trânsito  | CC-2                    |
| 04                      | Assessor Técnica   | CC-10                   |
| 01                      | Diretor de Planejamento e Projetos   | CC-11                   |
| 02                      | Assessor de Gabinete I   | CC-8                    |
| 02                      | Assessor de Gabinete II  | CC-9                    |
| 02                      | Assessor de Gabinete III   | CC-10                   |
| 04                      | Assessor de Gabinete IV  | CC-15                   |
| 01                      | Diretor de Transporte  | CC-11                   |
| 01                      | Diretor de Abastecimento de Combustíveis   | CC-10                   |
| 01                      | Diretor de Controle de Frota   | CC-13                   |
| 01                      | Coordenador de Manutenção de Veículos  | CC-13                   |
| 01                      | Coordenador de Logística   | CC-5                    |
| 01                      | Coordenador de pessoal   | CC-14                   |
| -----                   | <b>DEPARTAMENTO MUN. DE TRÂNSITO – DEMUTRAN</b>  | -----                   |
| 01                      | Diretor-Geral do DEMUTRAN  | CC-6                    |
| 01                      | Diretor de Trânsito  | CC-10                   |

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail

.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

|       |  |       |
|-------|--|-------|
| 01    | Diretor de Fiscalização de Trânsito  | CC-10 |
| 01    | Diretor de Educação de Trânsito  | CC-10 |
| 01    | Diretor de Sinalização e Trajetos  | CC-10 |
| 01    | Coordenador de Pessoal   | CC-12 |
| 01    | Coordenador de Protocolo   | CC-12 |
| ----- | <b>SECRETARIA MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO,<br/>TRABALHO, TURISMO E ENSINO<br/>PROFISSIONALIZANTE</b> | ----- |
| 01    | Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho, Turismo e Ensino Profissionalizante           | CC-1  |
| 01    | Secretário Municipal Adjunto de Indústria, Comércio, Trabalho, Turismo e Ensino Profissionalizante   | CC-2  |
| 01    | Assessor de Gabinete I   | CC-6  |
| 01    | Assessor de Gabinete II  | CC-8  |
| 02    | Assessor de Gabinete III   | CC-10 |
| 05    | Assessor de Gabinete IV  | CC-15 |
| 01    | Diretor de Indústria e Comércio  | CC-10 |
| 01    | Diretor de Trabalho e Ensino Profissionalizante  | CC-10 |
| 01    | Coordenador da Sala do Empreendedor  | CC-15 |
| 01    | Coordenador do setor de Emissão de documentos  | CC-15 |
| 01    | Diretor de Turismo   | CC-10 |
| ----- | <b>SECRETARIA MUN. DE ESPORTES</b>   | ----- |
| 01    | Secretário Municipal de Esportes   | CC-1  |
| 01    | Secretário Municipal Adjunto de Esportes   | CC-2  |
| 01    | Assessoria Técnica   | CC-8  |
| 02    | Assessor de Gabinete I   | CC-10 |
| 02    | Assessor de Gabinete II  | CC-13 |
| 02    | Assessor de Gabinete III   | CC-12 |
| 03    | Assessor de Gabinete IV  | CC-15 |
| 01    | Diretoria de Esportes  | CC-12 |
| 02    | Coordenador de Administração de estádios e quadras poliesportivas                                    | CC-12 |
| ----- | <b>SECRETARIA MUN. DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL</b>  | ----- |
| 01    | Secretário Mun. de Segurança Institucional   | CC-1  |
| 01    | Secretário Mun. Adjunto de Segurança Institucional   | CC-2  |
| 01    | Assessor Especial de Segurança Institucional   | CC-3  |
| 06    | Assessor de Gabinete IV  | CC-15 |
| 01    | Diretor-Geral da Guarda Civil Municipal  | CC-3  |
| 01    | Diretor-Geral Adjunto da Guarda Civil Municipal  | CC-9  |
| 01    | Diretor de Vigilância Patrimonial  | CC-10 |
| ----- | <b>SECRETARIA MUN. DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA</b>   | ----- |
| 01    | Secretário Municipal de Articulação Política   | CC-1  |
| 01    | Secretário Municipal Adjunto de Articulação Política   | CC-2  |

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO - CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail

.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| 01    | Assessor de Gabinete I                          | CC-10 |
| 01    | Assessor de Gabinete II                         | CC-11 |
| 01    | Assessor de Gabinete III                        | CC-13 |
| 03    | Assessor de Gabinete IV                         | CC-15 |
| ----- | <b>SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE</b> | ----- |
| 01    | Diretor-Geral do SAAE                           | CC-1  |
| 01    | Diretor-Geral Adjunto do SAAE                   | CC-2  |
| 02    | Assessoria de Gabinete IV                       | CC-15 |
| 01    | Diretor de Pessoal                              | CC-8  |
| 01    | Diretor Administrativo                          | CC-5  |
| 01    | Diretor Financeiro                              | CC-5  |
| 01    | Diretor Jurídico                                | CC-5  |
| 01    | Controlador Interno                             | CC-5  |
| 01    | Diretor de Serviços e Mão de obra               | CC-12 |
| 01    | Coordenador de leitura e distribuição de guias  | CC-13 |
| 01    | Coordenador de ligação, corte e religação       | CC-13 |
| 01    | Coordenador do setor de eletricidade            | CC-13 |
| ----- | <b>JEQUIÁ PREVIDÊNCIA – JEQUIA-PREV</b>         | ----- |
| 01    | Diretor-Presidente do Jequiá-prev               | CC-1  |
| 01    | Assessor especial do Jequiá-prev                | CC-2  |
| 04    | Assessoria de Gabinete III                      | CC-15 |
| 01    | Diretor de Pessoal                              | CC-8  |
| 01    | Diretor Administrativo e financeiro             | CC-5  |
| 01    | Diretor Jurídico                                | CC-5  |
| 01    | Diretor Contábil                                | CC-5  |
| 01    | Controlador Interno                             | CC-5  |
| 01    | Diretoria de Previdência                        | CC-5  |
| 01    | Coordenador de Protocolo e marcação de Perícias | CC-12 |
| 01    | Coordenador de Arquivo                          | CC-13 |
| 01    | Coordenador de Serviços Gerais                  | CC-15 |

**LEI DELEGADA Nº. 01, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**ANEXO II**

| <b>QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS</b> |                |                   |
|---------------------------------------|----------------|-------------------|
| <b>FUNÇÃO</b>                         | <b>SÍMBOLO</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
| Exercício do cargo de direção         | FG-1           | 100               |
| Exercício do cargo de Coordenação     | FG-2           | 150               |

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000  
EMAIL:  
felipejatoba.gabinete@gmail  
.comC.N.P.J.  
02.917.132/0001-08



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO**

|  |      |     |
|--|------|-----|
| Exercício do cargo de Chefia de setor              | FG-5 | 100 |
| Exercício de Atividades Extraordinárias            | FG-1 | 150 |
| Responsável Interino acumulando função             | FG-4 | 150 |
| Presidente da Comissão de Licitação                | FG-2 | 1   |
| Membro da Comissão de Licitação                    | FG-7 | 2   |
| Presidente da Comissão de Inquérito Administrativo | FG-3 | 1   |
| Membro da Comissão de Inquérito                    | FG-6 | 2   |

**LEI DELEGADA Nº. 01, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**ANEXO III**

| <b>TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS COMISSIONADOS DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA/AL</b>                                    |                                |
|--|--------------------------------|
| <b>SIMBOLOGIA DO CARGO OU FUNÇÃO GRATIFICADA</b>   | <b>VALOR R\$</b>               |
| Cargo Comissionado – CCGP-1  | R\$ 6.000,00                   |
| Cargo Comissionado – CCGP-2  | R\$ 4.000,00                   |
| Cargo Comissionado – CCGP-3  | R\$ 3.000,00                   |
| Cargo Comissionado – CCGP-4  | R\$ 2.500,00                   |
| Cargo Comissionado – CCGP-5  | R\$ 2.000,00                   |
| Cargo Comissionado – CCS-1   | R\$ 6.000,00                   |
| Cargo Comissionado – CCS-2   | R\$ 4.000,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-1  | R\$ 6.000,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-2  | R\$ 4.000,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-3  | R\$ 3.500,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-4  | R\$ 3.250,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-5  | R\$ 3.000,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-6  | R\$ 2.850,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-7  | R\$ 2.700,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-8  | R\$ 2.450,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-9  | R\$ 2.250,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-10   | R\$ 2.000,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-11   | R\$ 1.800,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-12   | R\$ 1.600,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-13   | R\$ 1.500,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-14   | R\$ 1.350,00                   |
| Cargo Comissionado – CC-15   | R\$ 1.212,00                   |
|  |                                |
| <b><u>TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DOS CARGOS EFETIVOS EM FUNÇÃO DE CONFIANÇA DO MUNICÍPIO DE JEQUIÁ DA PRAIA/AL</u></b> | <b><u>PERCENTUAL SOBRE</u></b> |
|  | <b><u>Q</u></b>                |

PRAÇA JOSÉ PACHECO, S/Nº - CENTRO – CEP: 57.255-000

EMAIL:

felipejatoba.gabinete@gmail

.comC.N.P.J.

02.917.132/0001-08



GOVERNO MUNICIPAL DE  
JEQUIÁ DA PRAIA

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JEQUIÁ DA PRAIA  
GABINETE DO PREFEITO

|                          | <u>SALÁRIO</u><br><u>BASE</u> |
|--------------------------|-------------------------------|
| Função Gratificada- FG-1 | <u>100%</u>                   |
| Função Gratificada- FG-2 | <u>70%</u>                    |
| Função Gratificada- FG-3 | <u>60%</u>                    |
| Função Gratificada- FG-4 | <u>50%</u>                    |
| Função Gratificada- FG-5 | <u>40%</u>                    |
| Função Gratificada- FG-6 | <u>30%</u>                    |
| Função Gratificada- FG-7 | <u>20%</u>                    |

*D.*