

LEI



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1.144/2024
DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

“Altera a Lei Complementar nº 1.065/2021, de 05 de janeiro de 2021 que “dispõe sobre a nova estrutura organizacional de cargos e funções gratificadas do Poder Executivo de Itabaianinha/SE, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, no uso das atribuições legais que confere a Lei Orgânica do Município;

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. A Lei Complementar nº 1.065, de 05 de janeiro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º. Integram a Estrutura Organizacional Básica da Administração direta do Município de Itabaianinha, os seguintes órgãos:

I - Órgãos de Apoio e de Assessoramento:

- a) **Secretaria Municipal de Governo;**
- b) **Secretaria Municipal de Controle Interno;**
- c) **Procuradoria Geral do Município.**

II - Órgãos de Natureza Instrumental:

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

III - Órgãos de Natureza operacional:

- a) **Secretaria Municipal de Saúde;**
- b) **Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho;**
- c) **Secretaria Municipal de Educação;**
- d) **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;**
- e) **Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;**
- f) **Secretaria Municipal de Comunicação;**
- g) **Secretaria Municipal de Cultura;**
- h) **Secretaria Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer;**
- i) **Secretaria Municipal do Desenvolvimento Agropecuário e do Meio Ambiente”.**

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA ESTADO DE SERGIPE

“Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Governo:

(...)

XV - Prevenir, inibir e coibir, pela presença e vigilância da Guarda Municipal, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais”.

“Art. 3º. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal de Governo:

(...)

V - Departamento da Guarda Municipal:

a) Divisão de Apoio Técnico-administrativa”.

“Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I- **Assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;**
- II- **Desenvolver e acompanhar a administração de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, controle e pagamento;**
- III- **Promover a administração e controle do patrimônio móvel e imóvel;**
- IV- **Administrar o Arquivo Municipal;**
- V- **Colaborar na assistência administrativa aos demais órgãos do Poder Executivo Municipal;**
- VI- **Participar na consolidação e apresentação do relatório anual e prestação de contas da Prefeitura;**
- VII- **Administrar os serviços auxiliares de expediente e de informática;**
- VIII- **Administrar os mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;**
- IX- **Implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;**
- X- **Planejar e coordenar a política de desenvolvimento do município;**
- XI- **Coordenar as atividades de compras centralizadas e promover o suprimento de material;**
- XII- **Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas”.**

“Art. 9º. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal de Administração:

I- Assessoria de Gabinete.

II- Departamento de Recursos Humanos:

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE

- a) *Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;*
 - b) *Divisão de Controle de Folha de Pagamento;*
 - c) *Divisão de Cadastros e Informações.*
 - III- *Departamento de Licitações e Contratos:*
 - a) *Assessoria Técnica;*
 - b) *Divisão Contratos;*
 - c) *Divisão de Cadastro e Informações;*
 - d) *Divisão de Orçamentos.*
 - IV- *Departamento de Almoxarifado:*
 - a) *Divisão de Armazenamento;*
 - b) *Divisão de Almoxarifado;*
 - c) *Divisão de Compras.*
 - V- *Departamento de Patrimônio:*
 - a) *Divisão de Registro e Controle Patrimônio.*
 - VI- *Departamento Administrativo:*
 - a) *Divisão de Informática;*
 - b) *Divisão de Serviços Auxiliares;*
 - b.1) *Subdivisão de serviços auxiliares;*
 - c) *Divisão de Organização e Controle do Arquivo Municipal;*
 - d) *Divisão de Apoio Administrativo.*
 - VII- *Departamento de Convênios:*
 - a) *Divisão de Elaboração de Convênios;*
 - b) *Divisão de Prestação de Contas de Convênios”.*
- “Art. 9º-A. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:**
- I- *Planejar, definir e executar a política de defesa social do Município;*
 - II- *Articular com as instâncias públicas federais e estaduais e com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área de segurança pública;*
 - III- *Atualizar e monitorar os sistemas de informações estratégicas de defesa social;*
 - IV- *Assessorar o Prefeito e Secretários quanto ao planejamento, coordenação, consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamento Municipal e Lei de Diretrizes Orçamentárias;*
 - V- *Promover a alocação de recursos públicos e programas governamentais;*

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA ESTADO DE SERGIPE

- VI- *Acompanhar e controlar a execução física e financeira do orçamento anual e plurianual, bem como avaliar o cumprimento de suas metas, o alcance dos objetivos e a adequação de sua gestão;*
- VII- *Coordenar as atividades de administração dos convênios e programas de cooperação técnica;*
- VIII- *Identificar e analisar fontes de recursos financeiros mobilizáveis para a execução de planos e programas do Poder Executivo Municipal;*
- IX- *Formular a programação financeira de desembolso e adequação do volume e periodicidade da liberação dos recursos;*
- X- *Promover o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;*
- XI- *Administrar e controlar o material do Almoarifado Central da Prefeitura;*
- XII- *Executar a política financeira e fiscal do Município;*
- XIII- *Colaborar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da proposta orçamentária anual e do Plano Plurianual de investimentos;*
- XIV- *Coordenar e acompanhar a execução do Orçamento Anual do Município;*
- XV- *Promover e administrar a arrecadação de tributos e taxas;*
- XVI- *Desenvolver e manter o Cadastro Geral de Contribuintes;*
- XV- *Executar o controle de títulos e valores mobiliários;*
- XVI- *Proceder o registro contábil e patrimonial e administrar os serviços da dívida ativa;*
- XVII- *Coordenar as atividades relativas à captação de recursos financeiros junto a estabelecimentos de crédito e entidades governamentais;*
- XVIII- *Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas”.*

“Art. 9º-B. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:

- I- *Assessoria de Gabinete.*
- II- *Assessoria Técnica de Planejamento.*
- III- *Departamento de Contabilidade:*
 - a) *Divisão de Programação e Elaboração Orçamentária;*
 - b) *Divisão de Execução Orçamentária.*

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE

IV- Departamento Financeiro:

- a) *Divisão de Tesouraria;*
- b) *Divisão de Classificação e Registro de Receitas;*
- c) *Divisão de Registro de Despesas;*
- d) *Divisão de Recebimento, Pagamento e Conciliação Bancária;*
- e) *Divisão de Serviços Auxiliares;*
- e.1) *Subdivisão de Serviços Auxiliares.*

V- Departamento de Empenho:

- a) *Divisão de Classificação de Despesas;*
- b) *Divisão de Registro e Emissão de Nota de Empenho;*
- c) *Divisão de Liquidação de Despesas.*

VI- Departamento de Arrecadações:

- a) *Assessoria Técnica;*
- b) *Divisão de Tributos e Taxas;*
- c) *Divisão de Fiscalização;*
- d) *Divisão de Cadastro Mobiliário e Imobiliário”.*

“Art. 11. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

I – Assessoria de Gabinete.

II – Departamento Administrativo e Financeiro:

- a) *Divisão de Classificação das Despesas de Registro e de Emissão de Empenho;*
- b) *Divisão de Recursos Humanos;*
- b.1) *Subdivisão de Recursos Humanos;*
- c) *Divisão de Transportes;*
- c.1) *Subdivisão de Transportes I;*
- c.2) *Subdivisão de Transportes II;*
- d) *Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;*
- d.1) *Subdivisão de Patrimônio e Almoxarifado;*
- e) *Divisão de Gestão e Fiscalização de Contrato;*
- f) *Divisão de Apoio Administrativo;*
- f.1) *Subdivisão de Apoio Administrativo;*
- g) *Divisão de Serviços Auxiliares;*
- g.1) *Subdivisão de Serviços Auxiliares.*

III – Assessoria Técnica de Planejamento.

IV – Assessoria Jurídica.

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE**

V – Assessoria Técnica de Licitações e Contratos:

a) Divisão de Apoio Administrativo.

VI – Coordenadoria da Atenção Primária à Saúde:

a) Divisão de Sistemas de informações:

a.1) Subdivisão de Sistemas de Informações;

b) Divisão de Saúde na Escola.

VII – Coordenadoria de Avaliação e Controle:

a) Divisão de Regulação.

VIII – Coordenadoria de Vigilância em Saúde:

a) Divisão de Imunização;

b) Divisão Vigilância Sanitária;

c) Divisão Vigilância Epidemiológica.

IX – Coordenadoria da Saúde Bucal.

X – Coordenadoria do Núcleo de Especialidades.

XI – Coordenadoria do Serviço de Atenção Domiciliar.

XII – Coordenadoria do Centros de Atenção Psicossocial.

XIII – Coordenadoria de Educação Permanente em Saúde (EPS).

XIV – Coordenadoria de Saúde do Trabalhador e Doenças Ocupacionais.

XV – Departamento Administrativo das Unidades Básicas da Saúde:

a) Divisão Administrativa do Centro de Saúde José Nailson Moura;

a.1) Subdivisão Administrativa do Centro de Saúde José Nailson Moura;

b) Divisão Administrativa da Clínica de Saúde da Família Berlanga Ribeiro de Gois Júnior;

b.1) Subdivisão Administrativa da Clínica de Saúde da Família Berlanga Ribeiro de Gois Júnior;

c) Divisão Administrativa da Clínica de Saúde da Família Hormínio de Freitas Lima;

c.1) Subdivisão Administrativa da Clínica de Saúde da Família Hormínio de Freitas Lima;

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE**

- d) *Divisão Administrativa da Clínica de Saúde da Família Maria Francisca de Santana;*
- d.1) *Subdivisão Administrativa da Clínica de Saúde da Família Maria Francisca de Santana;*
- e) *Divisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde Ana de Freitas Muniz;*
- e.1) *Subdivisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde Ana de Freitas Muniz;*
- f) *Divisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde do Povoado Alto;*
- f.1) *Subdivisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde do Povoado Alto;*
- g) *Divisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde Elvira Francisca de Jesus;*
- g.1) *Subdivisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde Elvira Francisca de Jesus;*
- h) *Divisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde José Nelito Soares;*
- h.1) *Subdivisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde José Nelito Soares;*
- i) *Divisão Administrativa da Unidade de Saúde da Família Bernadinho Nepomuceno;*
- i.1) *Subdivisão Administrativa da Unidade de Saúde da Família Bernadinho Nepomuceno;*
- j) *Divisão Administrativa da Unidade de Saúde da Família Carlos Roberto Carvalho Silva;*
- j.1) *Subdivisão Administrativa da Unidade de Saúde da Família Carlos Roberto Carvalho Silva;*
- k) *Divisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde Francisco Domingos de Oliveira;*
- k.1) *Subdivisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde Francisco Domingos de Oliveira;*
- l) *Divisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde Maria da Glória Jesus Oliveira;*
- l.1) *Subdivisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde Maria da Glória Jesus Oliveira.*

XVI – Departamento de Assistência Farmacêutica:

- a) *Divisão de serviços auxiliares”.*

“Art. 13. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho:

- l) Assessoria de Gabinete.**

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE**

II – Assessoria Jurídica.

III - Departamento Administrativo Financeiro:

- a) *Divisão de Recursos Humanos;*
- b) *Divisão de Classificação das Despesas de Registro e de Emissão de Empenho.*

IV – Departamento de Licitações e Contratos:

- a) *Divisão de Licitação;*
- b) *Divisão de Contrato;*
- c) *Divisão de Cadastro e Informações;*
- d) *Divisão de Orçamento.*

V - Departamento de Políticas para as Mulheres:

- a) *Assessoria Técnica;*
- b) *Assessoria Jurídica;*
- c) *Divisão de Apoio Técnico.*

VI – Departamento de Gestão do SUAS;

- a) *Assessoria Técnica;*
- b) *Divisão de Serviços Auxiliares.*

VII - Departamento Administrativo do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS:

- a) *Divisão de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;*
- b) *Divisão do Programa Criança Feliz – CF;*
- c) *Divisão do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;*
- d) *Divisão do Cadastro Único – CADUNICO e Programa Bolsa Família – PBF.*

VIII - Departamento Administrativo do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS:

- a) *Assessoria Jurídica;*
- b) *Divisão de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI.*

IX- Divisão Administrativa da Casa Lar.

X- Coordenadoria da Família Acolhedora.

XI- Divisão dos Conselhos Sociais:

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE**

a) *Assessoria Técnica.*

XII – Departamento de Identificação:

a) *Divisão de Atendimento ao Cidadão”.*

“Art. 15. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal de Educação:

I – Gabinete do Secretário:

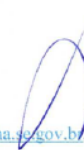
- a) *Assessoria de Gabinete;*
- b) *Assessoria Jurídica;*
- c) *Assessoria Técnica de Comunicação.*

II – Departamento Administrativo e de Gestão Escolar:

- a) *Divisão de Estatística, Processamento de Dados e Plataformas Educacionais:*
 - a.1) *Subdivisão de Estatística, Processamento de Dados e Plataformas Educacionais;*
 - b) *Divisão de Inspeção Escolar:*
 - b.1) *Subdivisão de Inspeção Escolar;*
 - c) *Divisão de Segurança:*
 - c.1) *Subdivisão Segurança;*
 - d) *Divisão de Alimentação Escolar:*
 - d.1) *Subdivisão de Alimentação Escolar;*
 - e) *Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro às Escolas:*
 - e.1) *Subdivisão de Apoio Administrativo e Financeiro às Escolas;*
 - f) *Divisão de Apoio e Manutenção de Quadras Poliesportivas:*
 - f.1) *Subdivisão de Apoio e Manutenção de Quadras Poliesportivas;*
 - g) *Divisão de Recursos Humanos:*
 - g.1) *Subdivisão de Recursos Humanos;*
 - h) *Divisão de Patrimônio Público:*
 - h.1) *Subdivisão de Patrimônio Público;*
 - i) *Divisão de Ações Estratégicas para a Garantia da Equidade na Aprendizagem:*
 - i.1) *Subdivisão de Ações Estratégicas para a Garantia da Equidade na Aprendizagem;*
 - h) *Divisão de Serviços Auxiliares:*
 - h.1) *Subdivisão de Serviços Auxiliares;*
 - i) *Secretaria Escolar;*
 - j) *Direção Escolar.*

III – Departamento Pedagógico:

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe



Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA ESTADO DE SERGIPE

- a) **Divisão de Educação Infantil:**
 - a.1) **Subdivisão de Educação Infantil;**
- b) **Divisão de 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental I:**
 - b.1) **Subdivisão de 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental I;**
- c) **Divisão de 3º ao 5º Ano do Ensino Fundamental I:**
 - c.1) **Subdivisão de 3º ao 5º Ano do Ensino Fundamental I;**
- b) **Divisão de Linguagens:**
 - d.1) **Subdivisão de Linguagens;**
- c) **Divisão de Matemática:**
 - e.1) **Subdivisão de Matemática.**
- f) **Divisão de Ciências Sociais:**
 - f.1) **Subdivisão de Ciências Sociais;**
- g) **Divisão de Ciências Naturais:**
 - g.1) **Subdivisão de Ciências Naturais;**
- h) **Divisão de Atendimento Educacional Especializado (AEE):**
 - h.1) **Subdivisão de Atendimento Educacional Especializado (AEE);**
- i) **Divisão e Educação Física e Desporto Estudantil:**
 - i.1) **Subdivisão e Educação Física e Desporto Estudantil;**
- j) **Divisão de Tecnologia Educacional:**
 - j.1) **Subdivisão de Tecnologia Educacional;**
- k) **Subdivisão de Educação de Jovens e Adultos:**
 - k.1) **Divisão de Educação de Jovens e Adultos;**
- l) **Divisão de Educação em Tempo Integral:**
 - l.1) **Subdivisão de Educação em Tempo Integral.**

IV- Coordenação Pedagógica Escolar.

V – Departamento Orçamentário e Financeiro:

- a) **Divisão Orçamentária e Financeira:**
 - a.1) **Subdivisão Orçamentária e Financeira;**
- b) **Divisão de Contratos e Convênios:**
 - b.1) **Subdivisão de Contratos e Convênios;**
- c) **Divisão de Prestação de Contas:**
 - c.1) **Subdivisão de Prestação de Contas;**
- d) **Divisão de Licitações:**
 - d.1) **Subdivisão de Licitações.**

VI – Departamento de Apoio Administrativo e Logístico:

- a) **Divisão de Apoio Administrativo e Logístico:**
 - a.1) **Subdivisão de Apoio Administrativo;**
 - a.2) **Subdivisão de Apoio Logístico”.**

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE

“Art. 16. Compete à Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Turismo:

- I- *Programar e coordenar e executar atividades e projetos que visem desenvolver a Indústria e o Comércio com o objetivo de melhorar as condições socioeconômicas da população;*
- II- *Coordenar a ocupação da área industrial, com oportunidade de ampliação das indústrias locais e captação de novos empreendimentos;*
- III- *Administrar e controlar, fundos, subsídios, subvenções e assistência financeira;*
- IV- *Integrar-se com outras secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, visando o melhor resultado de uma ação conjunta;*
- V- *Promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento municipal às iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial;*
- VI- *Elaborar e coordenar a execução do plano Municipal de desenvolvimento industrial e econômico;*
- VII- *Apoiar a agricultura familiar, em parceria a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário, Agrário e do Meio Ambiente, no desenvolvimento de técnicas de produção, industrialização e comercialização de produtos caseiro ou familiar e melhoria de aproveitamento das matérias-primas;*
- VIII- *Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas*
- IX- *Planejar, coordenar, executar e acompanhar a política de desenvolvimento do turismo do município;*
- X- *Incrementar planos e programas de fomento ao turismo do município;*
- XI- *Executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e regulamentares”.*

“Art. 17. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Turismo:

- I- *Assessoria de Gabinete.*
- II- *Assessoria Técnica de Desenvolvimento e Empreendedorismo.*
- III- *Departamento de Indústria e Comércio:*

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA ESTADO DE SERGIPE

- a) *Divisão de Desenvolvimento Industrial;*
- b) *Divisão de Desenvolvimento Comercial;*
- c) *Divisão de Estímulo ao Microempreendedor Individual e a Microempresa:*
 - c.1) *Subdivisão de Auxiliar de Serviços de Estímulo ao Microempreendedor Individual e a Microempresa;*
- d) *Divisão Administrativa de Mercados Municipais e Feiras Livres:*
 - d.1) *Subdivisão de Auxiliar de Serviços de Mercados Municipais e Feiras Livres.*

IV – Departamento de Empreendedorismo:

- a) *Divisão de Empreendedorismo;*
- b) *Divisão de Serviços Auxiliares:*
 - b.1) *Subdivisão de Serviços Auxiliares”.*

V- Assessoria de Competitividade e Desenvolvimento Turístico.

VI- Departamento do Turismo:

- a) *Divisão de Desenvolvimento de Programas e Captação de Negócios Turísticos;*
- b) *Divisão de Desenvolvimento de Marketing e Promoção Turística:*
 - b.1) *Subdivisão de Serviços de Desenvolvimento e Marketing e Promoção Turística;*
- c) *Divisão de Qualificação e Estruturação do Destino e Produtos Turísticos;*
- d) *Divisão de Infraestrutura e Gestão dos Empreendimentos do Turismo Local;*
- e) *Divisão de Serviços Auxiliares”.*

“Art. 19. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos:

I – (...)

II – Departamento de Obras:

- a) *Divisão de Projetos e Orçamentos;*
- b) *Divisão de Manutenção, Fiscalização, Controle e Acompanhamento de Obras;*
- c) *Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais;*
- d) *Divisão de Serviços Auxiliares;*
- d.1) *Subdivisão de Serviços Auxiliares.*

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE

III – Departamento de Uso e Ocupação do Solo:

- a) *Divisão de Topografia e Demarcação;*
- b) *Divisão de Estatística;*
- c) *Divisão de Acompanhamento de Obras;*
- d) *Divisão de Alvará, Habite-se e Autorização para Licença de Construção;*
- e) *Divisão de Limpeza Urbana em Geral e Conservação de Áreas Públicas.*

IV- Departamento de Limpeza e Iluminação Pública:

- a) *Divisão de Manutenção e Fiscalização de Logradouros e Cemitérios Públicos;*
- b) *Divisão de Manutenção e Fiscalização de Iluminação Pública;*
- c) *Divisão de Serviços Auxiliares:*
 - c.1) *Subdivisão de Serviços Auxiliares.*

V- Departamento de Transporte:

- a) *Divisão de Controle de Combustíveis;*
- b) *Divisão de Fiscalização da Frota e Controle de Tráfego;*
- c) *Divisão de Serviços Auxiliares:*
 - c.1) *Subdivisão de Serviços Auxiliares”.*

“Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Comunicação:

- I- *Desenvolver atividades relativas à comunicação de massa, especialmente a produção de matérias de cunho jornalístico e informativo sobre fatos e feitos da administração municipal, divulgando-as através de veículos apropriados;*
- II- *Produzir e divulgar matérias para refutar notícias equivocadas e prejudiciais ao governo municipal que forem veiculadas;*
- III- *Atender jornalistas e profissionais assemelhados, fornecendo-lhes informações e materiais solicitados;*
- IV- *Selecionar matérias jornalísticas que digam respeito ao governo municipal e informar o Prefeito;*
- V- *Arquivar todos os materiais de imprensa de interesse para o Município, de sua autoria ou não;*
- VI- *Coordenar e supervisionar, em conjunto com a Secretaria de Governo, as atividades de cerimonial;*
- VII- *Tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria Municipal de Governo em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;*
- VIII- *Coordenar, em conjunto com as Secretarias de Cultura e de Governo, as medidas referentes às festividades e solenidades do Município;*

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA ESTADO DE SERGIPE

- IX- *Organizar, em conjunto com a Secretaria de Governo, a recepção de autoridades em geral;*
- X- *Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;*
- XI- *Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas”.*

“Art. 21. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal da Comunicação:

- I- *Assessoria de Gabinete.*
- II- *Departamento de Comunicação:*
 - a) *Divisão de Jornalismo e Imprensa;*
 - b) *Divisão de Mídias Digitais, de Vídeo, Fotografia e Arte Gráfica;*
 - c) *Divisão Administrativa:*
 - c.1) *Subdivisão Administrativa;*
 - d) *Divisão de Serviços Auxiliares:*
 - d.1) *Subdivisão de Serviços auxiliares”.*

“Art. 21-A. Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

- I- *Desenvolver a política da Cultura do Município;*
- II- *Administrar o patrimônio histórico, arqueológico, cultural e artístico do Município;*
- III- *Promover o desenvolvimento das entidades culturais e artísticas;*
- IV- *Promover o incentivo e o desenvolvimento do folclore e outras manifestações populares, culturais e artísticas;*
- V- *Incentivar e promover a realização de eventos em datas tradicionalmente comemorativas;*
- VI- *Desenvolver projetos que visam a ampliação do acervo bibliográfico”.*

“Art. 21-B. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal da Cultura:

- I- *Assessoria de Gabinete.*
- II- *Departamento de Cultura:*
 - a) *Divisão do Patrimônio Histórico, Artes e Folclore;*
 - b) *Divisão de Incentivo e Divulgação das Habilidades Musicais;*
 - c) *Divisão Administrativa:*
 - d.1) *Subdivisão administrativa;*

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA ESTADO DE SERGIPE

- d) *Divisão Administrativa de Divulgação de Eventos e Promoções Artísticas;*
- e) *Divisão de Serviços Auxiliares;*
- e.1) *Subdivisão de Serviços Auxiliares.*

“Art. 21-C. Compete a Secretaria Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer:

- I- Promover a política de desenvolvimento da juventude;*
- II- Apoio e valorização às iniciativas de organizações comunitárias voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da juventude;*
- III- Planejar e promover eventos que garantam o desenvolvimento do desporto no Município;*
- IV- Administrar praças de esportes, recreação e áreas de lazer;*
- V- Desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;*
- VI- Promover e participar de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico;*
- VII- Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer, de recreação, visando a captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;*
- VIII- Planejar e promover eventos que garantam o desenvolvimento do desporto no Município;*
- IX- Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas”.*

“Art. 21-D. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer:

- I- Assessoria de Gabinete.*
- II- Departamento de Esporte e Lazer:*
 - a) Divisão de Atividades Esportivas;*
 - b) Divisão de Recreação em Áreas de Lazer;*
 - c) Divisão Administrativa:*
 - c.1) Subdivisão Administrativa.*
- III- Coordenadoria da Juventude:*
 - a) Divisão de Articulação Social e Institucional:*

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE**

a.1) Subdivisão de Articulação Social e Institucional”.

“Art. 23. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e do Meio ambiente:

I - (...)

II - (...)

g) Divisão de Serviço de Inspeção Municipal;

III- (...)

d) Divisão de Educação Ambiental;

(...)

f) Divisão de Tratamento de Resíduos Sólidos e Licenciamento Ambiental;

g) Divisão de Serviços Auxiliares:

g.1) Subdivisão de Serviços Auxiliares”.

“Art. 24. São Secretários Municipais:

I - Secretário Municipal de Governo;

II - Secretário Municipal de Controle Interno;

III - Secretário Municipal de Administração;

IV - Secretário Municipal de Planejamento e Finanças;

V - Secretário Municipal de Saúde;

VI - Secretário Municipal de Assistência Social e do Trabalho;

VII - Secretário Municipal de Educação;

VIII - Secretário Municipal da Indústria, Comércio e Turismo;

IX - Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;

X - Secretário Municipal de Comunicação;

XI - Secretário Municipal da Cultura;

XII - Secretário Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer;

XIII - Secretário Municipal do Desenvolvimento Agropecuário e do Meio Ambiente”.

Art. 2º. Para execução desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a:

I - praticar os atos regulamentares e regimentais que decorram, implícita ou explicitamente, das disposições desta Lei, inclusive os que se relacionem com pessoal, material e patrimônio;

II - promover as modificações no Plano Plurianual e no Orçamento Anual, que se fizerem necessárias ao cumprimento do disposto

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



**MUNICIPIO DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE**

nesta Lei, utilizando-se de abertura de crédito especial até o limite de 30% (trinta por cento) do total das receitas estimadas no orçamento vigente, observado o artigo 43 da lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 02 DE JANEIRO DE 2024.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>