



GABINETE DO PREFEITO

LEI DELEGADA Nº 01, DE 07 DE MARÇO DE 2025.

ORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, ESTABELECE COMPETÊNCIA, FIXA CARGOS COMISSIONADOS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA INTEGRANTES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MESSIAS/AL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESSIAS, no uso da delegação conferida pela Câmara Municipal de Messias, promulga esta Lei Delegada:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei organiza a estrutura administrativa dos órgãos da Administração Pública Direta que integram o Poder Executivo do Município de Messias.

Parágrafo único. O Poder Executivo tem a missão de elaborar e implantar políticas públicas, ações, programas e atividades que representem os princípios emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município de Messias.

Art. 2º. O Poder Executivo é exercido diretamente pelo Prefeito, auxiliado pelos Vice-Prefeito, Secretários Municipais e dirigentes das entidades da Administração Indireta, objetivando o cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 3º. O Poder Executivo, como agente do sistema de Administração, em articulação com os demais Poderes e com as outras esferas de Governo, é responsável pela correta aplicação dos meios e recursos que mobilizem sua ação executiva.

Parágrafo único. O resultado das ações empreendidas pelo Poder Executivo deve propiciar a melhoria das condições sociais, econômicas e culturais dos habitantes do Município de Messias e à integração ao esforço despendido pelos demais entes da Federação para o desenvolvimento nacional.

Art. 4º. Compete à Ouvidoria Geral do Município de Messias:

I - receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as



GABINETE DO PREFEITO

manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, em especial aquelas sobre:

- a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;
- b) ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder; e
- c) mau funcionamento dos serviços municipais e administrativos da Prefeitura de Messias/AL;

II - dar prosseguimento às manifestações recebidas;

III - informar ao cidadão ou à entidade sobre qual órgão a que deverá dirigir-se, quando manifestações não forem de sua competência;

IV - organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados aos seus serviços de sua competência;

V - facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços de sua competência, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à Ouvidoria Geral;

VI - acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Prefeitura de Messias/AL;

VII - conhecer as opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Prefeitura de Messias/AL as mudanças por ela almejadas; e

VIII - auxiliar na divulgação dos trabalhos da Prefeitura de Messias/AL, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis.

§ 1º - O acesso do usuário a informações será regido pelos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011, devendo ser observado o prazo máximo de 20 (vinte) dias para responder os pedidos de acesso à informação, devendo este prazo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º - Não serão objeto de apreciação, por parte da Administração Municipal, as questões pendentes de decisão judicial.

§ 3º - Os servidores que trabalham junto ao órgão devem garantir o sigilo e anonimato dos processos, devendo a Ouvidoria Geral do Município de



GABINETE DO PREFEITO

Messias/AL ser um canal isento de ameaças de vazamento de informações.

Art. 5º. O Poder Executivo atuará de forma integrada por meio de Programas, organizados em sistemas, que têm como atribuições institucionais assegurar a concentração e a articulação do esforço técnico para padronização, uniformização, integração, racionalização, eficiência, eficácia, economicidade, celeridade e economia processual, aumento da rentabilidade, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

Parágrafo único. Os Programas de que trata o caput organizar-se-ão em sistemas que serão criados e regulamentados por Decreto.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 6º. A Administração Pública Municipal Direta possui a seguinte estrutura:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Gabinete do Vice-Prefeito;
- III. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- IV. Secretaria Municipal de Planejamento;
- V. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VI. Secretaria Municipal de Educação;
- VII. Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII. Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- IX. Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- X. Secretaria Municipal de Esportes;
- XI. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- XII. Secretaria Municipal de Cultura;
- XIII. Secretaria Municipal de Transportes;
- XIV. Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Fomento;
- XV. Secretaria Municipal da Juventude;
- XVI. Secretaria Municipal da Mulher;
- XVII. Secretaria Municipal de Comunicação Social.

§ 1º São órgãos especializados da Administração Direta, com status de Secretaria Municipal:

- I. Gabinete Civil;
- II. Procuradoria-Geral do Município;



GABINETE DO PREFEITO

III. Controladoria-Geral do Município.

Art. 7º. As secretarias e os órgãos especializados da Administração Pública Municipal Direta serão estruturados da seguinte forma:

I. GABINETE DO PREFEITO

- a. Chefia de Gabinete;
- b. Assessoria Especial;
- c. Assessoria Administrativa.

II. GABINETE DO VICE-PREFEITO

- a. Chefia de Gabinete;
- b. Assessoria Administrativa.

III. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- a. Chefia de Gabinete;
- b. Coordenação Geral Administrativa;
- c. Coordenação Especial de Contabilidade;
- d. Coordenação Especial de Recursos Humanos;
- e. Coordenação Especial Financeira;
- f. Coordenação Especial de compras;
- g. Diretoria de Iluminação Pública;
- h. Diretoria de arrecadação;
- i. Departamento de Licitações e Contratos;
- j. Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;
- k. Departamento de Patrimonio e Registros;
- l. Assessoria Especial.

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- a. Departamento de Planejamento;
- b. Departamento de Orçamento e Gestão;

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- a. Chefia de Gabinete;
- b. Coordenação Especial de Programas e Projetos Assistenciais;
- c. Coordenação Diretiva do CRAS;
- d. Coordenação Diretiva do CREAS;
- e. Coordenação Diretiva do CRIA;
- f. Coordenação Diretiva do Cadastro Único;
- g. Coordenação Diretiva do Criança Feliz;
- h. Assessoria Administrativa.

VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



GABINETE DO PREFEITO

- a. Chefia de Gabinete;
- b. Coordenação de Ensino;
- c. Coordenação de Gerenciamento Escolar;
- d. Diretoria administrativa;
- e. Diretoria da Educação Infantil;
- f. Diretoria do Ensino Fundamental;
- g. Diretoria da Educação Especial;
- h. Diretoria da EJA;
- i. Diretoria de Normas e Legislação;
- j. Diretoria do transporte escolar;
- k. Departamento de sistemas vinculados a educação;
- l. Divisão de Banda Fanfarra;
- m. Assessoria Administrativa;
- n. Assessoria Especial;

VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a. Chefia de Gabinete;
- b. Coordenação de Atenção Básica;
- c. Coordenação de Unidade de Urgência 24h;
- d. Diretoria da Vigilância em Saúde;
- e. Diretoria do Programa Nacional de Imunizações – PNI;
- f. Diretoria da Equipe Multidisciplinar;
- g. Diretoria da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF;
- h. Diretoria de Planejamento;
- i. Diretoria do Controle de Avaliação;
- j. Diretoria de Endemias;
- k. Diretoria do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;
- l. Diretoria de Especialidades;
- m. Diretoria de Unidade de Saúde.

VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- a. Departamento de Fomento ao Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
- b. Departamento de Gestão de Emprego e Renda;

IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

- a. Coordenação de Vigilância Patrimonial e Urbana;
- b. Ouvidoria de Segurança Pública;
- c. Assessoria Administrativa.

X. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

- a. Departamento de Esporte amador e categoria de base;
- b. Departamento de organização de competições e eventos;



GABINETE DO PREFEITO

XI. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- a. Departamento de Infraestrutura;
- b. Departamento de Limpeza Urbana;
- c. Departamento da coleta de lixo;

XII. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- a. – Departamento de gestão da Cultura;
- b. Departamento de patrimônio artístico e histórico cultural.

XIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

- a. – Departamento de Transportes;
- b. – Departamento de Serviços mecânicos

XIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E FOMENTO

- a. Departamento de Gestão de Convenios;
- b. Departamento de Captação de Recursos;

XV. SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

- a. – Departamento de programas voltados para a Juventude;
- b. – Departamento de Promoções e Eventos.

XVI. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

- a. – Coordenação de Políticas Públicas voltadas a Mulher;
- b. - Coordenação de Programas e Projetos voltadas a Mulher;
- c. – Assessoria Administrativa.

XVII. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- a. Departamento de Produção de Conteúdo e Comunicação;
- b. Departamento de mídias digitais;

XVIII. GABINETE CIVIL

- a. Assessoria Administrativa.

XIX. PROCURADORIA

- a. Subprocuradoria;
- b. Assistência Jurídica;
- c. Assessoria Administrativa.



GABINETE DO PREFEITO

XX. CONTROLADORIA

- a. Assessoria Administrativa;
- b. Ouvidoria-geral.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º. Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta têm sua área de atuação, competência, supervisão e gestão administrativa definidas na forma dos artigos seguintes.

§ 1º A área de atuação de cada órgão é definida em razão da matéria que lhe seja pertinente e compreende:

- I. a formulação, a implementação e a execução de políticas públicas;
- II. a promoção do desenvolvimento humano, social, econômico e ambientalmente sustentável;
- III. a gestão dos recursos humanos, orçamentários, financeiros e patrimoniais que lhes são afetos;
- IV. a articulação com a sociedade e suas organizações civis no planejamento e execução de suas ações;
- V. a transparência e publicidade de seus atos e ações;
- VI. a fiscalização, a supervisão e o controle da Administração Pública Municipal;
- VII. o poder de polícia administrativa, quando for o caso.

§ 2º Além das competências previstas nesta Lei para cada órgão da Administração Pública Municipal Direta, competirá, ainda, a estes, o desempenho de atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 9º. Compete ao Gabinete do prefeito:



GABINETE DO PREFEITO

- I. Assessorar diretamente o Chefe do Executivo;
- II. Assistir ao Prefeito nas suas relações com os munícipes;
- III. Coordenar a representação político-social do Prefeito;
- IV. Coordenar a agenda de compromissos e despachos do Prefeito, atuando como órgão interlocutor na realização das premissas que antecedem a celebração de convênios, ajustes, contratos, simpósios, seminários, encontros e eventos dos quais o prefeito deva participar.

Art. 10. Compete ao Gabinete do vice-prefeito:

- I. Assessorar diretamente o vice-prefeito;
- II. Assistir ao vice-Prefeito nas suas relações com os munícipes;
- III. Coordenar a representação político-social do vice-prefeito;
- IV. Coordenar a agenda de compromissos e despachos do vice-prefeito, atuando como órgão interlocutor na realização das premissas que antecedem a celebração de convênios, ajustes, contratos, simpósios, seminários, encontros e eventos dos quais o prefeito deva participar.

Art. 11. Compete a Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- I. propor e implementar as políticas tributária, orçamentária e financeira de competência do Município;
- II. executar a administração orçamentária e financeira do Município;
- III. realizar o processamento contábil da receita e da despesa e a escrituração da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- IV. promover o processamento de contas, com direta intervenção em todas as fases de controle, empenho prévio, liquidação e pagamento;
- V. preparar, dentro dos prazos legais e contratuais, o processo de prestação de contas de recursos transferidos ao Município pela União, Estado ou outras entidades;
- VI. efetuar pesquisas e levantamentos estatísticos e econômicos de influência na receita e na despesa do Poder Executivo;



GABINETE DO PREFEITO

- VII. apurar, identificar e cadastrar os contribuintes de tributos municipais;
- VIII. apurar, lançar, constituir e arrecadar tributos municipais, em conformidade com os elementos e legislação aplicável;
- IX. promover a constituição e a arrecadação de todos os demais créditos municipais de natureza não tributária;
- X. aplicar conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como ao registro dos créditos;
- XI. elaborar e executar a política de gestão de pessoas da Prefeitura no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- XII. coordenar a política de aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- XIII. elaborar e gerir a política de patrimônio mobiliário e do Poder Executivo Municipal;
- XIV. manter em seus arquivos o catálogo do patrimônio imobiliário do Poder Executivo Municipal;
- XV. gerir a política para arquivo, protocolo e documentos permanentes, produzidos pelo Poder Executivo;
- XVI. administrar e controlar a inclusão, a alteração, a exclusão e o remanejamento de cargos efetivos, cargos em comissão, e funções gratificadas dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Maceió;
- XVII. acompanhar, controlar e avaliar a despesa com pessoal no âmbito do Poder Executivo municipal;
- XVIII. promover a articulação de medidas que assegurem o acesso do produtor rural aos insumos e serviços básicos necessários à atividade;
- XIX. fomentar o setor agropecuário;
- XX. promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução, das aquisições e serviços de iluminação pública.

Art. 12. Compete a Secretaria Municipal de Planejamento:



GABINETE DO PREFEITO

- I. Promover o processo de planejamento do Município;
- II. Articular a interlocução entre as áreas de planejamento dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal;
- III. Elaborar a proposta do Plano Plurianual e acompanhar sua execução;
- IV. coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município.

Art. 13. Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I. planejar, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social;
- II. resguardar a especificidade da assistência social como política pública em articulação com as demais políticas sociais e econômicas;
- III. operacionalizar a gestão da Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com a legislação em vigor, sob a égide do Sistema Único de Assistência Social, de acordo com os eixos estruturantes e os princípios organizativos desse sistema e estruturados nos seguintes níveis de complexidade:
 - a) proteção social básica;
 - b) proteção social especial de média complexidade;
 - c) proteção social especial de alta complexidade.
- IV. estruturar a rede socioassistencial, articulando benefícios, serviços, programas, projetos e ações de assistência social, organizada a partir dos parâmetros da hierarquização e territorialização;
- V. gerir a Política Municipal de Assistência Social;
- VI. assegurar serviços especiais de proteção social às crianças e aos adolescentes vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade, opressão e abandono;
- VII. proteger jurídico e socialmente as crianças e os adolescentes em situação de risco social, em articulação com as entidades de defesa dos direitos;
- VIII. interagir, planejar e executar ações em parceria com os Conselhos Tutelares, assim como estruturar física e administrativamente este órgão;



GABINETE DO PREFEITO

- IX. planejar, executar e avaliar os planos, programas, projetos e serviços relativos às áreas de assistência social;
- X. assessorar as organizações da Rede de Assistência Social no que concerne à capacitação de recursos humanos, planejamento e execução das ações socioassistenciais;
- XI. assessorar técnico, jurídico e administrativamente os órgãos de controle social vinculados a esta secretaria;
- XII. orientar a implementação de programas sociais, estabelecendo prioridades.

Art. 14. Compete a Secretaria Municipal de Educação:

- I. formular e coordenar as atividades municipais de educação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;
- II. estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público Municipal;
- III. promover e acompanhar as ações de planejamento, desenvolvimento dos currículos, programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento das escolas públicas municipais;
- IV. fortalecer a cooperação com os demais entes da federação, com vistas ao desenvolvimento da educação básica no Município;
- V. coordenar a gestão e a adequação da rede de ensino Municipal, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento das escolas e as ações de apoio ao aluno;
- VI. definir, coordenar e executar as ações da política de capacitação dos educadores e diretores da rede pública de ensino Municipal;
- VII. formular, executar, controlar e garantir a Política Municipal de Educação;
- VIII. prover e garantir a universalização do acesso à educação infantil e ao ensino fundamental;
- IX. oferecer ensino gratuito para crianças, jovens, adultos e pessoas



GABINETE DO PREFEITO

portadoras de necessidades especiais;

X. efetuar o gerenciamento escolar;

XI. zelar pela qualidade do ensino público em nível municipal;

XII. promover o desenvolvimento dos alunos, através de iniciativas pedagógicas e culturais.

Art. 15. Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

I. planejar e operacionalizar as ações e os serviços públicos de saúde;

II. regular, controlar e avaliar os serviços de atenção à saúde em todo o território Municipal;

III. promover a saúde da população, a vigilância, a proteção, a prevenção e o controle das doenças e agravos à saúde, abrangendo vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador;

IV. executar ações e programas de integralidade da assistência à saúde;

V. participar no desenvolvimento das ações e dos serviços do sistema vigente de saúde, concorrentemente com outras esferas do Poder Público;

VI. prover as condições materiais e administrativas necessárias ao funcionamento da rede de saúde do SUS Messias;

VII. gerir os recursos financeiros do Sistema Único de Saúde;

VIII. planejar, executar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, Controles de Zoonoses e Saúde do Trabalhador.

Art. 16. Compete a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

I. Desenvolver políticas de desenvolvimento econômico do Município;

II. Desenvolver políticas de desenvolvimento da atividade industrial, comercial e de prestação de serviços;

III. Desenvolver plano de incentivos e atração de novas empresas para o Município;



GABINETE DO PREFEITO

IV. Manter atualizado o cadastro de empresas do Município;

V. Desenvolver políticas de incentivos e geração de empregos.

Art. 17. Compete a Secretaria Municipal de Segurança Pública:

- I. propor e conduzir as políticas públicas de segurança do patrimônio do Município;
- II. assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais nas ações de segurança do Município;
- III. promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da segurança pública;
- IV. promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;
- V. promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologias disponíveis;
- VI. promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando à garantia efetiva dos direitos do cidadão;
- VII. promover a vigilância dos logradouros públicos, através de centrais de videomonitoramento e demais tecnologias avançadas;
- VIII. exercer ação preventiva de segurança em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;
- IX. colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- X. acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;
- XI. exercer outras atividades correlatas.

Art. 18. Compete a Secretaria Municipal de Esportes:



GABINETE DO PREFEITO

- I. formulação e execução da estratégia de desenvolvimento do esporte no Município do Messias;
- II. elaborar, coordenar e executar as políticas públicas do esporte de Messias;
- III. incentivar, estimular, apoiar e realizar projetos e programas esportivos da Prefeitura de Messias;
- IV. elaborar o calendário anual de eventos desportivos, bem como acompanhar a execução destes;
- V. desenvolver e promover cursos, seminários e palestras, relacionados ao desporto de rendimento e escolar, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19. Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- I. participar do processo de licitação e contratação de obras municipais a serem executadas por terceiros, sob regime de administração indireta, fornecendo dados necessários às formalizações dos contratos;
- II. emitir ordens de serviço para iniciar a execução de obras, após a homologação da licitação e assinatura do respectivo contrato;
- III. executar as obras de construção, ampliação, reforma ou conservação das edificações municipais, preservando a estética urbana do Município;
- IV. coordenar a atualização do cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia, intervenção viárias, para assegurar as informações aos munícipes e diversos órgãos estaduais, federal e privados;
- V. manter estreita articulação com órgãos competentes dos governos federal e estadual, em caso de calamidade, observando a legislação em vigor;
- VI. estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das obras;
- VII. promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativas à infraestrutura de água, saneamento, energia e telecomunicações do Município;



GABINETE DO PREFEITO

VIII.promover a coleta e a destinação dos resíduos sólidos;

IX. atender as solicitações, formais ou informais, dos moradores das áreas de risco;

X. promover a administração de todos os serviços de conserva de jardins e praças públicas;

XI. manter em bom estado os jardins, praças e avenidas existentes no Município, tomando as providências necessárias para o embelezamento dos mesmos;

XII. efetuar o plantio e replantio e poda das árvores nos logradouros públicos;

XIII.coordenar e executar a política dos serviços de limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos e reciclagem, bem como o gerenciamento dos locais que dispensam o cuidado com materiais tanto do lixo caseiro como também o material considerado entulho;

XIV.outras atividades correlatas.

Art. 20. Compete a Secretaria Municipal de Cultura:

I. coordenar e formular as políticas, diretrizes e metas relacionadas à cultura municipal;

II. apoiar e colaborar no relacionamento entre a Prefeitura de Messias e outros órgãos municipais, estaduais e federais, para a conservação e manutenção do patrimônio artístico, histórico e arquitetônico municipal;

III. formular a política de defesa do patrimônio arqueológico, artístico, paisagístico e cultural do município;

IV. celebrar convênios com entidades e instituições culturais do país e do exterior, assim como organizações não governamentais, propiciando o desenvolvimento das atividades culturais no município;

V. incentivar a criação de núcleos de cultura;

VI.fomentar desenvolvimento de estudos e pesquisas para o aprimoramento das políticas públicas para o setor cultural.

Art. 21. Compete a Secretaria Municipal de Transportes:



GABINETE DO PREFEITO

- I. Organizar o operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;
- II. Promover a Guarda, Uso e Conservação e Manutenção dos Veículos e Equipamentos Rodoviários Municipais;
- III. Promover o controle das despesas de manutenção periódicas e Preventivas, no que se refere a combustíveis, lubrificantes e peças de reposição;
- IV. Elaborar escalas de trabalho para os motoristas e operadores, e de substituição dos mesmos quando em férias, licenças e outros procedimentos;
- V. Promover o cumprimento da legislação, o licenciamento e respectivos seguros dos veículos de propriedade do município;
- VI. Desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas.

Art. 22. Compete a Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Fomento:

- I. Identificar e prospectar oportunidades de captação de recursos, analisar ou elaborar projetos e programas, e executar os procedimentos necessários para obtenção de financiamento junto à União, ao Estado e a entidades financeiras nacionais e internacionais;
- II. A elaboração de projetos, a gerência e execução de ações para captação de recursos para obras, serviços e programas de interesse do Município;
- III. A supervisão da execução do cronograma físico-financeiro das obras e serviços de engenharia, decorrentes de contratos por convênio ou operações de crédito pela Administração Municipal;
- IV. O Monitoramento da execução dos convênios e empréstimos, o acompanhamento da aplicação dos seus recursos e a elaboração das respectivas prestações de contas em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e/ou as demais secretarias.
- V. Coordenar junto as demais secretarias a adoção dos procedimentos necessários para o processo de captação, acompanhamento da execução e prestação de contas, dos recursos financeiros a serem obtidos através de termos de compromisso ou outros tipos de



GABINETE DO PREFEITO

instrumentos, junto à União, ao Estado e a entidades financeiras nacionais e internacionais;

Art. 23. Compete a Secretaria Municipal da Juventude:

- I. fortalecer e ampliar as ações da Prefeitura mediante implantação de políticas públicas de inclusão social visando à promoção do direito à vida, à saúde, à cultura, à liberdade, ao lazer, ao esporte, à locomoção urbana e à convivência familiar e comunitária, desenvolvimento e defesa dos direitos da juventude;
- II. proceder a instrumentalização de apoio aos aspectos de fomento às atividades artísticas e culturais da juventude;
- III. promover a criação dos Comitês da Juventude nos bairros de Messias para a coleta de informações sobre as demandas da juventude do Município;
- IV. firmar parcerias com as demais secretarias visando o atendimento das demandas e necessidades do público jovem de Messias;
- V. articular e integrar entidades governamentais, não-governamentais e iniciativa privada para a promoção e implementação de políticas de inclusão social para a juventude de Messias;
- VI. promover campanhas de conscientização e de programas educativos, junto a instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades, sobre problemas, necessidades, potencialidades, direitos e deveres dos jovens;
- VII. desempenhar outras atividades necessárias e correlatas para o bom desempenho de suas atribuições.

Art. 24. Compete a Secretaria Municipal da Mulher:

- I. Propor, coordenar e acompanhar as políticas públicas pela óptica de gênero;
- II. Receber o munícipe e prestar-lhe adequado atendimento;
- III. Apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
- IV. Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;



GABINETE DO PREFEITO

- V. 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;
- VI. Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- VII. Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Art. 25. Compete a Secretaria Municipal da Comunicação Social:

- I. formular e coordenar a política de comunicação e publicidade institucional da Administração Pública Municipal;
- II. assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;
- III. coordenar as relações da Administração Pública Municipal com os mais diferentes setores e veículos ou canais de comunicação;
- IV. produzir materiais de divulgação e informativos para imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações da Administração Pública Municipal;
- V. elaborar e divulgar releases para as mídias impressas, eletrônicas e digitais;
- VI. prestar serviços e assessoria técnica especializada em comunicação às Secretarias Municipais, Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta, Conselhos e Fundos Municipais;
- VII. manter na página pública do Poder Executivo Municipal, www.messias.al.gov.br, na rede mundial de computadores (internet), notícias e informações gerais sobre a Administração Pública Municipal, seus projetos, ações e programas de caráter institucional;
- VIII. zelar pela imagem da Administração Pública Municipal junto à mídia local, estadual e nacional;
- IX. promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação;
- X. dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais, Órgãos Públicos, Conselhos e Fundos Municipais, dentre



GABINETE DO PREFEITO

outras atribuições afins.

CAPÍTULO IV **DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS ESPECIALIZADOS DA ADMINISTRAÇÃO** **DIRETA**

Art. 26. Compete ao Gabinete Civil:

- I. Promover o apoio técnico institucional às ações desenvolvidas pelo Prefeito;
- II. Realizar as atividades de relações institucionais no âmbito do Município de Messias;
- III. Assessorar o Prefeito na análise dos processos administrativos e na política da ação governamental e institucional, nas relações com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- IV. Analisar as proposições de decretos ou de projetos de lei a serem submetidos ao Prefeito quanto à conveniência, à oportunidade e à compatibilização da matéria nela tratada com as políticas e diretrizes do Governo Municipal;
- V. Avaliar e analisar a constitucionalidade e a legalidade dos atos institucionais do Prefeito, ressalvadas as atribuições da Procuradoria Geral do Município;
- VI. Requisitar dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta dados e informações.

Art. 27. Compete a Procuradoria Geral do Município:

- I. Representar judicial e extrajudicialmente o município;
- II. Representar o município junto aos Tribunais de Contas do Estado – TCE e da União - TCU;
- III. Exercer funções jurídico-consultivas atinentes a esfera do Executivo e da administração municipal em geral;
- IV. Propor ao prefeito ou a outra autoridade municipal competente, as medidas que se figurem convenientes à defesa dos interesses do município ou a melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas a sua esfera de atribuições;



GABINETE DO PREFEITO

V. Analisar os ante projetos de lei, decretos ou portarias de interesse da municipalidade, de iniciativa do executivo municipal;

VI. Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Art. 28. Compete a Controladoria Geral do Município:

I. Realizar o exame de todas as prestações de contas dos órgãos municipais;

II. supervisionar, acompanhar e fiscalizar convênios, acordos, contratos e outros ajustes;

III. coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

IV. fiscalizar as normas orçamentárias, contábeis e financeiras;

V. supervisionar, acompanhar e fiscalizar os contratos para a execução de obras e serviços públicos;

VI. propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias a evitar e coibir irregularidades;

VII. apresentar recomendações ao prefeito visando o aprimoramento e a correção de situações de inadequado funcionamento das atividades sob a competência das unidades da estrutura da Prefeitura;

VIII. Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. A ouvidoria geral estará subordinada a Controladoria geral do município, a qual servirá de comunicação direta entre a sociedade e a administração municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e na avaliação dos serviços prestados, e na gestão dos recursos públicos.

CAPÍTULO II SEÇÃO I DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 29. Os cargos e tabelas de vencimentos decorrentes da presente Lei, que compõem o quadro de pessoal da Administração Direta da



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Messias, integram os anexos I e II desta Lei.

Parágrafo único. Os servidores efetivos do município, quando nomeados em cargos em comissão, poderão fazer a opção entre receber o salário integral do cargo em comissão sem a percepção do salário do cargo efetivo ou receber a remuneração integral do cargo efetivo, acrescida de 60% do valor do cargo em comissão a ser ocupado.

Art. 30. Os cargos comissionados serão representados graficamente por símbolos correspondentes as suas categorias, níveis ou remuneração, dispostos da seguintes forma.

Art. 31. Fica estabelecida a "gratificação de dedicação e/ou complexidade" a ser atribuída aos servidores comissionados, no percentual entre 10% (dez por cento) a 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos básicos dos cargos descritos na presente lei.

Parágrafo único. A gratificação prevista no caput deste artigo será concedida pelo Chefe do Poder Executivo, de ofício ou a requerimento do secretário(a) da pasta correspondente, mediante portaria específica, tendo como critério a dedicação desempenhada pelo servidor na execução de suas atividades, bem como o grau de complexidade do setor/departamento/coordenação desempenhada, tratando-se de ato discricionário da administração sua concessão e os percentuais aplicados.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação própria prevista no orçamento do corrente exercício financeiro.

Art. 33. Integram o presente projeto de lei delegada os anexos I, II e III;

Art. 34. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Município de Messias/AL, aos 07 dias do mês de março de 2025.

MARCOS JOSÉ

HERCULANO DA

SILVA:02073253407

MARCOS JOSÉ HERCULANO DA SILVA

Prefeito

Assinado de forma digital por
MARCOS JOSÉ HERCULANO DA
SILVA:02073253407

Dados: 2025.03.10 11:25:10 -03'00'



GABINETE DO PREFEITO

Publicado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Messias/AL e registrado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, aos 07 dias do mês de março de 2025.

HUGO FERNANDES

PEIXOTO:0728650

04/03/2025

Assinado digitalmente por HUGO FERNANDES

PEIXOTO:07286500457

Dados: 2025.03.10

Secretário Municipal de Administração e Finanças



GABINETE DO PREFEITO

LEI DELEGADA Nº 01, DE 07 DE MARÇO DE 2025
ANEXO I – ESTRUTURA DOS CARGOS COMISSIONADOS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA DO CARGO POR SETOR	SÍMBOLO
-----	GABINETE DO PREFEITO	-----
01	CHEFIA DE GABINETE	CHG
09	ASSESSORIA ESPECIAL I	AES I
09	ASSESSORIA ESPECIAL II	AES II
10	ASSESSORIA ESPECIAL III	AES III
05	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA I	AS I
06	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA II	AS II
08	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA III	AS III
-----	GABINETE DO VICE-PREFEITO	-----
01	CHEFIA DE GABINETE	CHG
01	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA I	AS I
03	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA II	AS II
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CC-1
01	CHEFIA DE GABINETE	CHG
01	COORDENAÇÃO GERAL ADMINISTRATIVA	CGA
01	COORDENAÇÃO ESPECIAL DE CONTABILIDADE	CESP I
01	COORDENAÇÃO ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS	CESP I
01	COORDENAÇÃO ESPECIAL DE FINANÇAS	CESP I
01	COORDENAÇÃO ESPECIAL DE COMPRAS	CESP I
01	DIRETORIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	DIR
01	DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO	DIR
01	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	DEP
01	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	DEP
01	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E REGISTROS	DEP
01	ASSESSORIA ESPECIAL II	AES II
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	CC-1
01	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	DEP



GABINETE DO PREFEITO

01	DEPARTAMEMNTO DE ORÇAMENTO E GESTÃO	DEP
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	CC-1
01	CHEFIA DE GABINETE	CHG
01	COORDENAÇÃO ESPECIAL DE PROGRAMAS E PROJETOS ASSISTENCIAIS	CESP II
01	COORDENAÇÃO DIRETIVA DO CRAS	CDI
01	COORDENAÇÃO DIRETIVA DO CREAS	CDI
01	COORDENAÇÃO DIRETIVA DO CRIA	CDI
01	COORDENAÇÃO DIRETIVA DO CADASTRO ÚNICO	CDI
01	COORDENAÇÃO DIRETIVA DO CRIANÇA FELIZ	CDI
01	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA I	AS I
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CC-1
01	CHEFIA DE GABINETE	CHG
01	COORDENAÇÃO DE ENSINO	COORD I
01	COORDENAÇÃO DE GERENCIAMENTO ESCOLAR	COORD I
01	DIRETORIA ADMINISTRATIVA	DIR
01	DIRETORIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL	DIR
01	DIRETORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	DIR
01	DIRETORIA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	DIR
01	DIRETORIA DA EJA	DIR
01	DIRETORIA DE NORMAS E LEGISLAÇÃO	DIR
01	DIRETORIA DO TRANSPORTE ESCOLAR	DIR
01	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS VINCULADOS A EDUCAÇÃO	DEP
01	DIVISÃO DE BANDA FANFARRA	DIV
01	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA I	AS I
01	ASSESSORIA ESPECIAL I	AES I
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	CC-1
01	CHEFIA DE GABINETE	CHG
01	COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA	COORD I
01	COORDENAÇÃO DE UNIDADE DE URGENCIA 24H	COORD I
01	DIRETORIA DA VIGILANCIA EM SAÚDE	DIR
01	DIRETORIA DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÕES – PNI	DIR



GABINETE DO PREFEITO

01	DIRETORIA DA EQUIPE MULTICLIPLINAR	DIR
01	DIRETORIA DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO – CAF	DIR
01	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO	DIR
01	DIRETORIA DO CONTROLE DE AVALIAÇÃO	DIR
01	DIRETORIA DE ENDEMIAS	DIR
01	DIRETORIA DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS	DIR
01	DIRETORIA DE ESPECIALIDADES	DIR
07	DIRETORIA DE UNIDADE DE SAÚDE	DIR
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	CC-1
01	DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	DEP
01	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE EMPREGO E RENDA	DEP
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	CC-1
01	COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL E URBANA	COORD I
01	OUVIDORIA DE SEGURANÇA PÚBLICA	OSP
01	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA III	AS III
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES	CC-1
01	DEPARTAMENTO DE ESPORTE AMADOR E CATEGORIA DE BASE	DEP
01	DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DE COMPETIÇÕES E EVENTOS	DEP
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	CC-1
01	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	DEP
01	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA	DEP
01	DEPARTAMENTO DA COLETA DE LIXO	DEP
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	CC-1



GABINETE DO PREFEITO

01	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA CULTURA	DEP
01	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO ARTÍSTICO E HISTORICO CULTURAL	DEP
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES	CC-1
01	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	DEP
01	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MECANICOS	DEP
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E FOMENTO	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E FOMENTO	CC-1
01	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVENIOS	DEP
01	DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	DEP
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA JUVENTUDE	CC-1
01	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS VOLTADOS PARA A JUVENTUDE	DEP
01	DEPARTAMENTO DE PROMOÇÕES E EVENTOS	DEP
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA MULHER	CC-1
01	COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS A MULHER	COORD I
01	COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS VOLTADAS A MULHER	COORD I
01	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA I	AS I
-----	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CC-1
01	DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO E COMUNICAÇÃO	DEP
01	DEPARTAMENTO DE MÍDIAS DIGITAIS	DEP
-----	GABINETE CIVIL	-----
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL	CC-1
01	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA III	AS III
-----	PROCURADORIA	-----
01	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC-1
02	SUBPROCURADORIA	SPM



GABINETE DO PREFEITO

01	ASSISTÊNCIA JURÍDICA	AJM
01	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA II	AS II
-----	CONTROLADORIA	-----
01	CONTROLADOR GERAL DOMUNICÍPIO	CC-1
01	OUVIDORIA GERAL	OGM
01	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA I	AS I



GABINETE DO PREFEITO

LEI DELEGADA Nº 01, DE 07 DE MARÇO DE 2025
ANEXO II – TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS COMISSOANDOS DO
MUNICÍPIO DE MESSIAS / AL

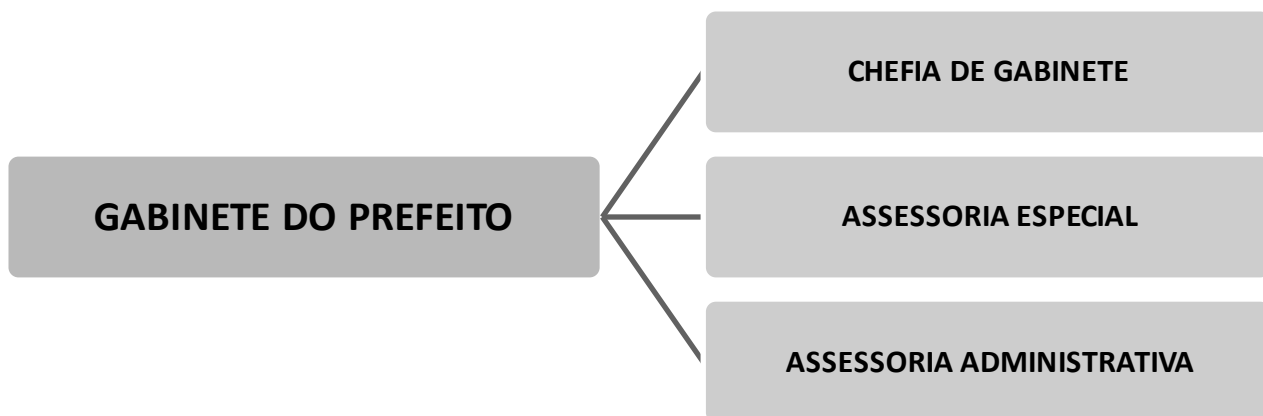
SIMBOLOGIA DO CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CARGO COMISSONADO – CC I	18	R\$ 7.000,00
CARGO COMISSONADO – AES I	10	R\$ 4.500,00
CARGO COMISSONADO – AES II	10	R\$ 3.000,00
CARGO COMISSONADO – AES III	10	R\$ 2.500,00
CARGO COMISSONADO – AS I	10	R\$ 2.500,00
CARGO COMISSONADO – AS II	10	R\$ 2.250,00
CARGO COMISSONADO – AS III	10	R\$ 2.000,00
CARGO COMISSONADO – AJM	01	R\$ 4.500,00
CARGO COMISSONADO – CDI	05	R\$ 3.000,00
CARGO COMISSONADO – CESP I	04	R\$ 4.000,00
CARGO COMISSONADO – CESP II	01	R\$ 3.500,00
CARGO COMISSONADO – CGA	01	R\$ 6.000,00
CARGO COMISSONADO – CHG	06	R\$ 2.000,00
CARGO COMISSONADO – COORD I	07	R\$ 3.500,00
CARGO COMISSONADO – DEP	23	R\$ 2.500,00
CARGO COMISSONADO – DIR	25	R\$ 3.000,00
CARGO COMISSONADO – DIV	01	R\$ 2.000,00
CARGO COMISSONADO – OGM	01	R\$ 3.200,00
CARGO COMISSONADO – OSP	01	R\$ 3.000,00
CARGO COMISSONADO – SPM	02	R\$ 4.500,00



GABINETE DO PREFEITO

LEI DELEGADA Nº 01, DE 07 DE MARÇO DE 2025
ANEXO III – ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE ÓRGÃOS E CARGOS

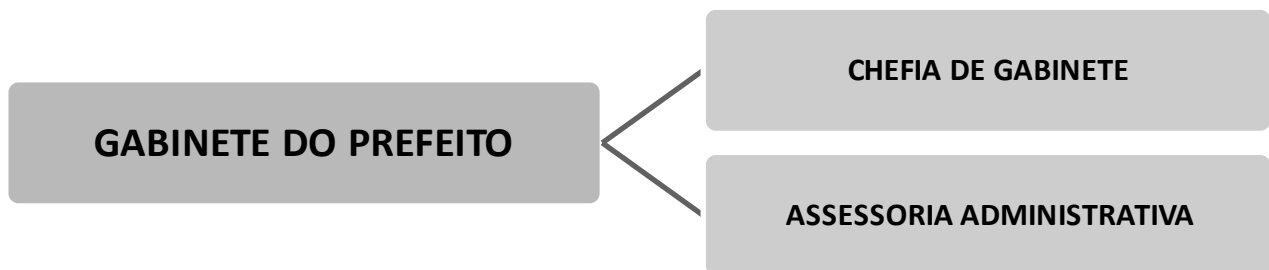
GABINETE DO PREFEITO





GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO VICE-PREFEITO





GABINETE DO PREFEITO

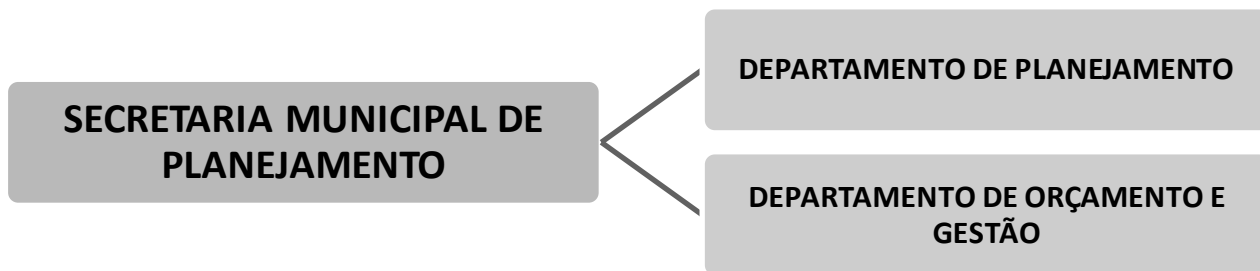
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS





GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO





GABINETE DO PREFEITO

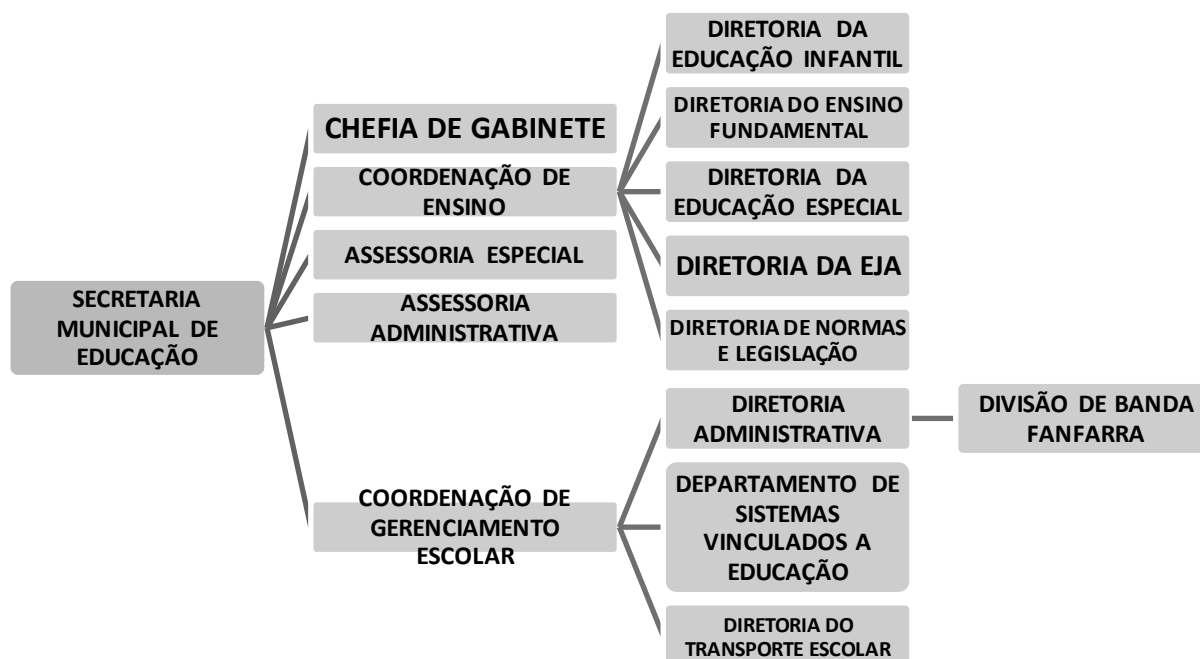
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL





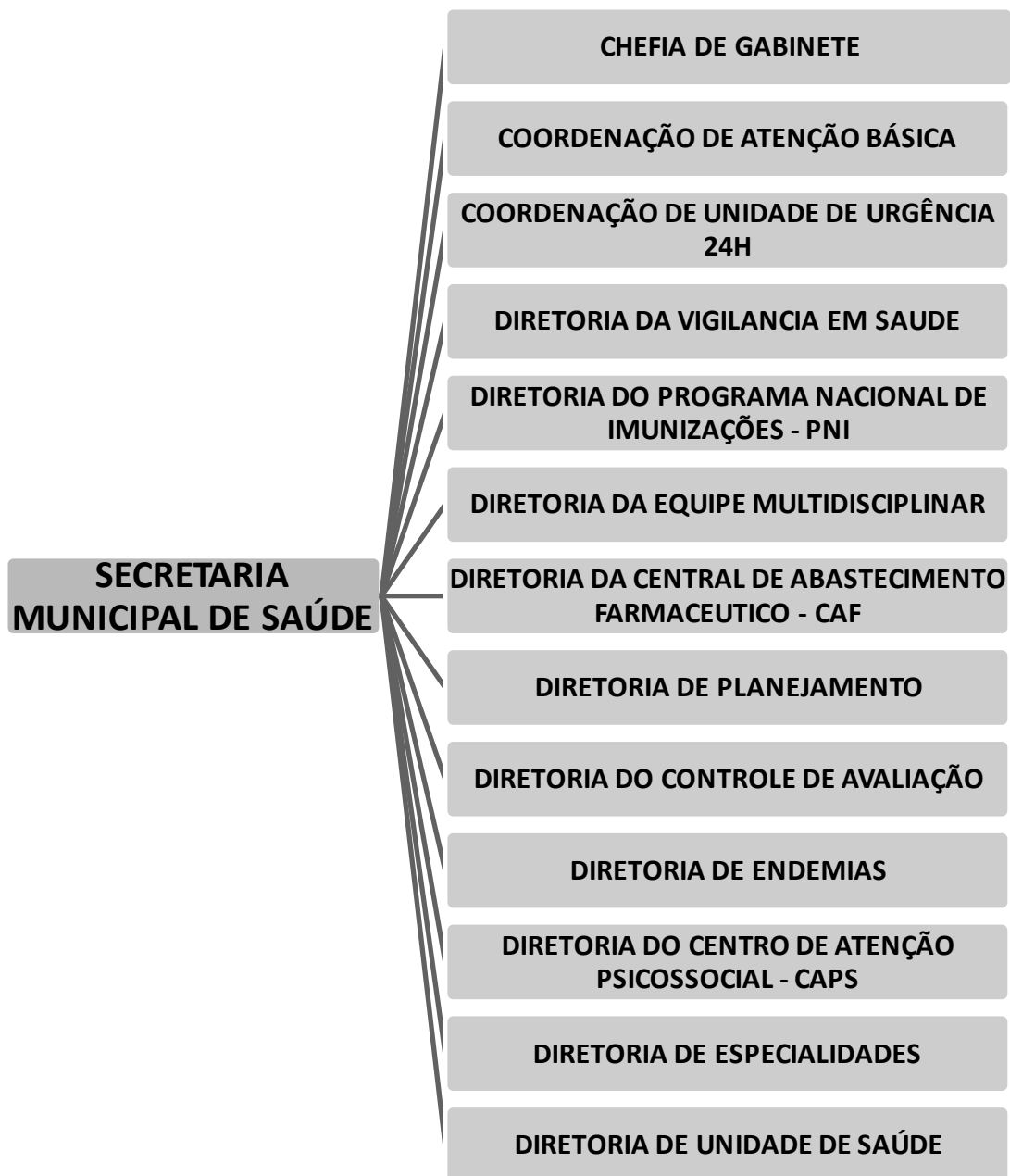
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**





GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INDUSTRIA E COMERCIO**

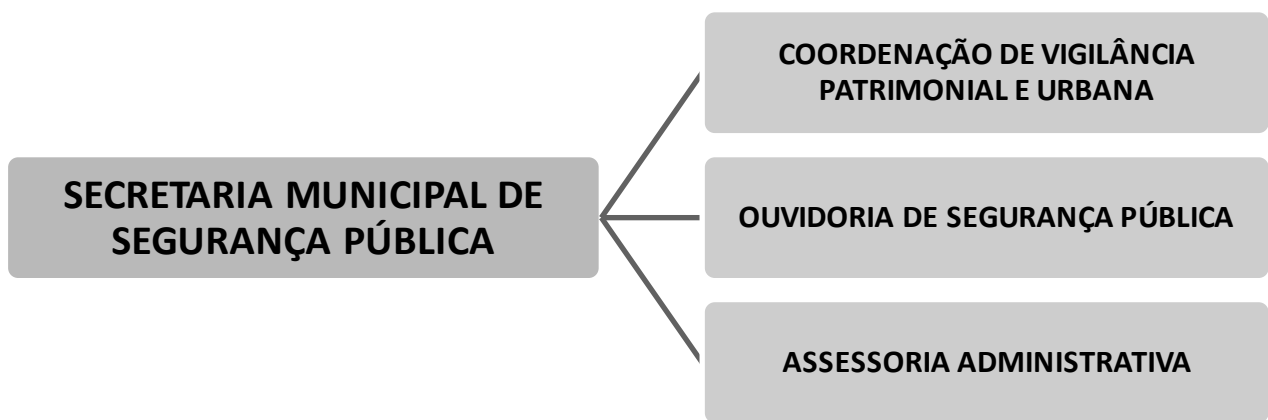
**DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO MICRO
EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE EMPREGO E RENDA



GABINETE DO PREFEITO

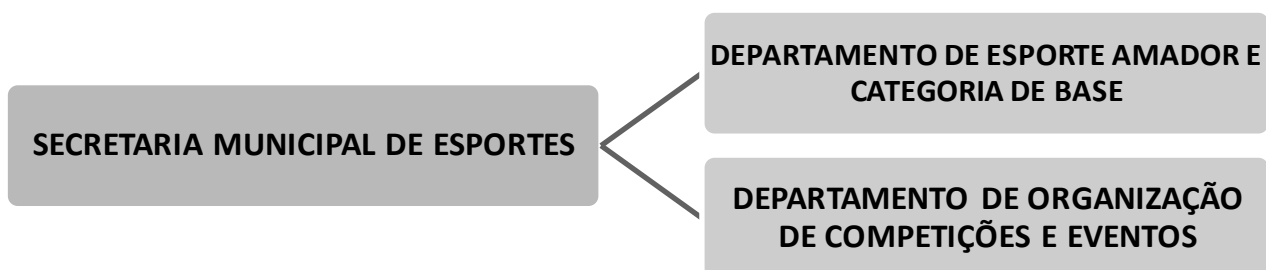
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA





GABINETE DO PREFEITO

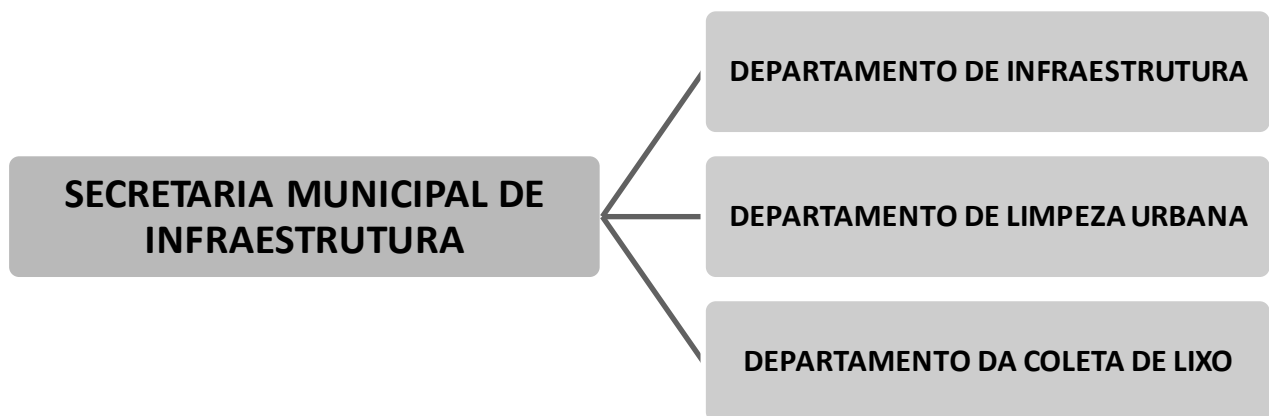
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES





GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA





GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA**

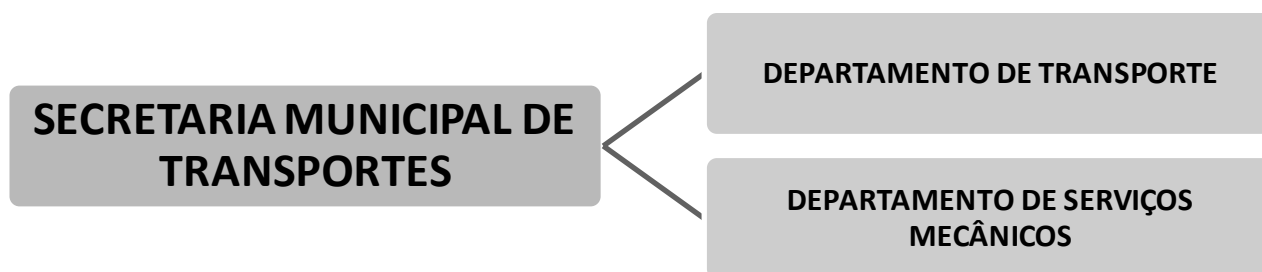
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA CULTURA

**DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO
ARTÍSTICO E HISTÓRICO CULTURAL**



GABINETE DO PREFEITO

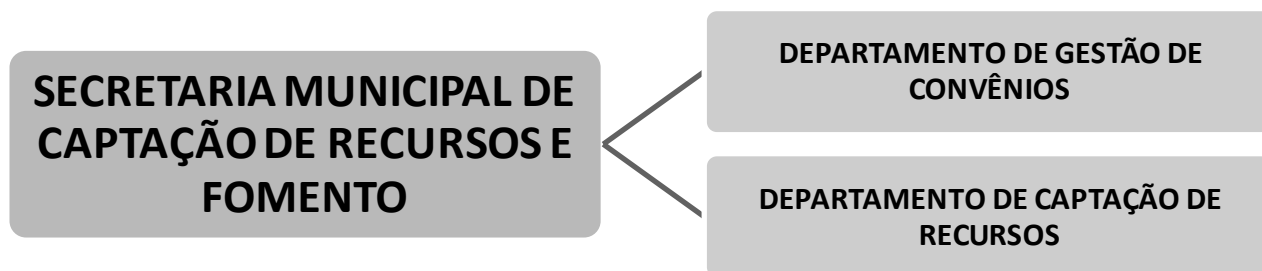
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES





GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E FOMENTO





GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

**SECRETARIA MUNICIPAL DA
JUVENTUDE**

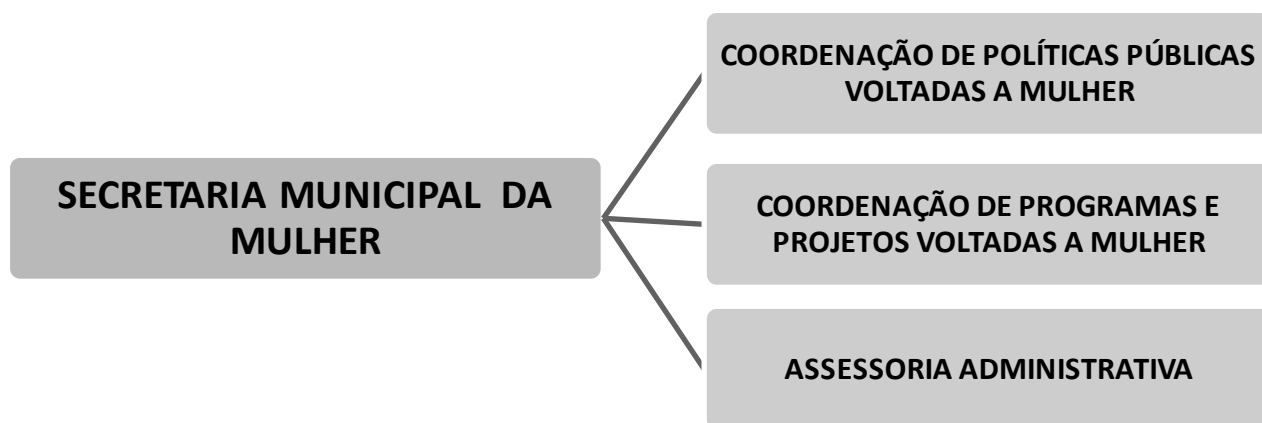
**DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS
VOLTADOS PARA A JUVENTUDE**

**DEPARTAMENTO DE PROMOÇÕES E
EVENTOS**



GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER





GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO DE
CONTEÚDO E COMUNICAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE MÍDIAS DIGITAIS



GABINETE DO PREFEITO

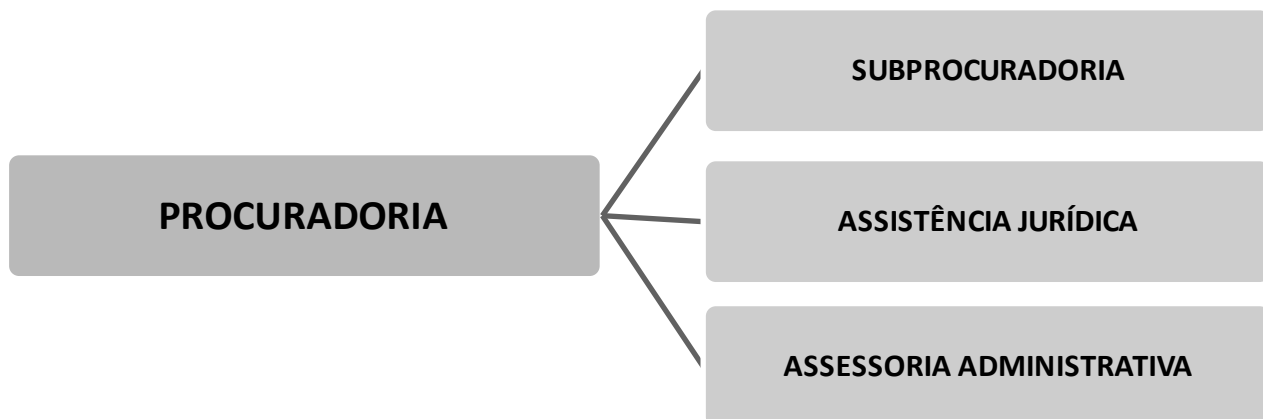
GABINETE CIVIL

GABINETE CIVIL

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA



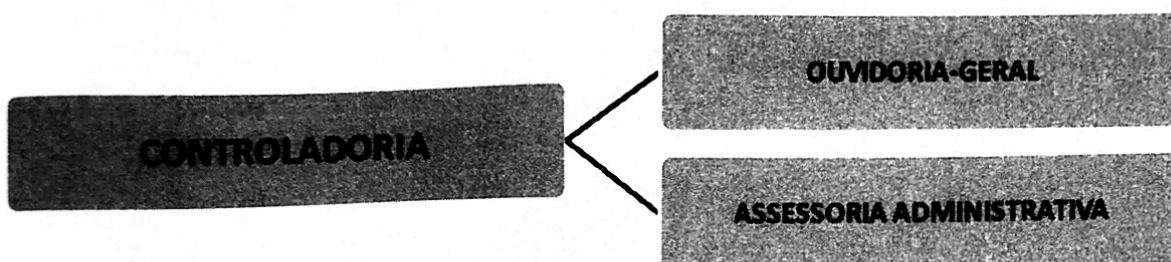
GABINETE DO PREFEITO PROCURADORIA





GABINETE DO PREFEITO

CONTROLADORIA



Município de Messias/AL, aos 07 dias do mês de março de 2025.

**MARCOS JOSE
HERCULANO DA**

SILVA:02073253407

MARCOS JOSÉ HERCULANO DA SILVA
Prefeito

Assinado de forma digital por
MARCOS JOSE HERCULANO DA
SILVA:02073253407
Dados: 2025.03.10 11:26:52 -03'00'

Publicado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Messias/AL e
registrado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, aos 07 dias
do mês de março de 2025.

HUGO FERNANDES

PEIXOTO:0728650

0457

HUGO FERNANDES PEIXOTO

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Assinado de forma digital por
HUGO FERNANDES
PEIXOTO:07286500457
Dados: 2025.03.10 11:22:48
-03'00'