

## 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](mailto: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](mailto: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 Almoarifado:*
  - a) *Divisão de Armazenamento;*
  - b) *Divisão de Almoarifado;*
  - 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](mailto: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: [gabinetc@itabaianinha.se.gov.br](mailto:gabinetc@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](mailto: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 Berlangue Ribeiro de Gois Júnior;**
- b.1) Subdivisão Administrativa da Clínica de Saúde da Família Berlangue 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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.sergipe.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.sergipe.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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 lhes 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.gov.br](mailto:gabinete@itabaianinha.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](mailto: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](mailto: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**

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](mailto:gabinete@itabaianinha.se.gov.br),  
Itabaianinha - Sergipe

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