



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

**LEI ORDINÁRIA Nº 202/2025, DE 08 DE ABRIL 2025.**

**Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo do Município de Aquidabã, revogando as disposições em contrário, e dá outras providências.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ, ESTADO DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela Seção II, Art. 62, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal de 05 de março de 1990.

**TÍTULO I  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** Fica modificada e consolidada a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Aquidabã, Estado de Sergipe.

**Art. 2º** A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal é constituída de:

**I- Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:**

- a) Gabinete do Prefeito(a);
- b) Gabinete do Vice-Prefeito(a);
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Secretaria Municipal de Controle Interno;
- e) Secretaria Municipal de Governo.

**II- Órgãos de Execução Instrumental e Atuação Programática:**

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão de Projetos e Trabalhos;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- e) Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
- f) Secretaria Municipal de Educação;
- g) Secretaria Municipal de Saúde;
- h) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- i) Secretaria Municipal de Agricultura;
- j) Secretaria Municipal da Mulher, Direitos Humanos e Cidadania;
- k) Secretaria Municipal de Articulação Política;
- l) Ouvidoria Municipal.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

**III- Os Fundos Municipais:**

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

**Art. 3º** Fica autorizada a criação de Secretarias Municipais Extraordinárias, e cargos de Secretários Municipais Extraordinários, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal determinar, mediante Decreto, os objetivos, finalidades, forma de atuação e prazo de duração das Secretarias.

**Parágrafo único** - Cabe às Secretarias Municipais Extraordinárias as necessárias ações do governo, para realizações de projetos, programas, diretrizes e estratégias da Administração Municipal.

**Art. 4º** Para efeitos desta Lei, compreende-se:

- I- Órgãos de Direção e Assessoramento Superior, os que têm como finalidade de auxiliar o Chefe do Poder Executivo no processo decisório;
- II- Órgãos da Administração Direta, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos no alcance de seus objetivos, bem como, planejam, executam e controlam as atividades fim da Administração Municipal.

**Parágrafo Único** - Os conselhos municipais serão vinculados, por linha de coordenação e/ou subordinação, conforme lhes dispuser a lei de criação respectiva ou com a secretaria afim.

**Art. 5º** Cada um dos órgãos referidos nas alíneas dos incisos I, II do artigo 2º, para efeito desta lei, será considerado unidade administrativa.

**Art. 6º** Os cargos de Controle Interno e Procurador Geral do Município se equiparam ao de Secretário Municipal.

**Art. 7º** Os Secretários Municipais, os titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento e demais titulares da Administração Pública Indireta, subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, salvo disposição contida em lei de instituição do órgão.

**Parágrafo Único** - Os demais servidores lotados nos organismos de que trata o *caput* deste artigo subordinam-se aos seus respectivos titulares.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

## TÍTULO II DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

**Art. 8º** A administração da Prefeitura do Município de Aquidabã reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

- I- O planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;
- II- Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;
- III- A coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;
- IV- O processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;
- V- Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;
- VI- A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:
  - a) relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;
  - b) relacionamento horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas.
- VII- Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

- VIII- A Administração Municipal, que é mantida pelo dinheiro público, deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;
- IX- A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes;
- X- A Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- XI- A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

**TÍTULO III**  
**DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS**

**CAPÍTULO I**  
**DO GABINETE DO PREFEITO(A)**

**Art. 9º** O Gabinete do Prefeito(a), representado pela sigla “GAB/P”, é o órgão de assistência ao Prefeito Municipal, para funções políticas; relações públicas; atendimento aos munícipes e pessoal externo ao âmbito municipal; de ligação com o Poder Legislativo Municipal, especialmente encarregado da remessa e acompanhamento dos Projetos de Leis; publicação das leis; do recebimento e expedição da correspondência do Prefeito; elaboração de atas e relatórios anuais, assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e os órgãos de execução instrumental e atuação programática do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único.** O Gabinete do Prefeito(a) compreende:

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

## **CAPÍTULO II GABINETE DO VICE-PREFEITO(A)**

**Art. 10** O Gabinete do Vice-Prefeito(a), representado pela sigla “GAB/VP”, tem o objetivo de planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal, em consonância com o Gabinete do Prefeito, assistir ao Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise e processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão, assistir ao Vice-Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral, prover a segurança do Vice-Prefeito, providenciar a representação civil do Vice Prefeito, assessorar o Vice-Prefeito em assuntos políticos, sociais e econômicos, preparar as audiências do Vice-Prefeito, proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal; e exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único.** O Gabinete do Vice-Prefeito(a) compreende:

- I- Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito(a);
- II- Assessoria Técnica Administrativa;
- III- Assessoria Especial.

## **CAPÍTULO III PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 11** A Procuradoria Geral do Município, representada pela sigla “PGM”, tem por finalidade prestar assistência jurídica ao Prefeito, compreendendo procedimentos em que haja interesse fiscal, judicial, patrimonial e administrativo, bem como representar o município e suas autarquias judicial e extrajudicialmente, podendo contar com apoio de consultoria externa.

**Parágrafo único.** A Procuradoria Geral do Município compreende:

- I- Procuradoria Geral do Município;
- II- Assessoria Jurídica;
- III- Assessoria Técnica Administrativa;
- IV- Assessor Especial.

## **CAPÍTULO IV SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 12** A Secretaria Municipal de Controle Interno do Município, representada pela sigla “SEMCI”, é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, podendo contar com apoio de consultoria externa.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

§ 1º. A Secretaria Municipal de Controle Interno do Município tem as seguintes finalidades:

- I- Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;
- II- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III- Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como, direitos e haveres do município;
- IV- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Controle Interno compreende:

- I- Secretário Municipal de Controle Interno;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Assessor Especial;
- IV- Coordenador de fiscalização e acompanhamento dos processos;
- V- Assessoria Técnica Administrativa.

## CAPÍTULO V SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**Art. 13** A Secretaria Municipal de Controle Interno do Município, representada pela sigla “SEMG”, coordenar as tarefas de articulações político-administrativas do chefe do executivo com os representantes dos munícipes, órgãos e instituições públicas e privadas, associações de classe e demais organizações representativas da comunidade, organizar, confeccionar e expedir as comunicações formais do chefe do poder executivo, preparar, registrar, publicar e expedir atos do chefe do executivo, redigir com auxílio jurídico, as mensagens e projetos de Lei a serem submetidos à Câmara de Vereadores e acompanhar a sua tramitação, controle da publicação oficial de Leis e de Decretos do Poder Executivo, organizar a catalogação e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos normativos, pertinentes ao Executivo Municipal, desenvolver outras atividades de natureza administrativa determinada pelo Chefe do Poder Executivo, desenvolver as atividades relacionadas ao setor de tecnologia da informação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Governo compreende:

- I- Secretário Municipal de Governo;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Chefia de Gabinete;
- IV- Assessor Especial;
- V- Assessoria Técnica Administrativa.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

## **CAPÍTULO VI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 14** A Secretaria Municipal de Administração representada pela sigla “SEMAD”, é o órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, contabilidade, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura; tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; controlar as unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos; arrecadação e realização do cadastro imobiliário, previdência e assistência ao servidor público na forma em que dispuser a legislação em vigor, implantar e gerenciar o banco de dados de recursos humanos da Prefeitura Municipal, manter a Junta de Serviço Militar como órgão de interesse da União e do Município, apurar irregularidades no serviço público, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Administração:

- I- Secretário Municipal de Administração;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Diretoria de Patrimônio;
  - a) Departamento de Tombamento de Bens Público Municipal;
  - b) Departamento Administrativo do Mercado Público;
  - c) Departamento Administrativo da Rodoviária Municipal.
- IV- Departamento de Almoxarifado;
- V- Departamento de Recursos Humanos;
  - a) Departamento de Cadastro e Controle.
- VI- Assessor Especial;
- VII- Assessoria Técnica Administrativa.
- VIII- Setor de Protocolos.

## **CAPÍTULO VII SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 15** A Secretaria Municipal de Finanças, representada pela sigla “SEMF”, A Secretaria Financeira é um órgão de primeiro grau divisional, subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, que tem por finalidade planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao processo orçamentário da Prefeitura Municipal, de contabilidade e gestão dos serviços de tesouraria, com as seguintes funções precípuas:

- I - Executar as atividades de elaboração orçamentária da Prefeitura Municipal, bem como acompanhamento e controle da sua execução;
- II - Proceder aos registros contábeis atinentes ao Poder Executivo;
- III - Executar o pagamento, recebimento e demais atividades relativas à movimentação de recursos financeiros do Poder Executivo;

Av. Marcelo Déda Chagas nº 1632 - Centro - Aquidabã/SE – CEP 49.790-000  
CNPJ: 13.000.609/0001-02



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

IV - Elaborar a prestação de contas do Poder Executivo;

V - Fazer processar as despesas do Poder Executivo, devidamente autorizadas pelo Prefeito;

VI - Proceder à movimentação dos recursos financeiros da Prefeitura Municipal, através de conta bancária, assinando cheques e ordens de pagamento em conjunto com o Prefeito e secretários dos fundos municipais de saúde, assistência, educação e finanças.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Finanças compreende:

- I- Secretário Municipal de Finanças;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Diretoria de Sistema de Tributos e Arrecadação;
- IV- Departamento Financeiro de Conciliação Bancária;
- V- Departamento de Empenhos;
  - a) Diretor Financeiro
- VI- Coordenação de Contabilidade;
  - a) Departamento de Prestação de Contas de Repasses Obrigatórios;
  - b) Departamento de Prestação de Contas de Contratos e Convênios;
- VII- Assessor Especial;
- VIII- Assessoria Técnica Administrativa.

**CAPÍTULO VIII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DE PROJETOS E TRABALHOS**

**Art. 16** A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão de Projetos e Trabalhos, representada pela sigla "SEMPGT", centralização do Sistema Municipal de Planejamento, desenvolvimento institucional e estatístico, articulação com os Sistemas Estaduais e o Federal de planejamento, elaboração, coordenação e controle de planos, programas e projetos do Governo Municipal, elaboração das propostas de diretrizes orçamentárias, elaboração das propostas de Orçamento Anual e Plurianual de Ações, elaboração juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças, da programação de desembolso financeiro e gestão dos fundos e de recursos para a execução dos orçamentos, coordenação da política de investimentos do Município e captação de recursos para financiamento do desenvolvimento municipal, pesquisas socioeconômicas, coordenação da elaboração do relatório anual de atividades do Governo Municipal, os programas de geração de emprego e renda, outras atividades necessárias e perfeito cumprimento de suas atribuições.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão de Projetos e Trabalhos compreende:

- I- Secretário Municipal de Planejamento, Gestão de Projetos e Trabalhos;
- II- Secretário Municipal Adjunto;

Av. Marcelo Déda Chagas nº 1632 - Centro - Aquidabã/SE – CEP 49.790-000  
CNPJ: 13.000.609/0001-02



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

- III- Departamento de Compras;
- IV- Departamento de Licitação;
  - a) Pregoeiro e Agente de Contratação;
  - b) Equipe de Apoio;
  - c) Fiscal de Contratos;
- V- Assessor Especial;
- VI- Assessoria Técnica Administrativa.

**CAPÍTULO IX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**

**Art. 17** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos representada pela sigla “SEMOU”, é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de desempenhar o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas com as obras públicas, infraestrutura, transporte e serviços urbanos do município, administrar a frota de veículos do município, realizar o controle diário da utilização dos veículos públicos, promover avaliação constante de custo/benefício da frota, indicando a necessidade de realização de leilões para desfazimento dos veículos tipo inservíveis para a administração, providenciar o licenciamento anual dos veículos, bem como, havendo necessidade, a contratação de seguro privado para os mesmos, realizar mapa diário de viagens, de modo a permitir a identificação dos motoristas infratores da legislação de trânsito, proceder a manutenção preventiva e corretiva da frota, as relativas à construções habitacionais, acompanhamento, fiscalização, melhoramento e conservação de prédios e outras obras civis do poder público municipal, abastecimento de água, saneamento básico e esgotamento sanitário, limpeza urbana, urbanismo paisagismo e conservação de praças e jardins públicos, coordenar a Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito e outras áreas necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo compreende:

- I- Secretário Municipal de Obras e Urbanismo;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Assessoria Técnica Administrativa;
- IV- Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização de Obras;
- V- Coordenação de Manutenção de Rodovias Municipais;
- VI- Coordenação de Transporte e Trânsito;
  - a) Departamento de Mecânica;
- VII- Coordenação de Serviços Urbanos;
  - a) Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Lixo;
  - b) Departamento de Planejamento de Urbanização e Paisagismo;
  - c) Departamento de Sistema de Abastecimento de Água;
  - d) Departamento de Iluminação Pública.
- VIII- Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito;
- IX- Assessor Especial.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

## CAPÍTULO X

### SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

**Art. 18** A Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer representada pela sigla “SEMCONCTEL”, é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido em planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação; planejar, executar e acompanhar a política cultural do Município; mapear, difundir e reforçar a identidade cultural da Cidade; desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município, ampliação dos pontos de atração turística, gestão dos equipamentos turísticos, áreas de desenvolvimento turístico, capacitação da mão de obra para o turismo, os programas de incentivos institucionais ao turismo, as atividades voltadas ao desenvolvimento social e comunitário da juventude do município, Incentivo e apoio às práticas de atividades esportivas e de lazer no município, em especial junto à juventude e ao idoso; a gestão de equipamentos de esporte e lazer do município, as ações de conagração esportivo entre estes e os dos demais municípios sergipanos, a realização de eventos de promoção e apoio à juventude e demais segmentos da comunidade municipal, outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Comunicação e Comunicação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer compreende:

- I- Secretário Municipal de Comunicação e Comunicação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Departamento de Cultura;
- IV- Departamento de Turismo;
- V- Departamento de Esporte e Lazer;
  - a) Coordenadoria da Juventude.
- VI- Assessoria Técnica Administrativa;
- VII- Assessor Especial.

## CAPÍTULO XI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 19** A Secretaria Municipal de Educação representada pela sigla “SEMED”, é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido de propugnar pelo desenvolvimento social do município, em seus aspectos educacionais; dar orientação técnico-pedagógica ao pessoal do ensino Municipal; prestar as assistências ao educando; manter convênios com órgãos públicos ou particulares para desenvolvimento das atividades educacionais do município; planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas com educação e a política educacional, o sistema municipal de ensino, política do magistério; assistência técnica aos órgãos envolvidos com o desenvolvimento do ensino no município, administração das unidades escolares, controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de

Av. Marcelo Déda Chagas nº 1632 - Centro - Aquidabã/SE – CEP 49.790-000  
CNPJ: 13.000.609/0001-02



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

ensino público e particular, a educação física, o apoio e a prática de atividades esportivas e recreativas junto ao universo estudantil do município, outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação compreende:

- I- Secretário Municipal de Educação;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Secretária de Gabinete;
- IV- Assessoria Técnica Administrativa;
- V- Assessor Especial;
- VI- Setor de Protocolo;
- VII- Coordenação de Recursos Humanos;
- VIII- Coordenação de Finanças;
  - a) Departamento de Prestação de Contas;
- IX- Coordenação de Atividade Meio;
  - a) Departamento de Transporte;
  - b) Departamento de Infraestrutura;
  - c) Departamento de Merenda Escolar;
  - d) Departamento de Informática;
  - e) Departamento de Almoxarifado;
- X- Coordenação de Estática;
  - a) Departamento de Censo Escolar;
  - b) Departamento de Frequência Escolar;
  - c) Departamento de Inspeção;
- XI- Coordenação de Programas de Políticas Educacionais;
  - a) Coordenação de Programa de Alfabetização na Idade Certa-PNAIC;
  - b) Coordenação de Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos;
  - c) Coordenação de Programa de Saúde na Escola-PSE;
- XII- Coordenação de Planejamento Estratégico-PAR;
  - a) Departamento de Capacitação e Avaliação de Resultados;
  - b) Departamento de Acompanhamento de PDDE'S, Conselhos e Fóruns;
- XIII- Coordenação Pedagógica;
  - a) Supervisão Pedagógica;
- XIV- Diretoria Escolar;
  - a) Secretaria Escolar;
  - b) Diretoria de Biblioteca Municipal;
  - c) Diretoria de Centro de Informática.

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Educação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I- Conselho Municipal de Educação;
- II- Conselho Municipal de Alimentação Escolar - PNAE;
- III- Conselho Municipal do FUNDEB.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

## CAPÍTULO XII SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 20** A Secretaria Municipal de Saúde, representada pela sigla “SEMUS”, é o órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem por objetivos planejar, coordenar, executar e controlar todas ações de saúde e higiene pública de responsabilidade do Governo Municipal; apoiar o planejamento das políticas públicas de saúde, alinhadas com o âmbito Estadual e Federal; fiscalizar as condições de higiene de estabelecimentos Industriais, comerciais e coletivos; policiar a comercialização e o uso dos gêneros alimentícios e proceder a inspeção animal.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

- I- Secretário Municipal de Saúde;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Secretária de Gabinete;
- IV- Assessoria Técnica Administrativa;
- V- Assessor Especial;
- VI- Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;
  - a) Departamento de Recursos Humanos e Prestação de Contas;
  - b) Departamento de Suprimento, Almoxarifado e Transporte;
- VII- Coordenação da Atenção Básica;
- VIII- Coordenação do Programa de Vigilância em Saúde;
  - a) Coordenação do Programa de Vigilância Sanitária;
  - b) Coordenação do Programa de Vigilância Ambiental;
  - c) Coordenação do Programa de Vigilância Epidemiológica;
  - d) Coordenação do Programa de Imunização;
  - e) Coordenação do Programa Saúde da Família;
  - f) Coordenação do Programa de Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional;
  - g) Coordenação do Programa Saúde na Escola;
  - h) Coordenação do Programa Saúde Bucal;
  - i) Coordenação do Programa Saúde da Mulher;
  - j) Coordenação do Programa Farmácia Básica;
  - k) Coordenação do Programa do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF;
- IX- Coordenação dos Agentes de Saúde;
- X- Coordenação dos Agentes de Endemias;
- XI- Coordenação Dos Técnicos de Enfermagem;
- XII- Coordenação de Enfermagem;
- XIII- Coordenação do CAPS;
- XIV- Coordenação do Emulti;
- XV- Coordenação do PSE;
- XVI- Coordenação de Planejamento.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Saúde mantém vínculos técnicos e administrativos com o Conselho Municipal de Saúde e outras atividades fundamentais e necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Av. Marcelo Déda Chagas nº 1632 - Centro - Aquidabã/SE – CEP 49.790-000  
CNPJ: 13.000.609/0001-02



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

### **CAPÍTULO XIII** **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 21** A Secretaria Municipal de Assistência Social representada pela sigla “SEMAS”, é o órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido da promoção da cidadania, tendo por base a Política Nacional de Assistência Social (NOB/Suas), buscando por meio da proteção social garantir segurança de sobrevivência (de rendimentos e autonomia), de acolhida e de convívio ou vivência familiar.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende:

- I- Secretário Municipal de Assistência Social;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Assessor Especial;
- IV- Assessoria Técnica Administrativa;
- V- Coordenação de Recursos Humanos e Suporte à Assistência Social:
  - a) Departamento de Recursos Humanos;
  - b) Departamento de Suprimento, Almojarifado e Transporte;
- VI- Coordenação do Bolsa Família;
- VII- Coordenação de Gestão do SUAS dá Atenção Social e Básica:
  - a) Coordenação do Programa CRAS;
  - b) Coordenação do Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
  - c) Coordenação do Programa CREAS.

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Assistência Social mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I- Conselho Municipal de Assistência Social;
- II- Conselho Municipal do Idoso;
- III- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV- Conselho Tutelar.

### **CAPÍTULO XIV** **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**Art. 22** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente representada pela sigla “SEMAM”, é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de promover o desenvolvimento e o abastecimento da produção animal e vegetal do município, bem como, o abastecimento dos mercados, feiras e matadouros locais; coordenar a ação municipal para aprimorar a combinação dos fatores de produção do setor agrícola; elaborar e executar programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuária e pesqueiro do Município; desenvolver e implementar as políticas e estratégias da ação municipal voltadas para o Meio Ambiente.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compreende:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

- I- Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Diretoria do Meio Ambiente;
- IV- Assessoria Técnica Administrativa;
- V- Assessor Especial;
- VI- Coordenação do Programa da Unidade Municipal de Cadastro – UMC;
- VII- Coordenação Desenvolvimento da Produção Agrícola;
- VIII- Coordenação de Desenvolvimento a Produção e Inspeção Pecuária;
- IX- Coordenador Municipal dos feirantes;
- X- Coordenação do Meio Ambiente:
  - a) Departamento de Inspeção.

§ 1.º A Secretaria Municipal de Agricultura, e Meio Ambiente mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável-CMDRS.

**CAPÍTULO XV**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**

**Art. 23** A Secretaria Municipal da Mulher, Direitos Humanos e Cidadania representada pela sigla “SEMDHC”, é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de promover acesso a justiça e documentação civil básica; promoção da igual de gênero; promoção da igualdade racial; atenção as vítimas da violência e demais políticas relativas aos direitos humanos, o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC) também é responsável por desenvolver políticas públicas para a promoção dos direitos das pessoas. As principais ações montam em:

- I- Criar protocolos e normas técnicas para a promoção e defesa dos direitos;
- II- Promover a conscientização dos gestores públicos;
- III- Fortalecer o controle social;
- IV- Combater preconceitos e discriminação;
- V- Erradicar todos os tipos de violência;
- VI- Garantir o acesso aos direitos civis;
- VII- Propor, apoiar e desenvolver as políticas públicas pela ótica de gênero no município;
- VIII- Elaborar e implementar campanhas educativas e de combate à discriminação contra a mulher;
- IX- O serviço de psicologia fará a avaliação psicossocial dos casos de violência, oferecendo suporte inicial para a superação de situações traumáticas vividas, através de abordagem individual ou coletiva;
- X- Elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural da Mulher, seus direitos e garantias.
- XI- 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.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal da Mulher, Direitos Humanos e Cidadania compreende;

- I- Secretário Municipal da Mulher, Direitos Humanos e Cidadania;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Assessoria Técnica Administrativa;
- IV- Assessor Especial;
- V- Assessoria Jurídica;
- VI- Coordenação de Promoção da Igualdade Humana e Expedição de Documentos:
  - a) Departamento de Expedição de Registro Civil;
  - b) Departamento de Carteira de Trabalho;
  - c) Departamento da Junta Militar.

**CAPÍTULO XVI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA**

**Art. 24** A Secretaria Municipal de Articulação Política representada pela sigla “SEMAP”, é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com o fim de assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de ordem política a nível municipal, estadual, nacional e internacional, assistir direta e imediatamente ao Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atividades políticas, além de coordenar e controlar as atividades de representação políticas do Chefe do Executivo Municipal em outros locais.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Articulação Política compreende:

- I- Secretário Municipal de Articulação Política;
- II- Secretário Municipal Adjunto;
- III- Assessoria Técnica Administrativa;
- IV- Assessor Especial;
- V- Chefia de Gabinete;
- VI- Coordenador de Agentes Políticos com o Legislativo.

**CAPÍTULO XVII**  
**OUIDORIA**

**Art. 25** A Ouvidoria Municipal de Aquidabã representada pela sigla “E-OUV”, é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, para receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos; estabelecer mecanismo e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e/ou denúncias, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

**Parágrafo Único.** A Ouvidoria Municipal de Aquidabã compreende;

- I- Coordenador;
- II- Assessoria Técnica Administrativa.

**TÍTULO XVIII**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 26** Os órgãos e cargos criados, extintos ou renomeados, referentes à estrutura básica do Poder Executivo, serão regulamentados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, quando necessário.

§ 1º - Os servidores do quadro efetivo das Secretarias criadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos de acordo com o interesse Público, por ato do Poder Executivo.

§ 2º - Os vencimentos pelo exercício dos cargos públicos criados pela presente Lei ficam estabelecidos no Anexo I.

§ 3º - A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§ 4º - Durante o período em que o servidor público efetivo, que se encontre em estágio probatório ocupar cargo de provimento em comissão, não interromper-se-á o referido estágio.

**Art. 27** Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado, e não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.

**Art. 28** Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

**Art. 29** O Prefeito Municipal, mediante decreto a ser baixado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta Lei, definirá, quando necessário, o regimento interno e as atribuições específicas de cada unidade administrativa e o sistema de seu desempenho, podendo delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, e podendo a qualquer momento avocar a competência delegada.

**Parágrafo único.** – As alterações decorrentes desta Lei serão implantadas gradativamente e passarão a vigorar conforme venha dispor os decretos, regimentos e regulamentos.

**Art. 30** Os ocupantes dos Cargos de Provimento Comissionado, instituídos pela presente Lei, com exceção dos Secretários Municipais e Procurador Geral, a critério da Administração, poderão receber gratificação por desempenho de 1% até 200% (duzentos) de seus vencimentos.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

**Art. 31** Os funcionários titular de cargo efetivo que venha a ser nomeado para cargo em comissão receberá os vencimentos do seu cargo efetivo, e poderá receber cumulativamente gratificação de representação no percentual de 1% até 200% (duzentos) do valor do vencimento em comissão correspondente, sendo vedada a cumulação de dois salários.

**Art. 32** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária de 2025, em favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

**Art. 33** Fica revogada a Lei nº. 07/2017, Lei nº 48/2019, Lei nº 94/2020 e a Lei nº 122/2022, bem como todas as disposições em contrário;

**Art. 34** Este Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo ao dia 1º de março de 2025.

Aquidabã/SE, 08 de abril de 2025.

**Ana Helena Carvalho Fontes**  
**Prefeita Municipal de Aquidabã**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

**Legendas:**

**GAB/P- Gabinete do Prefeito(a);**  
**GAB/VP- Gabinete do Vice-Prefeito(a);**  
**SEC/M- Secretários(as) Municipais.**

<b>Nomenclatura</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Valores</b>
Procurador	<b>PGM-CC-I</b>	<b>R\$ 8.500,00</b>
Assessor Jurídico	<b>ASSEJ-CC-II</b>	<b>R\$ 4.250,00</b>
Superintendência de Trânsito	<b>SUPERT-CC-I</b>	<b>R\$ 4.250,00</b>
Secretário Municipal Adjunto	<b>SMA-CC-II</b>	<b>R\$ 4.250,00</b>
Diretoria Municipal	<b>DIRM-CC-II</b>	<b>R\$ 3.500,00</b>
Assessoria Especial	<b>ASSE-CC-II</b>	<b>R\$ 3.500,00</b>
Coordenadoria Municipal	<b>COORM-CC-III</b>	<b>R\$ 2.500,00</b>
Chefia de Gabinete	<b>CHEG-CC-III</b>	<b>R\$ 2.500,00</b>
Secretário(a) de Gabinete	<b>SECG-CC-IV</b>	<b>R\$ 1.518,00</b>
Assessoria Técnica Administrativa	<b>ASSTA-CC-IV</b>	<b>R\$ 1.518,00</b>

**Departamento de Licitação**

<b>Nomenclatura</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Valores</b>
Pregoeiro	<b>SEMPGT</b>	<b>R\$ 4.000,00</b>
Equipe de Apoio	<b>SEMPGT</b>	<b>R\$ 1.518,00</b>
Fiscal de Contrato	<b>SEMPGT</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>

**Gabinete do(a) Prefeito(a)**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Chefia de Gabinete do Prefeito(a)	<b>CHEG-CC-III</b>	1
Assessoria Especial	<b>ASSE-CC-II</b>	5
Assessoria Técnica Administrativa	<b>ASSTA-CC-IV</b>	20

**Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a)**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Chefia de Gabinete da Vice-Prefeito(a)	<b>CHEG-CC-III</b>	1
Assessoria Especial	<b>ASSE-CC-II</b>	5
Assessoria Técnica Administrativa	<b>ASSTA-CC-IV</b>	20

**Procuradoria Geral do Município**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Procuradoria Geral do Município	<b>PGM-CC-I</b>	1
Assessoria Jurídica	<b>ASSEJ-CC-II</b>	2
Assessoria Especial	<b>ASSE-CC-II</b>	5
Assessoria Técnica Administrativa	<b>ASSTA-CC-IV</b>	5



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

**Secretaria Municipal de Controle Interno**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Municipal de Controle Interno	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjuto	SMA-CC-II	1
Assessor Especial	ASSE-CC-II	2
Coordenador de fiscalização e acompanhamento dos processos	COORM-CC-III	2
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	20

**Secretaria Municipal de Governo**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Municipal de Governo	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Chefia de Gabinete	ASSTA-CC-IV	1
Assessor Especial	ASSE-CC-II	5
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	20

**Secretaria Municipal de Administração**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Municipal de Administração	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Diretoria de Patrimônio	DIRM-CC-II	1
Coordenador de Departamento de Tombamento de Bens Público Municipal	COORM-CC-III	1
Coordenador de Departamento Administrativo do Mercado Público	COORM-CC-III	1
Coordenador de Departamento Administrativo da Rodoviária Municipal	COORM-CC-III	1
Assessor Especial	ASSE-CC-II	2
Departamento de Almoxarifado	COORM-CC-III	2
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	DIRM-CC-II	1
Coordenador de Departamento de Contratação	COORM-CC-III	1
Coordenador de Departamento de Cadastro e Controle	COORM-CC-III	1
Coordenador do Setor de Protocolos	COORM-CC-III	1
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	25

**Secretaria Municipal de Finanças**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Municipal de Finanças	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Diretoria de Sistema de Tributos e Arrecadação	DIRM-CC-II	1
Coordenador Departamento Financeiro		



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

de Conciliação Bancária	COORM-CC-III	1
Coordenador de Departamento de Empenhos	COORM-CC-III	1
Diretor Financeiro	DIRM-CC-II	1
Coordenador de Departamento de Prestação de Contas de Repasses Obrigatórios	COORM-CC-III	1
Coordenador de Departamento de Prestação de Contas de Contratos e Convênios	COORM-CC-III	1
Assessor Especial	ASSE-CC-II	2
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	25

**Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão de Projetos e Trabalhos**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão de Projetos e Trabalhos	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Coordenador do Departamento de Compras	COORM-CC-III	2
Coordenador do Departamento de Licitação	COORM-CC-III	2
Pregoeiro (Agente de Contratação)	SEMPGT	2
Equipe de Apoio	SEMPGT	4
Fiscal de Contratos	SEMPGT	15
Assessor Especial	ASSE-CC-II	2
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	25

**Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Assessoria Especial	ASSE-CC-II	2
Diretor de Transporte	DIRM-CC-II	1
Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização de Obras	COORM-CC-III	1
Coordenação de Manutenção de Rodovias Municipais	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Iluminação Pública	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Lixo	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Planejamento de Urbanização e Paisagismo	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de		



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

Sistema de Abastecimento de Água	COORM-CC-III	1
Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito	SUPERT-CC-I	1
Coordenador de Transporte e Trânsito	COORM-CC-III	1
Assessor Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	25

**Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**

Cargo	Denominação	Quantidade
Secretário Municipal de Comunicação e Comunicação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Coordenador do Departamento de Cultura	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Turismo	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Esporte e Lazer	COORM-CC-III	1
Coordenadoria da Juventude	COORM-CC-III	1
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	25
Assessor Especial	ASSE-CC-II	2

**Secretaria Municipal de Educação**

Cargo	Denominação	Quantidade
Secretário Municipal de Educação	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Secretária de Gabinete	SECG-CC-IV	1
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	25
Assessor Especial	ASSE-CC-II	2
Setor de Protocolo	SP	1
Coordenação de Recursos Humanos	COORM-CC-III	1
Coordenação de Finanças	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Transporte	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Infraestrutura	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Merenda Escolar	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Informática	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Almoxarifado	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Censo Escolar	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Frequência Escolar	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de		



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

Inspeção	COORM-CC-III	1
Coordenação de Programa de Alfabetização na Idade Certa-PNAIC	COORM-CC-III	1
Coordenação de Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos	COORM-CC-III	1
Coordenação de Programa de Saúde na Escola-PSE	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Capacitação e Avaliação de Resultados	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Acompanhamento de PDDE'S, Conselhos e Fóruns	COORM-CC-III	1
Coordenador Pedagógico	COORM-CC-III	1
Coordenador da Diretoria Escolar	COORM-CC-III	1

**Secretaria Municipal de Saúde**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Municipal de Saúde	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Secretário(a) de Gabinete	SECG-CC-IV	1
Assessor Especial	ASSE-CC-II	2
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	25
Coordenador do Departamento de Recursos Humanos e Prestação de Contas	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Suprimento, Almoxarifado e Transporte	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa de Vigilância Sanitária	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa de Vigilância Ambiental	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa de Vigilância Epidemiológica	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa de Imunização	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa Saúde da Família	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa de Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa Saúde na Escola	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa Saúde Bucal	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa Saúde da Mulher	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa Farmácia Básica	COORM-CC-III	1



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

Coordenação do Programa do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF	COORM-CC-III	1
Coordenação do PSE	COORM-CC-III	1
Coordenação dos Agentes de Saúde	COORM-CC-III	1
Coordenação dos Agentes de Endemias	COORM-CC-III	1
Coordenação Dos Técnicos de Enfermagem	COORM-CC-III	1
Coordenação de Enfermagem	COORM-CC-III	1
Coordenação do CAPS	COORM-CC-III	1
Coordenação do Emulti	COORM-CC-III	1
Coordenação da Atenção Primária da Saúde	COORM-CC-III	1
Coordenação de Planejamento	COORM-CC-III	1

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Municipal de Assistência Social	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Assessor Especial	ASSE-CC-II	2
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	25
Coordenador do Departamento de Recursos Humanos	COORM-CC-III	1
Coordenador do Departamento de Suprimento, Almoxarifado e Transporte	COORM-CC-III	1
Coordenação do Bolsa Família	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa CRAS	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	COORM-CC-III	1
Coordenação do Programa CREAS	COORM-CC-III	1

**Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Diretoria do Meio Ambiente	DIRM-CC-II	1
Assessoria Especial	ASSE-CC-II	2
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	25
Coordenação do Programa da Unidade Municipal de Cadastro – UMC	COORM-CC-III	1
Coordenação Desenvolvimento da Produção Agrícola	COORM-CC-III	1
Coordenação de Desenvolvimento a		



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDABÃ

Produção e Inspeção Pecuária	COORM-CC-III	1
Coordenador Municipal dos feirantes	COORM-CC-III	1
Coordenação do Meio Ambiente	COORM-CC-III	1

**Secretaria Municipal da Mulher, Direitos Humanos e Cidadania**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Secretaria Municipal da Mulher, Direitos Humanos e Cidadania	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	20
Assessor Especial	ASSE-CC-II	2
Coordenação de Promoção da Igualdade Humana e Expedição de Documentos	COORM-CC-III	1

**Secretaria Municipal de Articulação Política**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Secretário Municipal de Articulação Política	SEC/M-I	1
Secretário Municipal Adjunto	SMA-CC-II	1
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	25
Assessor Especial	ASSE-CC-II	2
Chefia de Gabinete	CHEG-CC-III	1
Coordenador de Agentes Políticos com o Legislativo	COORM-CC-III	1

**Ouvidoria**

<b>Cargo</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Coordenador	COORM-CC-III	1
Assessoria Técnica Administrativa	ASSTA-CC-IV	5