

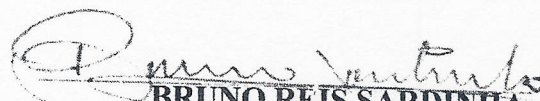


ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Roteiro, Senhor Alysson Reis Sardinha, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara de Vereadores do Município de Roteiro, Estado de Alagoas, **APROVA** e eu **SANCIONO** o projeto de Lei Municipal 05/2022, o qual se tornará Lei Municipal nº 419/2022, “**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL E A COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.


ALYSSON REIS SARDINHA
Prefeito

Esta Lei foi publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração, aos 02(Dois) dias do mês de Setembro de 2022.


BRUNO REIS SARDINHA
Secretário de Administração



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

LEI MUNICIPAL Nº 419/2022.

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO
FUNCIONAL E A COMPETÊNCIA
GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROTEIRO, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Título I
DA ESTRUTURA BÁSICA**

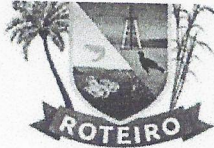
Art. 1º. A administração do Município de Roteiro terá a seguinte estrutura organizacional:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) Procuradoria Geral;
 - 1. Assessoria;
- b) Secretaria de Gabinete;
 - 1. Assessoria;
- c) Controladoria Geral do Município
 - 1. Assessoria;
- d) Contadoria Geral do Município;
 - 1. Assessoria;
- e) Comprador Municipal;
 - 1. Assessoria;
- f) Pregoeiro Municipal;
 - 1. Assessoria;

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- a) Secretaria Municipal de Administração:
 - 1. Assessoria;
 - 2. Coordenação de Informática;
 - 3. Coordenadoria de Informática;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

4. Departamento de Recursos Humanos;
5. Diretoria de Recursos Humanos;
6. Divisão de Pessoal;
7. Chefia da Divisão de Pessoal;
8. Divisão de Serviços Gerais;
9. Chefia da Divisão de Serviços Gerais;
10. Divisão de Patrimônio;
11. Chefia de Divisão de Patrimônio;
12. Divisão de Arquivo;
13. Chefia de Divisão de Arquivo;
14. Divisão de Processamento de Dados;
15. Chefia de Divisão de Processamento de Dados.

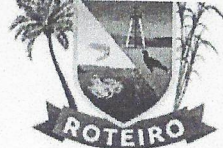
b) - Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico:

1. Assessoria;
2. Tesouraria;
3. Coordenação de Finanças;
4. Coordenação de Desenvolvimento Econômico;
5. Departamento de Tributação e Arrecadação;
6. Diretoria de Tributação e Arrecadação;
7. Departamento de Contabilidade;
8. Diretoria de Contabilidade;
9. Divisão de Tributação;
10. Chefia de Divisão de Tributação;
11. Divisão de Arrecadação;
12. Chefia de Divisão de Arrecadação;
13. Divisão de Contabilidade;
14. Chefia de Divisão de Contabilidade;
15. Divisão de Folha de Pagamento;
16. Coordenação de Divisão de Folha de Pagamento;
17. Divisão de Almoxarifado;
18. Chefia Divisão de Almoxarifado.

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

a) - Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

1. Chefe de Gabinete;
2. Assessoria;

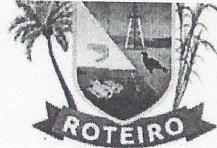


**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

3. Coordenação de Ensino e Esporte;
4. Coordenadoria de Ensino e Esporte;
5. Coordenação Pedagógica e Esporte;
6. Coordenadoria Pedagógica e Esporte;
7. Coordenação de Planejamento e Orçamento;
8. Coordenadoria de Planejamento e Orçamento;
9. Departamento de Planejamento e Orçamento;
10. Diretoria de Planejamento e Orçamento;
11. Departamento de Programas Educacionais e Esportivos;
12. Diretoria de Programas Educacionais e Esportivos;
13. Divisão do Programa de Alimentação Escolar;
14. Chefia do Programa de Alimentação Escolar;
15. Divisão do Programa Vídeo-Escola;
16. Chefia da Divisão do Programa Vídeo-Escola;
17. Divisão do Programa Dinheiro Direto na Escola;
18. Chefia da Divisão do Programa Dinheiro Direto na Escola;
19. Divisão do Programa Pró-Formação;
20. Chefia da Divisão do Programa Pró-Formação;
21. Divisão do Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos;
22. Chefia de Divisão do Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos;
23. Divisão de Ensino Infantil;
24. Chefia de Divisão de Ensino Infantil;
25. Divisão do Ensino Fundamental;
26. Chefia de Divisão do Ensino Fundamental;
27. Divisão de Planejamento;
28. Chefia de Divisão de Planejamento;
29. Divisão de Orçamento;
30. Chefia de Divisão de Orçamento;
31. Divisão da Merenda Escolar;
32. Chefia de Divisão da Merenda Escolar;
33. Divisão de Transporte;
34. Chefia de Divisão de Transporte;
35. Divisão de Serviços Gerais;
36. Chefia de Divisão de Serviços Gerais.

b) - Secretaria Municipal de Cultura e Eventos:

1. Coordenação de Cultura e Eventos;
2. Coordenadoria de Cultura e Eventos;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

3. Departamento de Cultura e Eventos;
4. Diretoria de Cultura e Eventos;
5. Divisão de Cultura e Eventos;
6. Chefia de Divisão de Cultura e Eventos.

c) - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

1. Assessoria;
2. Coordenação de Engenharia;
3. Coordenadoria de Engenharia;
4. Departamento de Viação e Obras;
5. Diretoria de Viação e Obras;
6. Divisão de Urbanismo;
7. Chefia de Divisão de Urbanismo;
8. Divisão de Obras e Conservação;
9. Chefia de Divisão de Obras e Conservação;
10. Divisão de Limpeza Pública;
11. Chefia de Divisão de Limpeza Pública;
12. Divisão de Transportes;
13. Chefia de Divisão de Transportes;
14. Divisão de serviço de Oficina;
15. Chefia de Divisão de serviço de Oficina;
16. Divisão de Serviços Gerais;
17. Chefia de Divisão de Serviços Gerais;
18. Divisão de Cemitério;
19. Chefia de Divisão de Cemitério.

d) - Secretaria Municipal da Pesca, Recursos Hídricos e Agricultura:

1. Assessoria;
2. Departamento de Pesca, Recursos Hídricos e Agricultura;
3. Chefia de Departamento de Pesca, Recursos Hídricos e Agricultura;
4. Divisão de Pesca, Recursos Hídricos e Agricultura;
5. Chefia de Divisão de Pesca, Recursos Hídricos e Agricultura;

e) - Secretaria Municipal de Turismo e Lazer:

1. Assessoria;
2. Departamento de Turismo;
3. Chefia de Departamento de Turismo;
4. Divisão de Turismo;

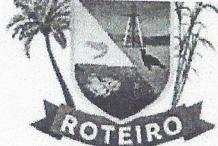


**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

5. Chefia de Divisão de Turismo;
6. Departamento de Lazer;
7. Chefia de Departamento de Lazer;
8. Divisão de Lazer;
9. Chefia de Divisão de Lazer.

f) - Secretaria Municipal de Saúde:

1. Chefia de Gabinete;
2. Assessoria;
3. Coordenação de Regulação e Planejamento;
4. Coordenadoria de Regulação e Planejamento;
5. Coordenação de Recursos Financeiros;
6. Coordenadoria de Recursos Financeiros;
7. Gerência de Recursos de Programa;
8. Coordenação de Atenção Básica;
9. Coordenadoria de Atenção Básica;
10. Coordenação de Vigilância à Saúde;
11. Coordenadoria Vigilância à Saúde;
12. Núcleo de Estatística e Informação;
13. Diretoria de Núcleo de Estatística e Informação;
14. Núcleo de Convênios e Projetos;
15. Diretoria de Núcleo de Convênios e Projetos;
16. Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria;
17. Diretoria de Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria;
18. Departamento de Desenvolvimento de Programas e Políticas de Saúde;
19. Diretoria de Departamento de Desenvolvimento de Programas e Políticas de Saúde;
20. Departamento de Farmácia Básica;
21. Diretoria de Departamento de Farmácia Básica;
22. Departamento de Vigilância Sanitária;
23. Diretoria de Departamento de Vigilância Sanitária;
24. Departamento de Vigilância Ambiental;
25. Diretoria de Departamento de Vigilância Ambiental;
26. Departamento de Vigilância Nutricional;
27. Diretoria de Departamento de Vigilância Nutricional;
28. Departamento de Controle de Endemias;
29. Diretoria de Departamento de Controle de Endemias;
30. Departamento de Administração Interna;
31. Diretoria de Departamento de Administração Interna;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

32. Divisão de Unidade de Saúde;
33. Chefia de Divisão de Unidade de Saúde;
34. Divisão do I. E. C.;
35. Chefia de Divisão do I. E. C.;
36. Divisão de Protocolo;
37. Chefia de Divisão de Protocolo;
38. Divisão de Suprimentos e Material;
39. Chefia de Divisão de Suprimentos e Material;
40. Divisão de Transporte;
41. Chefia de Divisão de Transporte;
42. Divisão de desenvolvimento de RH;
43. Chefia Divisão de desenvolvimento de RH;
44. Divisão de Patrimônio;
45. Chefia de Divisão de Patrimônio;
46. Divisão de Serviços Gerais;
47. Chefia Divisão de Serviços Gerais.

g) - Secretaria Municipal de Assistência Social:

1. Assessoria;
2. Departamento de Promoção do Trabalho;
3. Diretoria Departamento de Promoção do Trabalho;
4. Departamento de Programas Sociais;
5. Diretoria de Departamento de Programas Sociais;
6. Divisão do Programa de Atendimento Integral à Família – PAIF;
7. Chefia de Divisão do Programa de Atendimento Integral à Família – PAIF;
8. Divisão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PET;
9. Chefia Divisão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PET;
10. Divisão do Programa SENTINELA;
11. Chefia de Divisão do Programa SENTINELA;
12. Divisão do Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
13. Chefia de Divisão do Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
14. Divisão do Programa de Apoio a Pessoa Portadora de Deficiência;
15. Chefia de Divisão do Programa de Apoio a Pessoa Portadora de Deficiência;
16. Divisão do Programa de Apoio à Infância/Creche;
17. Chefia de Divisão do Programa de Apoio à Infância/Creche;
18. Divisão do Programa Bolsa Família;
19. Chefia de Divisão do Programa Bolsa Família;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

20. Divisão do Programa de Apoio à Pessoa Idosa;
21. Chefia de Divisão do Programa de Apoio à Pessoa Idosa;
22. Divisão do Programa de Ação Comunitária;
23. Chefia de Divisão do Programa de Ação Comunitária;
24. Divisão do Programa de Atenção à Juventude - Centro da Juventude;
25. Chefia de Divisão do Programa de Atenção à Juventude - Centro da Juventude;

h) - Secretaria Municipal da Defesa Social:

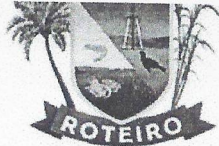
1. Assessoria;
2. Departamento de Defesa Social;
3. Chefia de Departamento de Defesa Social;
4. Divisão de Defesa Social;
5. Chefia de Divisão de Defesa Social;
6. Departamento de Defesa Social;
7. Chefia de Departamento de Defesa Social;
8. Divisão de Defesa Social;
9. Chefia de Divisão de Defesa Social.

i) - Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

1. Assessoria;
2. Departamento de Meio Ambiente;
3. Chefia de Departamento de Meio Ambiente;
4. Divisão de Meio Ambiente;
5. Chefia de Divisão de Meio Ambiente;
6. Departamento de Meio Ambiente;
7. Chefia de Departamento de Meio Ambiente;
8. Divisão de Meio Ambiente;
9. Chefia de Divisão de Meio Ambiente.

j) - Secretaria Municipal de Iluminação Pública

1. Assessoria;
2. Departamento de Iluminação Pública;
3. Chefia de Departamento de Iluminação Pública;
4. Divisão de Iluminação Pública;
5. Chefia de Divisão de Iluminação Pública;
6. Departamento de Iluminação Pública;
7. Chefia de Departamento de Iluminação Pública;
8. Divisão de Iluminação Pública;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

9. Chefia de Divisão de Iluminação Pública.

k) – Secretaria Municipal da Criança, Jovem e Idoso

1. Assessoria;
2. Departamento da Criança, Jovem e Idoso;
3. Chefia de Departamento da Criança, Jovem e Idoso;
4. Divisão da Criança, Jovem e Idoso;
5. Chefia de Divisão da Criança, Jovem e Idoso;
6. Departamento da Criança, Jovem e Idoso;
7. Chefia de Departamento da Criança, Jovem e Idoso;
8. Divisão da Criança, Jovem e Idoso;
9. Chefia de Divisão da Criança, Jovem e Idoso.

l) Secretaria Municipal de Defesa Civil

1. Assessoria;
2. Departamento de Defesa Civil;
3. Chefia de Departamento de Defesa Civil;
4. Divisão de Defesa Civil;
5. Chefia de Divisão de Defesa Civil;
6. Departamento de Defesa Civil;
7. Chefia de Departamento de Defesa Civil;
8. Divisão de Defesa Civil;
9. Chefia de Divisão de Defesa Civil.

IV – ÓRGÃOS VINCULADOS:

a) - Gabinete do Prefeito:

1. Coordenadoria de Comunicação;
2. Assessoria da Coordenadoria de Comunicação;
3. Coordenadoria de Controle Interno;
4. Assessoria de Coordenadoria de Controle Interno;
5. Coordenadoria de Controle Interno;
6. Assessoria de Coordenadoria de Controle Interno;
7. Coordenadoria da Junta Militar;
8. Assessoria de Coordenadoria da Junta Militar.

b) - Secretaria Municipal de Saúde:



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

- 1 – Conselho Municipal de Saúde;
- 2 – Unidade de Compostagem de Lixo/Aterro Sanitário;

c) - Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

- 1 – Conselho de Acompanhamento do FUNDEB;
- 2 – Conselho de Alimentação Escolar.

d) - Secretaria Municipal de Pesca, Recursos Hídricos e Agricultura:

- 1 – Unidade Municipal de Cadastramento;
- 2 – Unidade de Beneficiamento do Pescado, Recursos Hídricos e Agricultura.

e) - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

- 1 – Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- 2 – Cemitério Municipal;

f) - Secretaria Municipal de Assistência Social:

- 1 - Conselho Municipal de Assistência Social;
- 2 - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 3 - Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- 4 - Comissão Municipal de Emprego.

Título II

DA COMPETÊNCIA GENÉRICA

Capítulo I

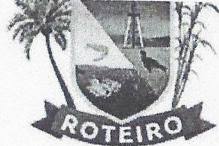
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 2º. Compete à Procuradoria Geral do Município:

I – Assessorar o prefeito nos assuntos de natureza jurídica;

II – Defender o município e suas entidades da administração indireta, judicial e extrajudicialmente, em seus direitos e interesses;

III – Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelos Prefeitos, pelos demais órgãos e entidades Município, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

IV – Redigir e elaborar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e outros atos de natureza jurídica;

V – Coletar informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Prefeito e aos demais órgãos dos interesses do Município;

VI – Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do município que não foram liquidados nos prazos legais e regulamentares;

VII – Prestar a necessária assistência nos assuntos referentes a desapropriações, alienações de imóveis pelo Município, bem como nos contratos em geral;

VIII – Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos, dando-lhes a orientação jurídica necessária;

IX – Executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo Prefeito;

X – A Procuradoria do Município será integrada por um Procurador Geral, este nomeado em cargo de comissão de livre nomeação e exoneração dentre os inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 3º. A Secretaria de Gabinete é o órgão de assessoramento direto e imediato do Prefeito, como também dos Secretários, cabendo-lhe a direção e as atividades de recepção e comunicação.

Art. 4º. Compete à Secretaria de Gabinete:

I – Organizar a agenda das atividades de representação oficial do prefeito e dos secretários municipais;

II – Protocolar e controlar a tramitação de processos e documentos submetidos à decisão do chefe do executivo e dos secretários municipais, distribuindo-os aos demais órgãos da Administração;

III – Assegurar a manutenção de um bom relacionamento com outras autoridades do município, vereadores, entidades de classe, imprensa, funcionalismo e atividades que lhe forem determinadas;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

IV – Organizar, numerar e manter sob suas responsabilidades os originais de Leis;

V – Controlar prazo para sanção e veto de Leis;

VI – Assistir ao Prefeito e aos secretários em seus despachos;

VII – Disciplinar o acesso do público nas audiências;

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

IX – Coordenar e supervisionar os serviços de cerimonial;

Art. 5º. O Controlador Geral do Município tem por finalidade orientar, fiscalizar e controlar as contas públicas, avaliar os atos da administração e gestão dos administradores municipais, sempre buscando zelar pelos princípios inerentes a Administração Pública.

Art. 6º. A Controladoria Geral do Município tem por finalidade supervisionar, acompanhar, orientar e executar a contabilidade da Administração Direta e Indireta do Município, promovendo a consolidação da contabilidade geral do Município.

Parágrafo Único - Compete à Contadoria Geral do Município:

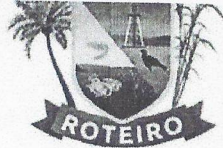
I - supervisionar e executar a contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária da Administração Direta e Indireta do Município;

II - supervisionar e executar a gestão do plano de contas único da Administração Municipal;

III - supervisionar e executar as atividades relacionadas com a consolidação da contabilidade do Município, nos termos da legislação em vigor;

IV – supervisionar, orientar e executar diretamente os procedimentos contábeis adotados no Município;

V - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 7º. Ao Comprador Municipal compete supervisionar, acompanhar, orientar e executar a cotação de preços para subsidiar as compras de bens e serviços para a municipalidade, bem como promover todas as ações necessárias à otimização das compras feitas pelo Município.

Art. 8º. Ao Pregoeiro Municipal compete realizar as licitações do Município que se façam na modalidade de pregão, especialmente exercendo as atribuições inerentes à função de pregoeiro nestes certames.

Capítulo II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º. A secretaria municipal de administração é órgão incumbido de exercer as atividades ligadas à administração geral do Município, no que concerne a assunto de pessoal, patrimônio, material, arquivo e à formalização dos atos do Executivo Municipal.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento de recursos humanos;

II – gerir as atividades inerentes à administração de pessoal e orientar aos servidores quanto aos seus direitos e deveres;

III – estudar expedientes e lavrar os atos administrativos de provimentos, vacância, direitos, concessões, punições, licenças, bem como de movimentação de pessoal;

IV – programar os concursos públicos, elaborar os editais, supervisionar a realização das provas para seleção e recrutamento de pessoal;

VI – coordenar a aplicação dos critérios de estágio probatório e avaliação de desempenho;

VII – elaborar folha de pagamento dos servidores e manter atualizadas as fichas financeiras individuais;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

VIII – exercer a correção administrativa;

IX – organizar e manter as atividades de arquivos e protocolo geral;

X – cadastrar fornecedores de bens materiais;

XI – dirigir, controlar e executar as atividades de aquisição e alienação de material permanente, de consumo e de equipamentos;

XII – promover as atividades de movimentação, baixa e inventário dos bens móveis e imóveis do município;

XIII – zelar pela segurança, preservação, manutenção e conservação dos bens municipais;

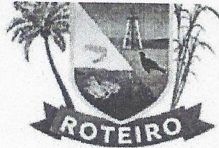
XIV – assinar, em conjunto com o titular do órgão adquirente, todos os contratos de aquisição de bens e/ou serviços objeto de licitação;

XV – coordenará as atividades de manutenção, limpeza e segurança, no âmbito interno da prefeitura;

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

XVII – centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do poder executivo, as atividades e meios relacionados com:

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



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

XVIII – promover e coordenar a integração e sistematização de informática afeta aos diversos órgãos.

Subseção I

DA COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA

Art. 11. Compete à coordenadoria de Informática:

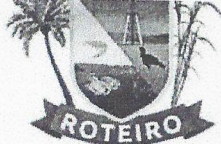
- I – coordenar e promover um sistema de informação entre os diversos órgãos da prefeitura;
- II – criar e manter atualizado a página da internet da prefeitura e das secretarias municipais;
- III – dar suporte de rede;
- IV – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo secretário de Administração.

Subseção II

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 12. Compete ao Departamento de Recursos Humanos, através das divisões de pessoal, Serviços Gerais, Arquivo, Patrimônio e Processamento de dados:

- I – Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de candidatos a Cargos e Funções da prefeitura;
- II – Promover o aperfeiçoamento dos serviços, através de treinamento de servidores, na própria prefeitura ou em cursos especializados de administração municipal;
- III – Promover o assentamento individual dos servidores municipais nas respectivas fichas funcionais e financeiras;
- IV – Orientar os servidores em assuntos pertinentes a sua vida funcional e financeira;
- V – Controlar a frequência dos servidores;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

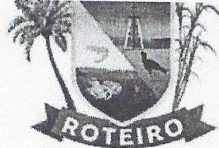
- VI – Elaborar a escala de férias dos servidores, a partir de sugestões do órgão a que esteja diretamente vinculado;
- VII – Coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de material e patrimônio do município;
- VIII – Fiscalizar e controlar a movimentação de equipamentos e materiais permanentes, providenciando quando necessário a sua manutenção e reparo;
- IX – Classificar, registrar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos pertencentes ao Arquivo Municipal;
- XII – Processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do serviço público municipal, bem como os relativos à movimentação interna de pessoal;
- XIII – Emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;
- XIV – Fornecer certidões de tempo de serviço a servidores ou ex-servidores interessados;
- X – Manter atualizado o cadastro de fornecedores;

Seção II

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO
ECÔNOMICO**

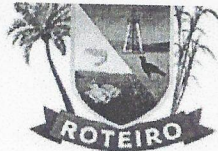
Art. 13. A Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico é o órgão encarregado de executar e orientar a política financeira e fiscal do município, bem como exercer as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de rendas municipais, fiscalização dos contribuintes, do recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores, da elaboração da proposta orçamentária e do controle da execução do orçamento, do controle e execução contábil da Prefeitura, do assessoramento em assuntos fazendários e, ainda, promover o desenvolvimento econômico municipal através de programas e ações que visem fomentar a economia.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico:



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

- I – executar a política financeira e econômica municipal;
- II – programar projetos e atividades relacionados com as áreas econômicas, financeiras, fiscais e tributárias;
- III – desempenhar funções de gestão financeira, econômica, contábil e fiscal;
- IV – participar da elaboração das propostas dos orçamentos anuais e plurianual de investimentos;
- V – administrar a dívida pública municipal;
- VI - administrar a dívida ativa do município;
- VII – efetuar o pagamento dos compromissos da prefeitura;
- VIII – efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do município;
- IX – arrecadar diretamente ou por delegação as receitas do município;
- X – contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
- XI – controlar a execução dos contratos que acarretam ônus para o município;
- XII – proceder a tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao município;
- XIII – exercer atividades de controle interno fiscal;
- XIV – examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;
- XV – responsabilizar-se pelo emprego de percentuais legais dos recursos do município, inclusive fundos, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
- XVI – conceder, fiscalizar e/ou delegar a emissão dos certificados de cadastro;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

XVII – conceder, fiscalizar e/ou delegar os alvarás de localização e funcionamento.

XVIII - promover o desenvolvimento econômico e social municipal através de programas e ações que visem fomentar a economia.

Subseção I

DA COORDENAÇÃO DE FINANÇAS

Art. 15. Compete à coordenação de finanças através das divisões de folha de pagamento e almoxarifado:

I – elaborar as folhas de pagamento do pessoal;

II – elaborar as relações de descontos obrigatórios e autorizados, referente a folha de pagamento;

III – elaborar a relação anual de informações sociais, tais como: RAIS, GFEP e outros relatórios;

IV – cuidar, organizar e distribuir todo material de almoxarifado;

V – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Mun. de Finanças;

Subseção I

DA COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

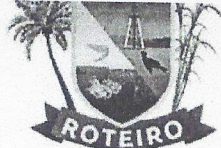
Art. 16. Compete à coordenação de desenvolvimento econômico municipal:

I – ações que visem fomentar a economia e a sociedade;

II – realizar programas que busquem a incentivar a formalização do pequeno e médio empresário;

III – buscar parcerias com a finalidade de fomentar o empreendedorismo;

IV – buscar parcerias com a finalidade de promover a educação financeira, econômica e



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

empresarial;

V – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico;

Subseção II

DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Art. 17. Compete ao departamento de tributação e arrecadação, através de suas divisões de tributação e arrecadação:

I – planejar, coordenar e avaliar as atividades de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;

II – efetuar a arrecadação da receita municipal e promover o seu reconhecimento;

III – orientar aos contribuintes sobre o cumprimento de suas obrigações fiscais;

IV – fornecer certidões;

V – receber e formalizar processos relativos a pedidos de inscrição, baixas e alterações cadastrais;

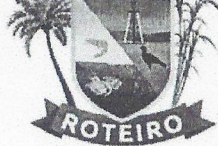
VI – organizar e manter atualizado o cadastro de contribuintes;

VII – fazer cálculos necessários a fiscalização de valores e medidas que servirão de base para o lançamento dos impostos, taxas e contribuições de melhoria;

VIII – rever, nas épocas próprias, e manter sempre atualizados os valores sobre os quais incidirão os tributos municipais;

IX – intimar, notificar, e, se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais;

X – promover a apreensão de mercadorias ou objetos, nos casos previstos em Lei e regulamentos, lavrando o respectivo termo de apreensão;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

XI – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo titular da Secretaria Municipal de Finanças.

Subseção III

DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 18. Compete ao Departamento de contabilidade e sua divisão:

I – acompanhar a contabilidade geral do município;

II – elaborar a prestação de contas que o prefeito deve apresentar ao Tribunal de Contas e a Câmara Municipal;

III – elaborar, mensalmente, o balancete da receita e da despesa do município, bem como só relatórios exigidos pela Lei Complementar nº101 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

IV – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo titular da Secretaria Municipal de Finanças.

Capítulo III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

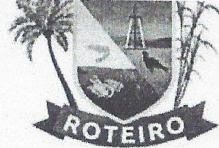
Seção I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação e Esporte é o órgão da Administração Municipal Direta, que tem a seu cargo o planejamento, a supervisão, a orientação e o controle das atividades pertinentes à Educação e ao Esporte no âmbito municipal.

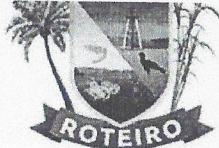
Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Esporte, através de seus gestores e coordenadores:

I – administrar e supervisionar o ensino público e o esporte municipal;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

- II – baixar normas complementares para o seu sistema de ensino e esporte;
- III – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino e do esporte;
- IV – oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, o ensino fundamental e a Educação de Jovens e Adultos, bem como o esporte;
- V – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- VI – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- VII – desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;
- VIII – administrar os prédios escolares, bem como os ginásios do município;
- IX – administrar o sistema de transporte escolar;
- X – promover a integração da escola e esporte com a família e a comunidade;
- XI – assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar a rede de ensino do município e a atividade esportiva;
- XII – elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e a produtividade do sistema;
- XIII – Promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;
- XIV – Elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade;
- XV – Exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;
- XVI – Prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, esporte e lazer;
- XVII – Responsabilizar-se pelo emprego dos percentuais legais dos recursos do município, inclusive fundos, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

Executivo Municipal.

Subseção I

DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E ESPORTE

Art. 21. Compete ao departamento de ensino e esporte:

I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades educacionais e esportivas do Município;

II – Opinar em casos de remoção e lotação de pessoal do quadro do magistério;

III – Manter atualizada a coletânea de leis e outras normas referentes ao ensino;

IV – Planejar e executar treinamentos que visem melhorar o nível de qualificação do professor do município;

V – Elaborar anualmente o calendário escolar, levando em conta a realidade do município, bem como para fazer incluir o esporte nas atividades escolares;

VI – Desincumbir-se das demais tarefas que lhe forem atribuídas, na área de sua competência, pelo titular da Secretaria de Educação e Esporte.

Subseção II

DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS E ESPORTIVOS

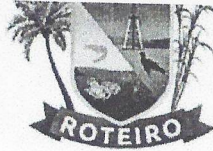
Art. 22. Compete ao departamento de programas educacionais e esportivos:

I – Coordenar e supervisionar a execução dos programas de natureza educacional e esportiva em funcionamento do município;

II – Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo titular da Secretaria de Educação.

Subseção III

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 23. Compete ao departamento de planejamento e orçamento:

- I – Planejar e fazer o orçamento das ações desenvolvidas pela educação municipal;
- II – Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo titular da Secretaria de Educação.

Subseção IV

DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO DE ENSINO E ESPORTE

Art. 24. Compete ao departamento de coordenação de ensino e esporte:

- I – Promover atividades culturais, cívicas, religiosas e esportivas;
- II – Incentivar grupos folclóricos e outras manifestações artísticas, de forma a preservar os costumes locais;
- III – Zelar pelo acervo histórico existente, buscando melhorá-lo permanentemente;
- IV - Executar outras atividades eventualmente atribuídas pelo titular da pasta.

Seção II

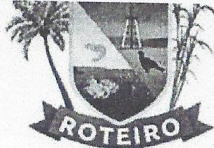
DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 25. A secretaria municipal de obras e serviços urbanos incumbe executar, orientar e controlar a execução e conservação das obras municipais, construção e conservação das estradas e caminhos municipais, aberturas, pavimentação e conservação de vias logradouros públicos, licenciamento e fiscalização de obras particulares e outras atividades.

Subseção I

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 26. Ao departamento de serviços urbanos compete, através de suas divisões:



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

- I – Planejar o sistema viário do município e sua integração no planejamento geral do Estado;
- II – Construir, restaurar e melhorar as estradas vicinais de interesse a movimentação de produtos agrícolas e agroindustriais;
- III – Desincumbir-se de outras eventuais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
- a) pela divisão de limpeza pública:
1. Executar a limpeza da cidade e dos demais aglomerados do município;
 2. Coordenar o pessoal encarregado de limpeza pública, de modo a melhorar a realização de suas tarefas;
 3. Dá a correta destinação aos resíduos sólidos;
 4. Executar outras tarefas afins.
- b) pela divisão de transporte:
1. Planejar e administrar o serviço de transporte e de manutenção dos veículos do Município;
 2. Controlar a distribuição e o consumo de combustíveis, lubrificantes e a contratação de serviços;
 3. Desincumbir-se de outras eventuais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
- c) pelas divisões de urbanismo e serviços:
1. Desenvolver as atividades relacionadas a serviços de utilidade pública, tais como iluminação, matadouro, cemitério e limpeza de logradouros;
 2. Fiscalizar a concessão e permissão dos serviços públicos;
 3. Implantar, recuperar e manter as áreas verdes da cidade e demais aglomerados



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

urbanos;

4. Executar atribuições determinadas pelo Secretário Municipal de Viação e Obras.

Seção III

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA, RECURSOS HÍDRICOS E
AGRICULTURA**

Art. 27. A Secretaria Municipal de Pesca, Recursos Hídricos e Agricultura tem por finalidade planejar, supervisionar, orientar e controlar as atividades relacionadas à Pesca, Recursos Hídricos e Agricultura.

Subseção I

DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Art. 28. Compete ao departamento de agricultura:

I – Apoiar e orientar os serviços relacionados com as áreas de fomento agrícola e organização da produção;

II - Apoiar e orientar a produção de sementes e mudas de essências florestais, frutíferas forrageiras;

III – Estimular o desenvolvimento da produção de hortifrutigranjeiras;

IV – Desenvolver ações visando à defesa sanitária vegetal, fiscalizando a entrada e saída de plantas, evitando assim a difusão de agentes fitopatogênicos;

V – Intensificar o aproveitamento de recursos hídricos, procurando dotar as pequenas e médias propriedades rurais de infraestrutura capaz de torná-las mais resistentes a períodos de estiagem;

VI – Atuar, em cooperação com órgãos federais e estaduais, fazendo aumentar a participação do Poder Público Municipal nas ações de natureza agrícola e fundiária;

VII – Promover e coordenar ações de defesa e proteção do meio ambiente;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

VIII – Administrar a distribuição de água em carros pipa às regiões desprovidas de sistema de abastecimento;

IX – Desincumbir-se das demais tarefas inerentes a sua atividade.

Subseção II

DO DEPARTAMENTO DE PECUÁRIA

Art. 29. Ao departamento de pecuária compete:

I – apoiar e orientar as ações relacionadas com as áreas de fomento e organização da produção animal;

II – desenvolver ações veterinárias no campo da prevenção e combate as principais “zoonoses” e proceder o acompanhamento técnico, visando à melhoria dos rebanhos do município.

III – fiscalizar, em cooperação com a Comissão de Vigilância Sanitária, a entrada e saída dos animais, o seu estado de sanidade para o abate, bem como as condições de transporte de carne para o mercado;

IV – atuar, conjuntamente com os órgãos estaduais e federais, fazendo aumentar a participação do Poder Público Municipal nas atividades voltadas para a pecuária no Município;

V – executar programas de apoio ao pecuarista, oferecendo-lhe assistência técnica e capacitação;

VI - executar eventuais tarefas determinadas pelo seu superior.

Subseção III

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS

Art. 30. Ao departamento de recursos hídricos compete;

I – Apoiar e orientar os serviços relacionados com aos recursos hídricos municipais;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

- II – Fiscalizar a exploração dos recursos hídricos municipais;
- III – Desenvolver ações visando à defesa dos recursos hídricos municipais;
- IV – Promover e estimular o aproveitamento de recursos hídricos municipais;
- V – Atuar, em cooperação com órgãos federais e estaduais, fazendo aumentar a participação do Poder Público Municipal nas ações de natureza agrícola e fundiária;
- VI – Desincumbir-se das demais tarefas inerentes a sua atividade.

**Seção IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Art. 31. A Secretaria de Meio Ambiente tem por finalidade planejar, supervisionar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades de conservação, prevenção do Meio Ambiente do Município.

Subseção I

Art. 32. O Departamento de Meio Ambiente tem por finalidade planejar, supervisionar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades de conservação, prevenção do Meio Ambiente do Município.

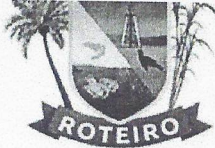
Seção V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 33. A secretaria municipal de saúde compete à execução de atividades de assistência médica – social a população, conforme determina a legislação pertinente no âmbito municipal e as normas existentes nas esferas estadual e federal.

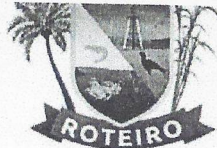
Art. 34. Compete à secretaria municipal de saúde, através de seus gestores e coordenadores:

- I – administrar e supervisionar a saúde pública municipal, cumprindo as normas operacionais básicas atinentes à área;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

- II – programar projetos e atividades de saúde pública municipal;
- III – fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária e epidemiológica do município;
- IV – articular com os órgãos estaduais, federais e municipais em temas relacionados com a saúde pública ao nível municipal;
- V – promover campanhas de saúde pública;
- VI - promover campanha de saúde animal;
- VII – executar atividades de saúde escolar;
- VIII – executar programas e projetos relativos a:
 - a) - prestação de serviço médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e de bem-estar social a população do município, primordialmente a de baixa renda;
 - b) - prestação de serviço médico e odontológico a população escolar;
 - c) - atividades de controle físico, químico e biológico das “zoonoses” que impliquem risco para a saúde da população;
 - d) - organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do município;
- IX – elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração estadual, federal e municipal;
- X – cooperar com as demais secretarias na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao Código de Postura, ao licenciamento de atividades econômicas e a preservação ambiental;
- XI – acompanhar ações de interesse do Município relativas a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades estaduais, federais e municipais;
- XII – executar as deliberações do conselho municipal de saúde;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

- XIII – proporcionar condições de funcionalidade do Fundo Municipal de Saúde;
- XIV – responsabilizar-se pelo emprego de percentuais legais dos recursos do município, inclusive fundos, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
- XV – proporcionar condições de funcionalidade do Fundo Municipal de Saúde;
- XVI – promover a família como o núcleo básico da abordagem no atendimento à saúde da população, num enfoque comunitário;
- XVII – prevenir as doenças e identificar fatores de risco aos quais a população está exposta;
- XVIII – fornecer atenção integral, oportuna, contínua e de boa qualidade nas especialidades básicas de saúde à população adstrita, seja no nível domiciliar, ambulatorial ou hospitalar;
- XIX – atender à população obedecendo às normas dos programas de saúde existentes, preservando, entretanto, a possibilidade de atendimentos eventuais e domiciliares;
- XX – buscar a humanização do atendimento e, através do inter-relacionamento entre a equipe e a comunidade, proporcionar maior satisfação do usuário;
- XXI – racionalizar o acesso ao fluxo interno do sistema de saúde do nível de atenção primária até os de maior complexidade;
- XXII – estimular a extensão da cobertura e o aumento da qualidade do atendimento no sistema de saúde;
- XXIII – divulgar, fundamentalmente junto à população envolvida, os dados produzidos pelos serviços, bem como informações sobre os fatores determinantes de doenças;
- XXIV – incentivar a organização da comunidade para o efetivo exercício do controle social de saúde pública.

Subseção I

DOS DEPARTAMENTOS E DIVISÕES



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 35. Compete aos departamentos e divisões da Secretaria Municipal de Saúde:

I – coordenar e controlar as atividades pertinentes à administração de material e patrimônio da Secretaria;

II – encarregar-se dos serviços de compra; tombamento e guarda do material permanente; controle de correspondência e de outros documentos; controle de conta bancária e de prestação de contas; zelar e manter os prédios e equipamentos;

III – executar tarefas correlatas quando determinadas pelo Secretário municipal de saúde;

IV – conceber, desenvolver e coordenar projetos de atenção à saúde, segundo os princípios da integralidade, equidade, universalização do atendimento, referência e contra-referência e hierarquização;

V – prestar assessoramento direto ao Secretário no que diz respeito às ações de assistência à saúde;

VI – programar, orientar, coordenar, supervisionar as ações de saúde, bem como o desenvolvimento de programas de produção, prevenção e recuperação de saúde;

VII – supervisionar as ações de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica;

VIII – auxiliar o Secretário nas relações interinstitucionais e com os diversos órgãos afins, nas diferentes esferas do governo, observando os princípios e diretrizes dos níveis estadual e federal do SUS, na condução da política e das ações de Assistência a Saúde;

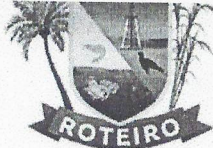
IX – supervisionar através do farmacêutico (a) os medicamentos controlados.

Subseção II

DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

Art. 36. A Assessoria de Controle e Avaliação realizar-se-á através das seguintes ações:

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



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

II – implantar e acompanhar o planejamento físico orçamentário, os relatórios de contas ambulatoriais e hospitalares;

III – avaliar quantitativamente e qualitativamente as ações de saúde;

IV – acompanhar e supervisionar o tratamento fora do domicílio;

V – executar outras atividades correlatas;

Subseção III

**DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS E POLÍTICAS
DE SAÚDE**

Art. 37. Ao departamento de desenvolvimento de programas e políticas de saúde cabe supervisionar, coordenar e executar as atividades de desenvolvimento institucional e informações em saúde, cumprindo-lhe, especificamente:

I – estudar, sugerir e propor medidas visando à execução da política municipal de saúde;

II – assessorar os demais órgãos nas suas atividades de coordenação, acompanhamento, controle e avaliação, bem como atuar em conjunto com a integração, a coordenação, o controle, o acompanhamento e a avaliação dos resultados de planos.

Seção VI

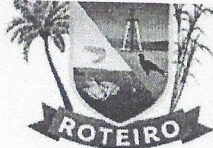
DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 38. A Secretaria de Assistência Social é o órgão da administração municipal que tem a seu cargo o planejamento, a coordenação e a supervisão de todas as ações sociais, incluindo as de geração de emprego e renda desenvolvida no município.

Art. 39. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

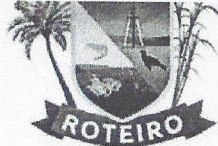
I – garantir a política de assistência social como direito do cidadão e dever do Estado;

II – Consolidar a implementação do modelo de gestão descentralizado e participativo da assistência social;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

- III – promover a integração e a articulação da assistência social às demais políticas públicas, em especial às da área social, visando a elevação do patamar mínimo de atendimento das necessidades básicas da população;
- IV – incentivar a parceria entre as 3 esferas do governo e a sociedade civil, por intermédio de seus segmentos organizados, ampliando as condições de financiamento dos serviços, programas e projetos de assistência social;
- V – organizar e disseminar conhecimentos e informações referentes à assistência social;
- VI – formular e promover a qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social;
- VII – realizar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, procedendo à transferência de recursos de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Lei Orgânica da Assistência Social e pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- VIII – programar projetos e atividades de Assistência Social no município;
- IX – fiscalizar o cumprimento da legislação de Assistência Social do município;
- X – promover campanha de Assistência Social pública;
- XI - coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
- XII – estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- XIII – orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise da sua própria realidade, visando a uma atuação participativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas promovidas pela secretaria, no que concerne a seus interesses;
- XIV – promover campanhas junto à comunidade, visando à cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema social evidenciado;
- XV – participar das operações e programas de emergência social;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

XVI – pesquisar e registrar as necessidades imediatas dos segmentos de baixa renda, estabelecendo-se uma escala de prioridades;

XVII – pesquisar e registrar oportunidades de trabalho para segmentos sociais de baixa renda, selecionando os candidatos, prioritariamente, de acordo com o número de dependentes, local de residência além da qualificação profissional;

XVIII – estimular e propiciar os elementos da comunidade de baixa renda a alfabetizar-se, e a prática de esporte e lazer;

XIX – defender junto as demais unidades da administração municipal, os justos interesses comunidade de baixa renda;

XX – estudar e desenvolver projetos de hortas, lavanderias, fábricas e outros que possam apreender o interesse comunitário com os demais órgãos da administração pública;

XXI – executar programas de promoção social em que a Secretaria participe de convênios com órgãos e entidades públicas e privadas;

XXII - coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;

XXIII – executar programas e projetos relacionados com a habitação popular, destinados ao público de baixa renda, de conformidade com as normas a serem editadas pelo prefeito;

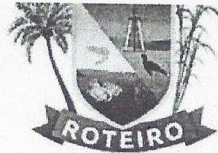
XXIV – sugerir a elaboração de novos programas ou projetos sociais de melhoria habitacional ou de infra-estrutura urbana em áreas que requeiram aquelas providências;

XXV – estudar e promover a indenização às pessoas atingidas por processos de remoção;

XXVI – promover a remoção de moradores em área a ser desocupada e sua fixação em local adequado;

XXVII – estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas habitacionais;

XXVII – estudar, orientar, estimular e organizar grupos de mutirão para programas habitacionais de baixo custo.



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

Subseção I

DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DO TRABALHO

Art. 40. Compete ao departamento de promoção do trabalho:

- I – planejar, desenvolver, implementar ações que promovem a geração de emprego e renda;
- II – coordenar a Comissão Municipal de Emprego.

Subseção II

DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS

Art. 41. Compete ao departamento de programas sociais:

- I – estabelecer critérios para concessão de auxílios matéris, privilegiando casos que envolvam pessoas ou grupos sociais comprovadamente carentes;
- II – atender os municípios em suas demandas fora das fronteiras municipais, notadamente na capital do estado, prestando-lhe a assistência necessária;
- III – coordenar e executar os programas assistenciais dos governos Federal e Estadual, observando suas normas e regulamentos.

Seção VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

Art. 42. A Secretaria Municipal de Turismo e Lazer terá as seguintes atribuições:

- I – Elaboração de planos e programas de suas atividades de submetê-los a decisão superior;
- II – Coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades relativas à celebração e a prestação de contas dos convênios, acordos e outras formas de avença;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

- III – Formular e desenvolver a política municipal de Turismo e Lazer;
- IV – Acompanhar, avaliar e sugerir alternativas para as políticas de Turismo e Lazer da região;
- V – Articular e coordenar a realização de projetos e programas que visam a expansão turística do município e sua respectiva região;
- VI – Propor diretrizes para a otimização da aplicação de recursos administrativos pela secretaria e identificar fontes alternativas de apoio a projetos de Turismo e Lazer;
- VII – Promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos turísticos, objetivando a maior qualidade de vida da população;
- VIII – Fiscalizar, no âmbito de sua competência, os imóveis e bens públicos que estejam ligados às questões de Turismo e Lazer;
- IX – Divulgar o potencial turístico do município, inclusive pela elaboração do seu calendário anual;
- X – Organizar eventos turísticos do município;
- XI – Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.

Subseção I

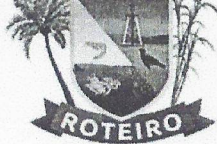
Art. 43. O Departamento de Turismo tem por finalidade planejar, supervisionar, orientar, controlar, fiscalizar e difundir as atividades turísticas do município.

Subseção II

Art. 44. O Departamento de Lazer tem por finalidade planejar, supervisionar, orientar, controlar, fiscalizar e difundir as atividades de Lazer do município.

Seção III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 45. A Secretaria Municipal de Cultura e Eventos é o órgão da administração municipal direta, que tem a seu cargo o planejamento, a supervisão, a orientação e o controle de atividades pertinentes à cultura no âmbito municipal.

Art. 46. Compete a Secretaria de Cultura e Eventos:

I – Promover atividades culturais, cívicas e religiosas;

II – Incentivar grupos folclóricos e outras manifestações artísticas, de forma a preservar as raízes culturais da comunidade;

III – Zelar pelo acervo cultural existente, buscando melhorá-lo permanentemente;

IV – Executar outras atividades pertinentes à Cultura do Município e da região, difundindo nas escolas a cultura local como feiras etc.

Subseção I

Art. 47. O Departamento de Cultura tem por finalidade planejar, supervisionar, orientar, controlar, fiscalizar e difundir as atividades culturais do município.

Seção X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, JOVEM E IDOSO

Art. 48. A Secretaria Municipal da Criança, Jovem e Idoso a quem incumbe as seguintes atribuições:

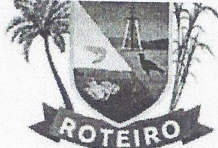
I – Elaboração de planos e programas de suas atividades de submetê-los a decisão superior;

II – Coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades relativas à celebração e a prestação de contas dos convênios, acordos e outras formas de avença;

III – Formular e desenvolver a política municipal voltadas à criança, jovem e idoso;

IV – Acompanhar, avaliar e sugerir alternativas para as políticas de infância da região;

V – Articular e coordenar a realização de projetos e programas que visam políticas para a



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

infância;

VI – Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.

Subseção I

Art. 49. O Departamento da Criança, Jovem e Idoso tem por finalidade planejar, supervisionar, orientar, controlar, fiscalizar e difundir as atividades vinculadas à infância.

Seção IX

DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

Art. 50. A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas de segurança pública e defesa social.

Parágrafo Único. Entende-se por segurança pública e defesa social a atuação dos órgãos públicos municipais de forma articulada, priorizando nas políticas públicas urbanas de prevenção à violência e a criminalidade.

Art. 51 - Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

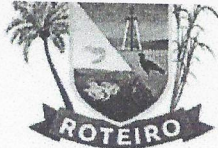
I – elaborar e propor ações conjuntas, afetas à segurança pública municipal, entre os órgãos de execução do município e os entes públicos federais e estaduais de segurança pública ou entidades não governamentais que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a prevenção da violência e a criminalidade.

II – supervisionar e coordenar ações voltadas para a segurança municipal;

III – desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, integrando-se aos organismos governamentais e à sociedade;

IV – representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins;

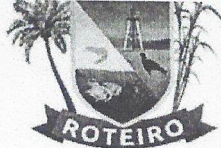
V – controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução dos seus fins previstos na Constituição Federal da República Federativa do Brasil e demais legislações aplicáveis;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

- VI – assessorar o prefeito municipal e demais secretários municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública;
- VII – desenvolver projetos de segurança comunitária no município;
- VIII – estabelecer parcerias com instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança comunitária, com vista ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- IX – articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais visando a adoção de ações interdisciplinares no município;
- X – realizar as ações necessárias à execução orçamentária no âmbito de sua secretaria;
- XI – promover eventos e encontros entre os órgãos de segurança pública municipal, os órgãos de políticas sociais e a sociedade civil organizada, voltados às questões de segurança dos munícipes;
- XII – supervisionar e coordenar as ações de prevenção, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;
- XIII – supervisionar e coordenar as atividades de segurança e fiscalização do trânsito, no âmbito do município, respeitados os limites de sua competência;
- XIV – estabelecer ações, convênios e parcerias com as entidades nacionais e ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança pública municipal;
- XV – supervisionar e coordenar a proteção, diurna e noturna, dos munícipes nos logradouros públicos;
- XVI – promover a fiscalização do cumprimento das normas de utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público;
- XVII – atuar preventiva e permanentemente na proteção e preservação do patrimônio histórico, arquitetônico, ambiental e cultural do Município;
- XVIII – promover a segurança dos agentes de fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município.

Seção X



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO

DA SECRETARIA ILUMINIÇÃO PÚBLICA

Art. 52. A Secretaria Municipal de Iluminação Pública, é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade preservar a manutenção das lâmpadas e demais equipamentos da energia elétrica do município.

Parágrafo Único. Entende-se por iluminação pública serviço essencial que tem como objetivo prover de luar, ou claridade artificial, os logradouros públicos no período noturno ou nos escurecimentos diurnos ocasionais, inclusive aqueles que necessitam de iluminação permanente no período diurno.

Seção XI

DA SECRETARIA DE DEFESA CIVIL

Art. 53. A Secretaria Municipal de Defesa Civil, diretamente subordinado ao Prefeito, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de Proteção e Defesa Civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 54. Para as finalidades desta Lei denomina-se:

I. **Defesa Civil:** Conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social.

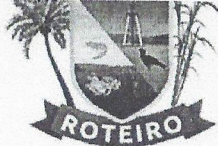
II. **Desastre:** o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

III. **Situação de Emergência:** Situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento parcial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido.

IV. **Estado de Calamidade Pública:** Situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido.

Art. 55. A secretaria municipal de defesa civil manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à Proteção e Defesa Civil.

Art. 56. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC.



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

Capítulo III

DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Seção I

DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 57. A coordenadoria de comunicação é órgão vinculado ao gabinete do Prefeito, encarregado de promover e planejar, coordenar, executar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística, comunicação em geral e divulgação do município.

Seção II

DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 58. A coordenadoria de controle interno é o órgão da Administração Municipal, vinculado ao gabinete do prefeito, que tem por finalidade:

- I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a execução de programas do governo e do orçamento municipal, visando comprovar a conformidade da execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- II – coordenar o sistema de controle interno, mediante a ação conjunta com outros organismos setoriais, utilizando como técnica de trabalho, para consecução de suas finalidades, a auditoria e a fiscalização;
- III – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, particularmente quanto à eficácia da gestão e à correta aplicação dos recursos financeiros;
- IV – coordenar e supervisionar os procedimentos de aplicação de recursos financeiros oriundos de convênios, contratos, ajustes ou outros instrumentos legais, inclusive a sua prestação de contas;
- V – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

Seção V

DA COORDENADORIA DA JUNTA MILITAR

Art. 59. A coordenadoria municipal da Junta Militar é órgão integrante do sistema estadual com a finalidade de coordenar, a nível municipal, os meios para atendimento aos jovens, através do alistamento militar.

Título III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. Os órgãos da administração municipal funcionarão perfeitamente articulados, em regime de mútua colaboração e em consonância com os Conselhos Populares, dispensando-lhes toda a atenção devida e oferecendo condições para o seu pleno funcionamento.

Parágrafo Único – A subordinação hierárquica defini-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral do Município, Anexo I desta Lei.

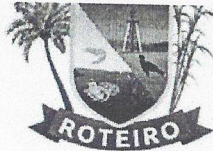
Art. 61. Os símbolos e valores dos cargos em comissão do quadro de pessoal do executivo municipal passarão a vigorar de acordo com os anexos I e II desta Lei.

Art. 62. Não será permitido ao servidor efetivo, nomeado para cargo de provimento em comissão, a acumulação de remuneração, devendo optar entre a do cargo efetivo e a do cargo em comissão, em conformidade com a Carta Magna.

Parágrafo Único – Optando pela remuneração do cargo em comissão e cessado o exercício deste, o servidor voltará a perceber, automaticamente, o vencimento do seu cargo de provimento efetivo, acrescido das vantagens que compõe a sua remuneração.

Art. 63. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

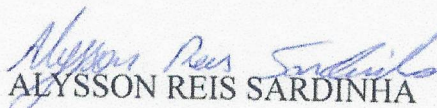
Art. 64. Ficam revogadas todas as disposições contrárias a presente Lei, inclusive, a que determinou a criação de secretarias e cargos no âmbito da administração municipal da cidade de Roteiro – AL.

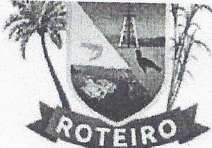


**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 65. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Roteiro – AL, em 22 de Março de 2022


ALYSSON REIS SARDINHA
Prefeito Municipal

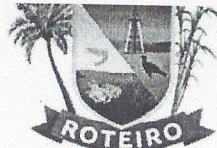


ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

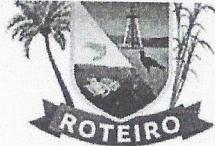
DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE
Procurador Geral	CC-1	01
Assessor – Procuradoria Geral	CC-3	02
Secretário de Gabinete	CC-1	01
Sub-Secretário de Gabinete	CC-2	01
Controlador Geral	CC-1	01
Contador Geral	CC-1	01
Assessor – Contadoria Geral	CC-3	01
Comprador Municipal	CC-3	01
Pregoeiro	CC-3	01
Assessor de Gabinete do Prefeito	CC-3	02
Assessor de Gabinete do Vice - Prefeito	CC-3	01
Assessor de Comunicação	CC-3	01
Assessor de Planejamento e Desenvolvimento	CC-3	01
Assessor de Defesa Civil	CC-3	01
Assessor de Controle Interno	CC-3	01
Secretário Municipal de Administração	CC-1	01
Sub-secretário Municipal de Administração	CC-2	01
Assessor do Secretário Municipal de Administração	CC-3	01
Coordenador de Informática	CC-4	01
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-5	01
Chefe de Divisão Pessoal	CC-6	01
Chefe de Divisão de Serviços Gerais	CC-6	01
Chefe de Divisão de Patrimônio	CC-6	01
Chefe de Divisão de Arquivo	CC-6	01
Chefe de Divisão de Processamento de Dados	CC-6	01
Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	CC-1	01
Sub-secretário Municipal de Finanças e Des. Econômico	CC-2	01
Assessor do Secretário Municipal de Finanças e Des. Econômico	CC-3	01
Tesouraria	CC-2	01



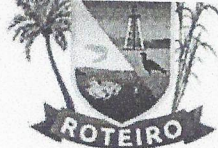
ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Coordenador de Finanças	CC-4	01
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	CC4	01
Diretor de Finanças	CC-5	01
Diretor de Tributação e Arrecadação	CC-5	01
Diretor do Departamento de Contabilidade	CC-5	01
Chefe de Divisão de Tributação	CC-6	01
Chefe de Divisão de Arrecadação	CC-6	01
Chefe de Divisão de Contabilidade	CC-6	01
Coordenador de Divisão de Folha de Pagamento	CC-5	01
Chefe de Divisão de Almoxarifado	CC-6	01
Secretário Municipal de Educação e Esporte	CC-1	01
Sub-secretário Municipal de Educação e Esporte	CC-2	01
Chefe de Gabinete	CC-2	01
Assessor do Secretário Municipal de Educação e Esporte	CC-3	01
Coordenador de Ensino e Esporte	CC-4	01
Coordenador Pedagógico e Esporte	CC-4	01
Coordenador de Planejamento e Orçamento	CC-4	01
Diretor do Departamento de Ensino e Esporte	CC-5	01
Diretor do Departamento de Cultura	CC-5	01
Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento	CC-5	01
Diretor do Departamento de Programas Educacionais	CC-5	01
Chefe de Divisão do Programa de Alimentação Escolar	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa Vídeo-Escola	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa Dinheiro Direto na Escola	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa Pró-Formação	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos	CC-6	01
Chefe de Divisão de Ensino Infantil	CC-6	01
Chefe de Divisão de Ensino Fundamental	CC-6	01
Chefe de Divisão de Planejamento	CC-6	01
Chefe de Divisão de Orçamento	CC-6	01
Chefe de Divisão da Merenda Escolar	CC-6	01
Chefe de Divisão de Transporte	CC-6	01
Chefe de Divisão de Serviços Gerais	CC-6	01



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	CC-1	01
Sub-secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	CC-2	01
Assessor do Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	CC-3	01
Coordenador de Engenharia	CC-4	01
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	CC-5	01
Chefe de Divisão de Urbanismo	CC-6	01
Chefe de Divisão de Obras e Conservação	CC-6	01
Chefe de Divisão de Limpeza Pública	CC-6	01
Chefe de Divisão de Transportes	CC-6	01
Chefe de Divisão de Serviço de Oficina	CC-6	01
Chefe de Divisão de Serviços Gerais	CC-6	01
Chefe de Divisão de Cemitério	CC-6	01
Secretário Municipal de Pesca, Recursos Hídricos e Agricultura	CC-1	01
Sub-secretário Municipal de Pesca, Recursos Hídricos e Agricultura	CC-2	01
Assessor do Secretário Municipal de Pesca, Recursos Hídricos e Agricultura	CC-3	01
Diretor do Departamento de Agricultura	CC-5	01
Diretor do Departamento de Pecuária	CC-5	01
Diretor do Departamento de Recursos Hídricos	CC-5	01
Chefe de Divisão de Agricultura	CC-6	01
Chefe de Divisão de Pecuária	CC-6	01
Chefe de Divisão de Recursos Hídricos	CC-6	01
Secretário Municipal de Saúde	CC-1	01
Sub-secretário Municipal de Saúde	CC-2	01
Chefe de Gabinete	CC-2	01
Assessor do Secretário Municipal de Saúde	CC-3	01
Coordenador de Regulação e Planejamento	CC-4	01
Coordenador de Recursos Financeiros	CC-4	01
Coordenador de Atenção Básica	CC-4	01
Coordenador de Vigilância à Saúde	CC-4	01
Gerente de Recursos do Programa	CC-6	01
Diretor do Núcleo de Estatística e Informação	CC-5	01
Diretor do Núcleo de Convênios e Projetos	CC-5	01



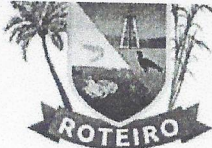
ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Diretor do Departamento de Controle, avaliação e auditoria	CC-5	01
Diretor do Departamento de desenvolvimento de programa e políticas de saúde	CC-5	01
Diretor do Departamento de Farmácia Básica	CC-5	01
Diretor do Departamento de Vigilância Epidemiológica	CC-5	01
Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária	CC-5	01
Diretor do Departamento de Vigilância Ambiental	CC-5	01
Diretor do Departamento de Vigilância Nutricional	CC-5	01
Diretor do Departamento de Controle de Endemias	CC-5	01
Diretor do Departamento de Administração Interna	CC-5	01
Chefe de Divisão de Unidade de Saúde	CC-6	03
Chefe de Divisão do I.E.C.	CC-6	01
Chefe de Divisão do Protocolo	CC-6	01
Chefe de Divisão de Suprimentos e Material	CC-6	01
Chefe de Divisão de Transportes	CC-6	01
Chefe de Divisão de Desenvolvimento de RH	CC-6	01
Chefe de Divisão de Patrimônio	CC-6	01
Chefe de Divisão de Serviços Gerais	CC-6	01
Secretário Municipal de Assistência Social	CC-1	01
Sub-secretário Municipal de Assistência Social	CC-2	01
Assessor do Secretário Municipal de Assistência Social	CC-3	01
Diretor do Departamento de Promoção do Trabalho	CC-5	01
Diretor do Departamento de Programas Sociais	CC-5	01
Chefe de Divisão do Programa de Atendimento Integral À Família	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa de Erradicação Do Trabalho Infantil	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa SENTINELA	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa Agente Jovem De Desenvolvimento Social E Humano	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa de Apoio A Pessoa Portadora De Deficiência	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa de Apoio À Infância	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa de Apoio À Pessoa Idosa	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa de Ação Comunitária	CC-6	01
Chefe de Divisão do Programa de Atenção à Infância	CC-6	01



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO


Secretário Municipal de Esporte	CC-1	01
Sub-secretário Municipal de Esporte	CC-2	01
Assessor do Secretário Municipal de Esporte	CC-3	01
Diretor do Departamento de Esporte	CC-5	01
Chefe de Divisão Esporte	CC-6	01
Secretário Municipal de Cultura e Eventos	CC-1	01
Sub-secretário Municipal de Cultura e Eventos	CC-2	01
Assessor do Secretário Municipal de Cultura e Eventos	CC-3	01
Coordenador de Cultura e Eventos	CC-4	01
Diretor do Departamento de Cultura e Eventos	CC-5	01
Chefe de Divisão Cultura e Eventos	CC-6	01
Secretário Municipal de Meio Ambiente	CC-1	01
Sub-secretário Municipal de Meio Ambiente	CC-2	01
Assessor do Secretário Municipal de Meio Ambiente	CC-3	01
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC-5	01
Chefe da Divisão de Meio Ambiente	CC-6	01
Secretário Municipal de Turismo e Lazer	CC-1	01
Sub-secretário Municipal de Turismo e Lazer	CC-2	01
Assessor do Secretário Municipal de Turismo e Lazer	CC-3	01
Diretor do Departamento de Turismo	CC-5	01
Chefe da Divisão de Turismo	CC-6	01
Diretor do Departamento de Lazer	CC-5	01
Chefe da Divisão de Lazer	CC-6	01
Secretário Municipal da Criança, Jovem e Idoso	CC-1	01
Sub-secretário da Criança, Jovem e Idoso	CC-2	01
Assessor do Secretário da Criança, Jovem e Idoso	CC-3	01
Diretor do Departamento da Criança, Jovem e Idoso	CC-5	01
Chefe da Divisão da Criança, Jovem e Idoso	CC-6	01
Diretor do Departamento da Criança, Jovem e Idoso	CC-5	01
Chefe da Divisão de Criança, Jovem e Idoso	CC-6	01
Secretário Municipal da Defesa Social	CC-1	01
Sub-secretário da Defesa Social	CC-2	01
Assessor do Secretário da Defesa Social	CC-3	01

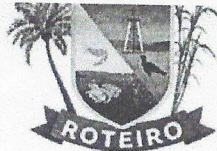


**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO**

Diretor do Departamento da Defesa Social	CC-5	01
Chefe da Divisão da Defesa Social	CC-6	01
Diretor do Departamento da Defesa Social	CC-5	01
Chefe da Divisão da Defesa Social	CC-6	01
Secretário Municipal da Iluminação Pública	CC-1	01
Sub-secretário da Iluminação Pública	CC-2	01
Assessor do Secretário da Iluminação Pública	CC-3	01
Diretor do Departamento da Iluminação Pública	CC-5	01
Chefe da Divisão da Iluminação Pública	CC-6	01
Diretor do Departamento da Iluminação Pública	CC-5	01
Chefe da Divisão da Iluminação Pública	CC-6	01

Roteiro – AL, em 22 de Março de 2022


ALYSSON REIS SARDINHA
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE ROTEIRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE VENCIMENTOS DOS CARGOS
COMISSIONADOS

Código	Valor unitário (R\$)
CC-1	7.000,00
CC-2	4.500,00
CC-3	3.500,00
CC-4	2.500,00
CC-5	1.200,00
CC-6	Salário Mínimo Vigente

Roteiro – AL, em 22 de Março de 2022


ALEYSSON REIS SARDINHA
PREFEITO MUNICIPAL