



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

SUMÁRIO

Segmentos	Denominações	Artigos
Título I	Dos Conceitos, dos Princípios, dos Pressupostos e das Diretrizes	1º a 8º
Título II	Da Estrutura Administrativa	9º a 99
Capítulo I	Da Integração das Funções Programáticas e dos Órgãos	9º a 12
Capítulo II	Das Atribuições dos Órgãos de Gestão Governamental	13 a 56
Seção I	Do Gabinete do Prefeito	13 a 15
Seção II	Da Controladoria Geral	16 a 20
Seção III	Da Ouvidoria Geral	21 a 25
Seção IV	Da Advocacia Geral	26 a 29
Seção V	Da Secretaria da Comunicação Social	30 a 34
Seção VI	Da Secretaria das Relações Institucionais e da Segurança Pública	35 a 40
Seção VII	Da Secretaria do Planejamento e do Desenvolvimento Sustentável	41 a 46
Seção VIII	Da Secretaria da Fazenda	47 a 51
Seção IX	Da Secretaria da Administração e da Gestão de Pessoas	52 a 57
Capítulo III	Das Atribuições e Estrutura dos Órgãos de Desenvolvimento Humano e Social	58 a 84
Seção I	Da Secretaria da Educação	58 a 63
Seção II	Da Secretaria da Saúde	64 a 68
Seção III	Da Secretaria do Desenvolvimento Social	69 a 74
Seção IV	Da Secretaria da Cultura	75 a 80
Seção V	Da Secretaria das Obras e dos Serviços Públicos	81 a 84
Capítulo IV	Das Atribuições e Estrutura dos Órgãos de Desenvolvimento Econômico	85 a 95
Seção I	Da Secretaria da Indústria, do Comércio, dos Serviços, do Esporte e do Lazer	85 a 89
Seção II	Da Secretaria da Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar	90 a 95
Capítulo V	Da Implantação e Operação da Nova Estrutura Administrativa	96 a 99



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

Título III Das Disposições Transitórias e Finais

100 a 103

LEI COMPLEMENTAR Nº 09/2009.

De 25 de novembro de 2009

Estabelece nova estrutura Administrativa da Administração Direta do Poder Executivo de Itabaiana e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANA/SE, ESTADO DE SERGIPE, Luciano Bispo de Lima, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a necessidade de promover adequação e modernização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal;

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

TÍTULO I

Dos Conceitos, dos Princípios, dos Pressupostos e das Diretrizes

Art. 1º São conceitos e definições de termos relevantes desta Lei:

I - **Administração Direta** - Conjunto de unidades organizacionais que integram a estrutura administrativa de cada um dos poderes da União, dos Estados e dos Municípios, abrangendo não só as unidades destituídas de autonomia, mas também os órgãos autônomos e os fundos.

II - **Administração Indireta** - Conjunto de pessoas jurídicas, de direito público ou privado, criadas por lei, para desempenhar atividades assumidas pelo Estado, seja como serviço público, ou a título de intervenção no domínio econômico. Compõem a Administração Indireta as autarquias, fundações instituídas pelo Poder Público, as sociedades de economia mista e as empresas públicas. Tecnicamente falando, também



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

se devem incluir as empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, constituídas ou não com participação acionária do Estado.

III - Administração Pública - Conjunto dos entes – órgãos e entidades – formados por pessoas e recursos materiais e tecnológicos, passíveis de ordenamento e gestão, constituídos pelo Estado (Poder Público) para promoção do bem comum. A Administração Pública tem por finalidade a prestação de serviços aos cidadãos de um Estado.

IV - Administração Pública Municipal - Atividade concreta e imediata que o Município desenvolve para assegurar os interesses coletivos e, subjetivamente, o conjunto de órgãos e de pessoas jurídicas aos quais a Lei atribui o exercício da função de administrar o Município. Assim, administração pública municipal é o desempenho perene e sistemático, legal e técnico dos serviços próprios do Município, em benefício da coletividade.

V - Desenvolvimento Sustentável - Processo de transformação no qual a exploração dos recursos, direção dos investimentos, orientação do desenvolvimento tecnológico e mudanças institucionais se harmonizam, a fim de atender às necessidades e aspirações humanas. Busca conciliar crescimento econômico com justiça social e respeito ao meio ambiente. Implica o acesso de todos os grupos sociais ao desenvolvimento tecnológico, o planejamento dos investimentos, a busca de alternativas produtivas e a melhoria da qualidade de vida.

VI - Eficiência - Princípio da Administração Pública, segundo o qual o contribuinte, que paga a conta da Administração Pública, tem o direito de exigir retorno, em serviços públicos, equivalente ao que pagou, sob a forma de contribuições e tributos. Eficiência implica fazer mais com menos. Esse princípio foi introduzido na Constituição dez anos de depois de sua promulgação, pela Emenda Nº 19/98, sob a égide da reforma administrativa empreendida na segunda metade da década de 1990.

VII - Entidades - Pessoas jurídicas da administração pública - empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações, entidades para-estatais, agências reguladoras - constituídos por lei para prestar serviços públicos, essencialmente públicos, típicos ou atípicos da administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

VIII - **Estado** - Comunidade de seres humanos fixada sobre um território com poder mando, ação e coerção e constituída de povo, território e governo, ou seja, é uma entidade político-administrativa que abrange três componentes originários e indissociáveis: o povo, componente humano; território, base física; e governo, agente condutor com poder para, em nome do povo e sob a égide do direito, deter e exercer a autodeterminação e a auto-organização. O Município constitui Estado, porque possui povo, território e governo.

IX - **Estrutura Administrativa** - Forma como se organizam e interagem os diversos elementos da organização em busca de um objetivo, ou seja, é a soma de todas as maneiras pelas quais o trabalho é dividido em tarefas distintas e como é feita a coordenação entre essas tarefas. É ferramenta básica para alcançar os resultados exigidos e almejados pela Administração Pública, é o instrumento básico para concretização do processo organizacional.

X - **Função Programática** - Área de concentração de programas, projetos e atividades da atuação do Estado.

XI - **Governo** - Conjunto de poderes públicos que tem a seu cargo a direção política de um Estado, ou seja, o conjunto das funções necessárias à manutenção da ordem jurídica e da administração pública. Em outras palavras, Governo é o próprio Estado em funcionamento, é o conjunto dos indivíduos que tem a elevada função de dirigir as coisas públicas. O Governo se caracteriza pelo comando, pela iniciativa, pela fixação dos objetivos do Estado e pela manutenção da ordem jurídica vigente.

XII - **Governança eletrônica ou e-governança (e-gov)** - aplicação dos recursos da tecnologia de informação na gestão pública e política das organizações públicas, com instauração de processos de acessibilidade e interatividade digital. Os termos “governança e democracia eletrônica” têm foco no uso das tecnologias de informação e comunicação (TIC) aplicadas às atividades e ações de governo, seja de governo para governo seja, em especial, de governo para com a sociedade e seus cidadãos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XIII - **Impessoalidade** - Princípio da Administração Pública que preceitua dever a Administração Pública destinar seus serviços a todos os cidadãos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer espécie.

XIV - **Indisponibilidade do Interesse Público** - Princípio de que administrar é realizar é uma atividade de zelo pelos interesses públicos e de que não cabe à Administração deles dispor. As pessoas administrativas não têm, portanto, disponibilidade sobre os interesses públicos confiados a sua guarda e realização.

XV - **Legalidade** - Princípio da Administração Pública que consiste em que a Administração se subordine à Constituição e à lei. Para a vida privada vale o princípio de que é permitido tudo o que não é proibido, ao passo que na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei determina.

XVI - **Moralidade** - Princípio da Administração Pública que considera a atuação da Administração do ponto de vista do interesse público, a fim de que ela seja de fato pública e não subordinada aos interesses do governante ou de grupos a ele ligados.

XVII - **Município** - Entidade da divisão administrativa estatal. Trata-se de uma circunscrição territorial dotada de personalidade jurídica e com certa autonomia administrativa, constituindo-se de certos órgãos político-administrativos. Município é a menor unidade político-administrativa no Brasil, estando abaixo das unidades federativas (UF ou Estados). Possui apenas dois poderes: o Executivo (prefeitura) e o Legislativo (câmara municipal). A grosso modo, entende-se o município como toda a área para onde uma cidade poderá crescer, ou seja, o município seria o conjunto das áreas urbanas, suburbanas e rurais pertencentes ao controle de uma cidade (sede da administração municipal). Por este motivo, os dois termos são largamente utilizados como sinônimos, embora tecnicamente a cidade seja a parte urbana de um município, onde está situada a sede deste.

XVIII - **Órgão Público** - Centro de competência criado para desempenhar função de Estado. Não tem personalidade jurídica nem vontade própria. Cada órgão tem obrigatoriamente suas funções, cargos, agentes, que podem ser modificados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

substituídos ou retirados por lei. No Município, as Secretarias são, em geral, os órgãos centrais do Poder Executivo.

XIX - Poder de Polícia - Atividade administrativa pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.

XX - Publicidade - Princípio da Administração Pública que obriga a divulgação, para conhecimento, início de seus efeitos e controle, dos atos, contratos e demais instrumentos celebrados pela Administração Pública, seja direta, seja indireta.

XXI - Serviço Público - de acordo com o Doutor Hely Lopes Meirelles, “é todo aquele prestado pela Administração ou por seus delegados, sob normas e controles estatais, para satisfazer necessidades essenciais ou secundárias da coletividade, ou simples conveniência do Estado.” Para a Professora Maria Sylvia de Pietro, “Serviço Público é toda atividade material que a lei atribui ao Estado para que a exerça diretamente ou por meio de seus delegados, com o objetivo de satisfazer concretamente às necessidades coletivas, sob regime jurídico total ou parcialmente público”.

XXII - Supremacia do Interesse Público – Princípio segundo o qual A Administração existe para a realização dos fins previstos na lei, cujo interesse representa conveniências e necessidades da própria sociedade, e não privadas. Assim, havendo conflito entre o coletivo e o individual, reconhece-se a predominância do primeiro.

XXIII - Unidade Administrativa - Segmento da administração direta ao qual a lei orçamentária anual não consigna recursos e que depende de destaques ou provisões para executar seus programas de trabalho.

Art. 2º A Administração Pública de Itabaiana se subordina aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, indisponibilidade do interesse público e supremacia do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

Art. 3º O Poder Executivo do Município de Itabaiana assume a gestão territorial (ocupação e uso do solo) e o exercício de poder de polícia (fiscalização da aplicação das leis e punição dos infratores) como questões estratégicas da Administração Pública Municipal.

Art. 4º A configuração da estrutura administrativa desta Lei teve por referência as funções programáticas inscritas na Constituição Municipal e a prescrição do § 1º do Artigo 78 da Lei Orgânica de que “Os órgãos da administração direta que compõem a estrutura administrativa da prefeitura se organizam e se coordenam, atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições”.

Art. 5º A estrutura administrativa do Poder Executivo de Itabaiana tem por objetivo promover a gestão democrática e descentralizar e desconcentrar os circuitos de decisão, através da melhoria dos processos, da colaboração entre os serviços, do compartilhamento de conhecimentos e da correta gestão da informação, visando à prestação eficiente, eficaz, efetiva e relevante dos serviços públicos, que tornem o Município referência em desenvolvimento sustentável, nas dimensões ambiental, econômica, social e tecnológica, com redução das desigualdades entre cidadãos e elevação da qualidade de vida da sua população.

Parágrafo único. O conhecimento gerado pela estrutura administrativa será aplicado na implantação progressiva de governança eletrônica, que facilite o acesso direto, democrático e transparente da população às informações e promova maior agilidade na entrega dos serviços públicos.

Art. 6º O modelo de gestão da Administração Pública Municipal está assentado na introdução de novas práticas gerenciais que privilegiem resultados como



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

matriz da mudança, associando, assim, sistematicamente os órgãos e entidades públicas a objetivos e resultados.

Parágrafo único. A definição de objetivos, a criação de indicadores e a avaliação de resultados permitem a valorização da contribuição útil de cada órgão e o interesse público do seu desempenho, envolvendo os dirigentes e servidores num projeto comum e responsabilizando-os pela utilização ótima dos recursos, assumindo particular relevância o compartilhamento das responsabilidades, a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

Art. 7º A cultura organizacional da Administração Pública Municipal tem por fundamento nova atitude do Município perante o cidadão e o princípio de que o serviço público existe para servir, ser útil e facilitar o bom funcionamento da sociedade, proporcionando as condições para o pleno exercício das liberdades individuais e o desenvolvimento dos talentos, da criatividade, das vocações, das potencialidades e da autonomia das pessoas e do Município.

Parágrafo único. A cultura organizacional estabelecida implica cultura de cidadania e de serviço às pessoas, que impõe a adoção de medidas que consolidem este princípio, levem o poder de decisão para mais próximo do cidadão, simplifiquem procedimentos e formalidades, obriguem à prestação pública de contas por parte da Administração e assegurem o princípio da responsabilidade do Município e da sua administração para com os cidadãos.

Art. 8º A ação governamental obedecerá a processo sistemático de planejamento que vise a promover o desenvolvimento do Município, a sua conseqüente distribuição populacional pelo território itabaianense, a democratização dos programas e ações com amplo engajamento das comunidades e a transparência administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

TÍTULO II

Da Estrutura Administrativa

CAPÍTULO I

DA INTEGRAÇÃO DAS FUNÇÕES PROGRAMÁTICAS E DOS ÓRGÃOS

Art. 9º As funções programáticas a serem cumpridas pelos órgãos e entidades integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo distribuem-se por três blocos temáticos:

- I - Gestão Governamental;
- II - Desenvolvimento Humano e Social;
- III - Desenvolvimento Econômico.

§ 1º São funções programáticas de Gestão Governamental:

- I - Logística do Chefe do Executivo;
- II - Controle Interno;
- III - Ordem Jurídica;
- IV - Comunicação Social;
- V - Relações Institucionais;
- VI - Segurança Pública;
- VII - Planejamento;
- VIII - Finanças;
- IX - Administração.

§ 2º São funções programáticas de Desenvolvimento Humano e Social:

- I - Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

- II - Saúde;
- III - Promoção Social;
- IV - Cultura;
- V - Obras Públicas;
- VI - Serviços Públicos;
- VII - Trânsito e Transporte.

§ 3º São funções programáticas de Desenvolvimento Econômico:

- I - Indústria;
- II - Comércio;
- III - Serviços;
- IV - Esporte;
- V - Lazer;
- VI - Agricultura;
- VII - Pecuária;
- VIII - Abastecimento Alimentar.

Art. 10 São órgãos de Gestão Governamental da estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Controladoria Geral;
- III - Ouvidoria Geral;
- IV - Advocacia Geral;
- V - Secretaria da Comunicação Social;
- VI - Secretaria das Relações Institucionais e da Segurança Pública;
- VII - Secretaria do Planejamento e do Desenvolvimento Sustentável
- VIII - Secretaria da Fazenda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

IX - Secretaria da Administração e da Gestão de Pessoas.

Art. 11 São órgãos de Desenvolvimento Humano e Social da estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo:

I - Secretaria da Educação;

II - Secretaria da Saúde;

III - Secretaria do Desenvolvimento Social;

IV - Secretaria da Cultura;

V - Secretaria das Obras e dos Serviços Públicos.

Art. 12 São órgãos de Desenvolvimento Econômico da estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo:

I - Secretaria da Indústria, do Comércio, dos Serviços, do Esporte e do Lazer;

II - Secretaria da Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO
GOVERNAMENTAL

Seção I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 13 Compete ao Gabinete do Prefeito prover ao Chefe do Executivo Municipal o apoio administrativo e logístico requerido no exercício de suas funções.

Art. 14 São dados de identificação do Gabinete do Prefeito:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

- I - Denominação: Gabinete do Prefeito;
- II - Sigla: GP;
- III - Código de Cadastro de Órgãos: 01.01.

Art. 15 São atribuições do Gabinete do Prefeito:

- I - prover assistência direta e imediata ao Prefeito na sua representação funcional e social;
- II - cuidar de todo o expediente e atividades administrativas de apoio;
- III - agendar os compromissos do Prefeito;
- IV - supervisionar e controlar a execução das atividades do Prefeito, especialmente as de participação em solenidades oficiais no Município ou fora dele;
- V - atender público interno e externo, que se dirige ao Gabinete;
- VI - receber, fazer triagem e analisar os expedientes encaminhados ao Prefeito;
- VII - acompanhar a tramitação e o controle da execução das ordens emanadas do Prefeito;
- VIII - registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;
- IX - controlar o uso de veículos a serviço do Gabinete do Prefeito;
- X - preparar documentos a serem despachados ou assinados pelo Prefeito, efetuando o controle dos prazos e promovendo a publicação daqueles cuja legislação assim o exige;
- XI - guardar e controlar, em arquivo especial, os documentos que interessam ao Prefeito, em especial, os que forem considerados confidenciais;
- XII - arquivar os documentos oficiais (ofícios e correspondências) expedidos pelo Prefeito;
- XIII - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;
- XIV - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XVI - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XVI - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 16 É unidade administrativa do Gabinete do Prefeito:

I – Gabinete do Prefeito

Seção II
DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 17 Compete à Controladoria Geral promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de contabilidade, auditoria, fiscalização e avaliação da gestão financeira, orçamentária e patrimonial da Administração Pública do Município.

Art. 18 São dados de identificação da Controladoria Geral:

I - Denominação: Controladoria Geral;

II - Sigla: CG;

III - Código de Cadastro de Órgãos: 01.02.

Art. 19 São atribuições da Controladoria Geral

I - examinar as operações de natureza contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, verificando a exatidão e regularidade das contas, com vista a sanear falhas, a fim de que os processos alcancem a fase de pagamento em estado de regularidade;

II - acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

III - avaliar a adequação da LOA - Lei Orçamentária Anual ao PPA - Plano Plurianual e à LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - acompanhar as modificações orçamentárias a fim de atestar a sua legalidade e adequação ao PPA e a LDO;

V - avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

VI - fiscalizar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

VII - fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

VIII - avaliar a legalidade e eficiência dos programas de trabalho relacionados a obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IX - controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

X - verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos;

XI - fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

XII - contratar auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;

XIII - prover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao titular do Poder Executivo e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;

XIV - aplicar penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XV - propor ao Prefeito o bloqueio de alocação de recursos orçamentários de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta quando detectadas irregularidades;

XVI - acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Pública, com vistas a elaboração da prestação de contas do Município;

XVII - acompanhar todo procedimento licitatório realizado pela Administração Municipal;

XVIII - acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

XIX - acompanhar as subvenções concedidas pelo Município quanto à legalidade e ao interesse público na concessão, bem como acompanhar as devidas prestações de contas das entidades;

XX - acompanhar os convênios firmados pelo Município quanto à legalidade e ao interesse público, bem como as respectivas prestações de contas;

XXI - acompanhar o funcionamento do Conselho de Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB – e do Conselho Municipal de Saúde, bem como o regular envio pelo Poder Executivo aos Conselhos das informações e prestações de contas exigidas;

XXII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena e responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário;

XXIII - assessorar e capacitar as diversas áreas da Administração Municipal no que refere aos controles legais;

XXIV - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XXV - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

XXVI - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XXVII - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 20 São unidades administrativas da Controladoria Geral:

I - Gabinete do Controlador Geral;

II - Assessoria de Planejamento e Gestão;

Art. 21 Fica instituído, sob a coordenação da Controladoria Geral, o SICIAM - Sistema de Controle Interno da Administração Municipal com competência para proceder ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos, com vista à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas.

Parágrafo Único. O Chefe do Executivo definirá, por Decreto, após a entrada em vigor desta Lei, a composição e o funcionamento do Comitê Gestor do SICIAM.

Seção III
DA OUVIDORIA GERAL

Art. 22 Compete à Ouvidoria Geral receber e apurar as denúncias, reclamações e sugestões relativas à prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, encaminhando providências para sua correção e prevenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

Art. 23 São dados de identificação da Ouvidoria Geral:

- I. Denominação: Ouvidoria Geral;
- II. Sigla: OG;
- III. Código de Cadastro de Órgãos: 01.03.

Art. 24 São atribuições da Ouvidoria Geral:

I - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Itabaiana, por empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas físicas ou jurídicas que exerçam funções paraestatais mantidas com recursos públicos;

II - estabelecer mecanismo e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncias, bem como de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

III - manter serviço telefônico gratuito, fax e atendimento on-line destinados a receber denúncias, reclamações e sugestões;

IV - definir, fixar e avaliar indicadores de satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos para monitoramento da efetividade das informações de programas, projetos e ações da Administração Municipal;

V - promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da estrutura administrativa;

VI - elaborar e publicar periodicamente relatório de suas atividades, bem como avaliar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos;

VII - coordenar ações integradas com os diversos órgãos da Administração Municipal, a fim de encaminhar, de forma inter-setorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

VIII - comunicar à Procuradoria Geral, para apuração, todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;

IX - realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

X - proceder a correições preliminares nos órgãos da Administração;

XI - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

XII - articular-se com os diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, visando à consecução de seus objetivos;

XIII - viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo Municipal, atuando na prevenção e mediação das questões que forem apresentadas;

XIV - facilitar o acesso do cidadão ao Sistema Municipal de Ouvidoria, estimulando a sua participação no tocante à prestação dos serviços públicos da competência do Poder Executivo Municipal;

XV - prover resposta ao cidadão, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

XVI - coordenar, supervisionar e dirigir o Sistema de Ouvidoria da Administração Municipal, expedindo instruções quanto aos procedimentos a serem adotados;

XVII - providenciar a remessa, aos órgãos ou entidades competentes, as manifestações recebidas, acompanhando a sua apreciação;

XVIII - dirigir-se diretamente aos gestores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou atendendo manifestação do cidadão, para correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XIX - analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços públicos;

XX - identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos municipais e propor soluções;

XXI - sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, a fim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade.

XXII - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

XXIII - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XXIV - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 25 São unidades administrativas da Ouvidoria Geral:

I - Gabinete do Ouvidor Geral

II - Assessoria de Planejamento e Gestão

Art. 26 Fica instituído, sob a coordenação da Ouvidoria Geral, o SIOAM - Sistema de Ouvidoria da Administração Municipal com competência para oferecer atendimento aos munícipes, devidamente representados por pessoa física, jurídica, individual ou coletiva, em suas manifestações de agravo ou endosso à qualidade da prestação dos serviços públicos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

§ 1º O Chefe do Executivo definirá, por Decreto, após a entrada em vigor desta Lei, a composição e o funcionamento do Comitê Gestor do SIOAM.

§ 2º A partir da entrada em vigor desta Lei, fica revogada a Lei 1.325, de 3 de fevereiro de 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

Seção IV
DA ADVOCACIA GERAL

Art. 27 Compete à Advocacia Geral representar e defender em juízo e fora dele os interesses e direitos do Município e orientar e controlar a legalidade dos atos praticados pela Administração Municipal Direta e Indireta.

Art. 28 São dados de identificação da Advocacia Geral:

- I - Denominação: Advogado Geral;
- II - Sigla: AG;
- III - Código de Cadastro de Órgãos: 01.04.

Art. 29 São atribuições da Advocacia Geral:

- I - representar o Município em juízo ou em processos administrativos contenciosos;
- II - cobrar amigável e judicialmente a dívida ativa municipal;
- III - defender, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo;
- IV - controlar a legalidade e a consultoria jurídica da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, emitindo pareceres, inclusive sobre a constitucionalidade de projetos de lei, sobre a interpretação a ser adotada pela Administração acerca de leis ou atos administrativos, resguardados os controles que não sejam de natureza jurídica, incumbidos a outros órgãos;
- V - disponibilizar apoio jurídico à Câmara Municipal e responder a consultas formuladas pelos demais poderes ou entes da Federação, em ambos os casos por determinação do Chefe do Poder Executivo, quando este tenha recebido solicitação neste sentido das autoridades competentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

VI - elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, inclusive em mandados de segurança, pelo Chefe do Poder Executivo;

VII - propor ao Chefe do Poder Executivo a representação à Procuradoria Geral da República, para a declaração de inconstitucionalidade por violação à Constituição Federal, minutando o respectivo instrumento;

VIII - assessorar o Chefe do Poder Executivo na elaboração dos projetos de lei e no trâmite dos processos legislativos;

IX - propor ao Chefe do Poder Executivo a edição de normas legais, regulamentares e outras medidas jurídicas recomendadas pelo interesse público, ou para a aplicação da Constituição e das leis vigentes;

X - uniformizar a jurisprudência administrativa, através da emissão de enunciados de entendimento assente da Advocacia Geral, aplicáveis a toda a Administração Municipal, após a devida numeração e publicação oficial;

XI - opinar sobre a elaboração, por parte da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitação, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observados por toda a Administração e publicados oficialmente;

XII - opinar sobre as consultas a serem formuladas pela Administração Municipal ao Tribunal de Contas;

XIII - opinar quanto ao cumprimento de decisões judiciais e à extensão dos efeitos de julgados a quem não tenha sido parte no respectivo processo;

XIV - opinar, além dos casos em que a sua oitiva é necessária, sempre que solicitada, acerca de questões jurídicas;

XV - propor ao Chefe do Poder Executivo atribuição de efeitos normativos a parecer que, depois de publicado oficialmente, vinculará toda a Administração;

XVI - encaminhar ao Chefe do Poder Executivo parecer acerca de conflitos positivos ou negativos entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XVII - julgar, em primeira instância, as impugnações ao lançamento de tributos municipais;

XVIII - propor ao Chefe do Poder Executivo a anulação de atos administrativos da Administração Pública Municipal;

XIX - receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município ou o Prefeito Municipal seja parte;

XX - firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;

XXI - firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por este adquiridos;

XXII - orientar os processos por infração de posturas e outros previstos em contratos ou leis tributárias;

XXIII - selecionar, adquirir, classificar e catalogar o acervo bibliográfico e documental de natureza jurídica de interesse da Advocacia, de maneira a manter sempre atualizada a Biblioteca Jurídica do Município, após sua constituição;

XXIV - manter devidamente arquivados os contratos, termos, convênios, leis, decretos e portarias de interesse da respectiva Secretaria;

XXV - promover a execução da Dívida Ativa, após a remessa do competente processo administrativo pela Secretaria da Fazenda;

XXVI - comunicar à Secretaria da Fazenda os precatórios a serem pagos para a inclusão nas leis orçamentárias;

XXVII - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

XXVIII - divulgar os atos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XXIX - promover a orientação jurídica de pessoas carentes;

XXX - representar, em juízo, as pessoas carentes que procurarem a Advocacia Geral, salvo nos casos vedados por lei;

XXXI - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XXXII - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

XXXIII - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

XXXIV - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XXXV - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 30 São unidades administrativas da Advocacia Geral:

- I - Gabinete do Advogado Geral;
- II - Assessoria de Planejamento e Gestão;
- III - Gerência Legislativa;
- IV - Gerência de Contencioso Fiscal;
- V - Gerência de Contencioso Judicial;
- VI - Gerência de Atendimento ao Cidadão.
- VII - Gerência de Contencioso Administrativo;

Seção V

DA SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 31 Compete à Secretaria da Comunicação Social planejar e executar a política, os planos, programas e projetos municipais de comunicação social da Administração Municipal Direta e Indireta.

Art. 32 São dados de identificação da Secretaria da Comunicação Social:

- I - Denominação: Secretaria da Comunicação Social;
- II - Sigla: SECOM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

III - Código de Cadastro de Órgãos: 01.05.

Art. 33 São atribuições da Secretaria da Comunicação Social:

I - definir e implementar a política de comunicação social da Administração Municipal, visando à publicidade e à transparência das ações e atos do Poder Executivo;

II - coordenar, normatizar, supervisionar e controlar a publicidade e os patrocínios dos órgãos sob controle do Município;

III - promover pesquisas de opinião;

IV - fomentar e apoiar a difusão e a promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;

V - elaborar e providenciar a veiculação de campanhas institucionais, promocionais ou de divulgação de atos relativos ao Poder Executivo;

VI - gerir a cobertura jornalística das ações do Executivo Municipal;

VII - coordenar o relacionamento do Poder Executivo com todos os veículos de comunicação;

VIII - preparar e apresentar os eventos de responsabilidade do Poder Executivo;

IX - elaborar releases jornalísticos diários, tendo como base as ações do Poder Executivo e/ou fatos ocorridos no Município, enviando-os aos diversos veículos de comunicação;

X - organizar, em forma de clipping, as informações sobre o Poder Executivo ou de seu interesse, que tenham sido divulgadas por veículos de comunicação, especialmente jornais e rádios;

XI - acompanhar e responder, quando for o caso, as notícias e informações que dizem respeito à administração municipal divulgadas pelos veículos;

XII - coordenar a produção de todo o material gráfico e audiovisual dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XIII - gerir o Portal da Prefeitura Municipal na Internet;

XIV - elaborar reportagens escritas e fotográficas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

- XV - criar logomarcas para a Prefeitura Municipal;
- XVI - manter acervo fotográfico e hemeroteca;
- XVII - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;
- XVIII - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;
- XIX - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;
- XX - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;
- XXI - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 34 São unidades administrativas da SECOM:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Assessoria de Planejamento e Gestão;
- III - Gerência de Publicidade e Propaganda;
- IV - Gerência de Imprensa.

Art. 35 Será, se e quando criado, colegiado vinculado à SECOM o Conselho Municipal de Comunicação Social.

Seção VI
DA SECRETARIA DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E DA SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 36 Compete à Secretaria das Relações Institucionais e da Segurança Pública exercer a coordenação político-institucional; promover a relação institucional do Poder Executivo com o Poder Legislativo; coordenar as medidas inerentes à segurança pública, observada a competência municipal; e executar a política de proteção às relações de consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

Art. 37 São dados de identificação da Secretaria das Relações Institucionais e da Segurança Pública:

I - Denominação: Secretaria das Relações Institucionais e da Segurança Pública;

II - Sigla: SERIS;

III - Código de Cadastro de Órgãos: 01.06.

Art. 38 São atribuições da Secretaria das Relações Institucionais e da Segurança Pública:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, com os órgãos e entidades públicas e privadas e com as entidades da sociedade civil, tais como associações, sindicatos, clubes, partidos políticos e movimentos sociais organizados;

II - executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação, na Câmara de Vereadores, de projetos de interesse do Executivo, e manter contato com lideranças políticas e parlamentares do Município;

III - assessorar o Governo Municipal na interlocução com o Governo Federal, Estadual e com outros Municípios;

IV - acompanhar o cumprimento de tarefas especiais estipuladas pelo Prefeito aos membros de sua equipe de governo;

V - desempenhar, quando autorizado por escrito pelo Prefeito, missões específicas, inclusive diligências e inspeções em órgãos da Administração Direta e entidades da Administração indireta;

VI - desenvolver políticas de valorização dos conselhos temáticos e setoriais;

VII – controlar administrativamente os mecanismos e entidades de proteção social, especificamente, os de segurança pública, defesa civil e relações de consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

VIII - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;

IX - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

X - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

XI - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XII - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 39 São unidades administrativas da SERIS:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Planejamento e Gestão.

Art. 40 Serão, se e quando instituídas, entidades vinculadas à SERIS:

I - Agência de Proteção e Defesa do Consumidor;

II - Guarda Municipal.

Art. 41 É colegiado vinculado à SERIS o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor.

Seção VII

**DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL**

Art. 42 Compete à Secretaria do Planejamento e do Desenvolvimento Sustentável coordenar o planejamento do Município, supervisionar e orientar a implementação do Plano Diretor, prover a captação de recursos financeiros e gerir os negócios de meio ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

Art. 43 São dados de identificação da Secretaria do Planejamento e do Desenvolvimento Sustentável:

I - Denominação: Secretaria do Planejamento e do Desenvolvimento Sustentável;

II - Sigla: SEPES;

III - Código de Cadastro de Órgãos: 01.07.

Art. 44 São atribuições da Secretaria do Planejamento e do Desenvolvimento Sustentável:

I - coordenar e acompanhar a elaboração e a implementação, com os órgãos e entidades da Administração Municipal, dos planos plurianuais de investimentos, orçamento e programas, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

II - planejar e coordenar atividades de infra-estrutura da prefeitura municipal, com a participação dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal;

III - promover estudos, pesquisas e base de dados para o planejamento municipal em todos os segmentos, necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo municipal;

IV - elaborar, em parceria com a Secretaria da Fazenda e com a colaboração dos demais órgãos, o Plano Plurianual, a lei de diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual e orientar e monitorar sua aplicação;

V - articular-se com os órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como com a Câmara de Vereadores, para apresentação, defesa e aprovação técnica dos projetos de iniciativa do Executivo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

VI - acompanhar e supervisionar resultados, avaliar desempenho, identificar problemas, negociar e liderar medidas solucionadoras em articulação com os demais órgãos e entidades Poder Executivo do Município;

VII - acompanhar a gestão dos serviços municipais, supervisionando e controlando planos, programas e projetos de Governo;

VIII - promover com os órgãos municipais a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior e planejamento do ano seguinte;

IX - obter informações de natureza sócio-econômica a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas;

X - promover estudos sobre a vocação econômica do Município;

XI - promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequena empresa, propondo convênios com órgãos de outras esferas de Governo e não-governamentais;

XII - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;

XIII - promover a articulação com diversos órgãos, públicos e privados, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

XIV - acompanhar e assistir a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos na fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos, permitidos ou autorizados pelo Município;

XV - planejar, coordenar e gerenciar problemas e crises sociais e governamentais, emergenciais e não-emergenciais, com a colaboração dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal;

XVI - coordenar, promover atividades relativas ao licenciamento, bem como fiscalizar o parcelamento do solo urbano, de acordo com as normas municipais em vigor;

XVII - coordenar as atividades relativas ao licenciamento para a localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

normas municipais, em parceria com a Secretaria da Fazenda e a Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços;

XXVIII - atualizar e supervisionar a implementação do Plano Diretor do Município em conjunto com órgãos da Administração Municipal;

XXIX - elaborar, acompanhar, avaliar e atualizar as normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes ao desenho urbano, zoneamento, parcelamento territorial do solo, estrutura viária, obras, edificações e posturas em articulação com outras Secretarias municipais envolvidas, em consonância com o disposto na legislação pertinente;

XX - implantar e monitorar o Programa de Unificação Cartográfica;

XXI - coordenar e promover o cadastramento da planta da cidade, bem como identificar as áreas de terras e lotes dominiais, aforadas e desapropriadas;

XXII - elaborar estudos e projetos para recuperação das áreas degradadas, áreas de risco, definindo metas e ações para implantação e readequação de áreas ocupadas;

XXIII - realizar projetos referentes à urbanização e uso do solo, promovendo campanhas educativas sobre a problemática de sua ocupação e utilização;

XXIV - elaborar e implantar a política municipal de meio ambiente;

XXV - coordenar e promover a fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente;

XXVI - definir, estudar, propor e implantar diretrizes e políticas municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos naturais e paisagísticos no Município;

XXVII - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente, bem como proceder a campanhas de divulgação e estudos relativos ao zoneamento, à preservação e ao uso e ocupação dos recursos naturais, assegurando a proteção e a importância da conservação, com a colaboração de outros órgãos da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XXVIII - articular-se com os órgãos regionais, estaduais e federais ou outros municípios competentes, para busca de soluções de problemas relativos à proteção ambiental;

XXIX - implantar e monitorar a Agenda 21 local;

XXX - elaborar, estudar, aperfeiçoar e promover programas e atividades de combate aos desmatamentos, poluição dos cursos da água, do ar, e do solo, proteção da fauna e flora com a parceria de outros órgãos competentes;

XXXI - fiscalizar e acompanhar o direcionamento adequado dos esgotos, limpeza de fossas e a destinação final do lixo;

XXXII - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e propor o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XXXIII - regular e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos que utilizam o som mecânico ou ao vivo causador de poluição sonora;

XXXIV - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente, em articulação com a vigilância sanitária;

XXXV - demarcar e identificar, afixar placas e preservar por todos meios possíveis, os locais já determinados como áreas de preservação ecológica, bem como promover ou proceder a sua recomposição e reflorestamento, onde for necessário;

XXXVI - fiscalizar, em colaboração com órgãos competentes do Governo Federal e Estadual, a circulação e o transporte de produtos perecíveis, explosivos perigosos ou nocivos;

XXXVII - articular, encaminhar junto à Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos e/ou IBAMA, e demais órgãos competentes, para o licenciamento de atividades executadas pelo município que afetam, impactam ou degradam o meio ambiente, tais como o aterro sanitário, estação de tratamento de água e esgoto, coleta e transporte do lixo;

XXXVIII - articular-se com os órgãos que atuam na defesa, preservação e conservação do meio ambiente, em especial às reservas florestais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XXXIX - coordenar e executar o licenciamento ambiental de atividades de impacto local, em articulação e autorização do órgão estadual;

XL - participar de projetos federais e estaduais relativos à captação de recursos para o fortalecimento ambiental no Município;

XLI - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;

XLII - elaborar sua proposta orçamentária parcial;

XLIII - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

XLIV - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XLV - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 45 São unidades administrativas da SEPES:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Planejamento e Gestão;

III - Gerência de Projetos e Captação de Recursos;

IV - Gerência de Cartografia e Cadastro Sócio-Econômico;

V - Gerência de Gestão Urbana;

VI - Gerência de Meio Ambiente;

Art. 46 São entidades autárquicas institucionalmente vinculadas à SEPES:

I - Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte;

II - Fundo de Desenvolvimento Urbano e Ambiental.

Art. 47 São colegiados vinculados à SEPES:

I - Conselho Municipal de Meio Ambiente;

II - Conselho Municipal da Cidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

Seção VIII
DA SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 48 Compete à Secretaria da Fazenda gerir as contas públicas da Prefeitura Municipal, contabilizando todas as receitas e despesas públicas, inclusive impostos, taxas e atransferências de recursos.

Art. 49 São dados de identificação da Secretaria da Fazenda:

- I - Denominação: Secretaria da Fazenda;
- II - Sigla: SEFAZ;
- III - Código de Cadastro de Órgãos: 01.08.

Art. 50 São atribuições da Fazenda:

- I - planejar, executar e avaliar a política tributária e financeira do Município;
- II - assessorar os órgãos da Administração Municipal em assuntos de finanças;
- III - gerir a legislação tributária e financeira do Município;
- IV - inscrever, cadastrar e orientar contribuintes;
- V - efetuar e manter atualizado o cadastro imobiliário para fins de cobrança do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano e do ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;
- VI - acompanhar a aplicação das receitas provenientes dos repasses recebidos da União e do Estado;
- VII - lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos devidos ao Município;
- VIII - prover inscrição na dívida ativa;
- IX - Cobrar administrativa os créditos devidamente inscritos em dívida ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

X - emitir documentos próprios para recolhimento de créditos inscritos em dívida ativa;

XI - reduzir, parcelar e aplicar penalidades em relação a créditos inscritos em dívida ativa, na forma da lei;

XII - instruir, analisar e decisão em processos administrativos relativos à isenção, repetição de indébito, prescrição, remissão total ou parcial do crédito tributário devidamente inscrito, em razão da situação econômica do sujeito passivo;

XIII - expedir certidão negativa ou positiva de débitos fiscais, bem como a certidão de dívida ativa (CDA) para posterior execução fiscal;

XIV - cancelar créditos fiscais indevidamente inscritos;

XV - guardar e movimentar valores;

XVI - coordenar a elaboração das Diretrizes Orçamentárias Anuais;

XVII - acompanhar a elaboração e execução do Plano Plurianual;

XVIII - coordenar a elaboração e a execução do Orçamento Anual;

XIX - programar os desembolsos financeiros;

XX - empenhar, liquidar e pagar despesas;

XXI - elaborar balancetes, demonstrativos e balanços;

XXII - publicar os informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

XXIII - prestar anualmente contas e cumprir as exigências do controle externo;

XXIV - efetuar registros e controles contábeis;

XXV - analisar e controlar os custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Municipal;

XXVI - supervisionar os investimentos públicos e a capacidade de endividamento do Município

XXVII - elaborar e implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais;

XXVIII - operar os processos de licitação;

XXIX - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XXX - elaborar sua proposta orçamentária parcial;

XXXI - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

XXXII - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XXXIII - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 51 São unidades administrativas da SEFAZ:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Planejamento e Gestão;

III - Gerência de Gestão Tributária, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Núcleo de Cadastro Fiscal;

b) Núcleo de Arrecadação e Fiscalização;

c) Núcleo de Dívida Ativa;

IV - Gerência de Execução Orçamentária, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Núcleo de Contabilidade;

b) Núcleo de Tesouraria;

c) Núcleo de Licitações;

V - Gerência Administrativo-Financeira.

Art. 52 É colegiado vinculado à SEFAZ o Conselho de Contribuintes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

Seção IX
DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 53 Compete à Secretaria da Administração e da Gestão de Pessoas gerir os suprimentos, o pessoal e o patrimônio da Administração Municipal Direta.

Art. 54 São dados de identificação da Secretaria da Administração e da Gestão de Pessoas:

- I - Denominação: Secretaria da Administração e da Gestão de Pessoas;
- II - Sigla: SEAPE;
- III - Código de Cadastro de Órgãos: 01.09.

Art. 55 São atribuições da Secretaria da Administração e da Gestão de Pessoas:

I - elaborar, propor, implantar e gerenciar as diretrizes, políticas, modelos e padrões de planejamento e gestão dos recursos municipais nas áreas de gestão de pessoas, modernização administrativa e de recursos logísticos pertinentes a licitações, compras, transporte, patrimônio e serviços administrativos e de apoio operacional;

II - promover e implementar planos e programas de modernização e aperfeiçoamento da gestão administrativa no âmbito da Administração Municipal;

III - normatizar as atividades administrativas de sua competência e definir métodos e processos de trabalho para sua execução pelos órgãos da Administração Municipal;

IV - elaborar, propor e gerir sistemas de informação que ampliem a capacidade de tomada de decisão por parte dos gestores de todos os órgãos da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

V - formular, normatizar e coordenar as atividades relativas às informações institucionais, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados e a dos resultados obtidos;

VI - planejar e especificar os projetos de informática, os equipamentos, a estrutura física e lógica, identificando as oportunidades de integração dos serviços da Administração Municipal;

VII - acompanhar a aquisição, instalação e o controle do material e dos equipamentos de informática;

VIII - recrutar, selecionar e prover a admissão de servidores;

IX - gerir a vida funcional dos servidores, realizando os registros funcionais e pagamentos, promovendo seu desenvolvimento e avaliação e provendo condições de trabalho com higiene e segurança;

X - propor e coordenar a implementação das políticas de valorização e aperfeiçoamento profissional, saúde, higiene e segurança dos servidores municipais;

XI - propor cursos de treinamentos, capacitação ou remanejamentos de servidores do quadro efetivo com dificuldades de adaptações ou execução das atividades e relações funcionais, bem como o procedimento de processos disciplinares;

XII - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento, recibos, programações de férias, encaminhamentos e controles de afastamentos através de licenças requeridas ou de saúde e aos demais assuntos relacionados aos cadastros e vida funcional dos servidores municipais;

XIII - processar lançamentos e fornecer respectivas informações, nos prazos legais, referentes a eventos, proventos, rendimentos, benefícios, contribuições e deduções de servidores, cujo programas fornecidos pelos órgãos federais de acordo com as políticas estabelecidas e as normas em vigor;

XIV - promover serviços de inspeção de saúde de candidatos aprovados em concurso público para fins de posse, bem como a divulgação de técnicas de métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XV - fazer cumprir o uso obrigatório de equipamentos de proteção individual dos servidores em atividades de risco;

XVI - inventariar, conservar, controlar e tomba dos bens públicos municipais móveis e imóveis;

XVII - coordenar, controlar e normatizar as atividades de recebimento, registro, tramitação, arquivamento e microfilmagem de papéis e documentos;

XVIII - prover os serviços administrativos e de apoio operacional requeridos pela Administração Municipal;

XIX - coordenar-se com a Guarda Municipal, visando à promoção dos serviços segurança dos bens patrimoniais da Prefeitura, inclusive prevenção de incêndios;

XX - elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio;

XXI - fiscalizar e controlar a utilização dos veículos leves de patrimônio público municipal, bem como os veículos contratados de terceiros e os critérios e medidas dos respectivos abastecimentos;

XXII - definir normas e gerenciar os assuntos referentes a transporte interno

XXIII - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;

XXIV - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

XXV - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

XXVI - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XXVIII - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 56 São unidades administrativas da SEAPE:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Planejamento e Gestão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

III - Gerência de Aquisições e Patrimônio, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Núcleo de Compras;
- b) Núcleo de Armazenagem e Controle Patrimonial;

IV - Gerência de Serviços Operacionais, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Núcleo de Protocolo e Arquivo Centrais;
- b) Núcleo de Transportes e Segurança Patrimonial;
- d) Núcleo de Logística;

III - Gerência de Recursos Humanos, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Núcleo de Administração de Pessoal;
- b) Núcleo de Capacitação e Avaliação;
- c) Núcleo de Assistência ao Servidor.

Art. 57 São unidades operacionais da SEAPE:

- I - Arquivo Central;
- II - Almoxarifado.

Art. 58 É colegiado vinculado à SEAPE a Comissão de Avaliação Patrimonial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE DESENVOLVIMENTO
HUMANO E SOCIAL

Seção I
DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 59 Compete à Secretaria da Educação planejar e executar a política, os planos, programas e projetos municipais de educação, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Educação e com as diretrizes e bases da educação nacional.

Art. 60 São dados de identificação da Secretaria da Educação:

- I - Denominação: Secretaria da Educação;
- II - Sigla: SEDUC;
- III - Código de Cadastro de Órgãos: 02.10.

Art. 61 São atribuições da Secretaria da Educação:

I - formular, executar e avaliar a política educacional do Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes das esferas municipal, estadual e federal;

II - atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

III - gerir o sistema municipal de ensino, elaborando e executando os planos e projetos educacionais para o atendimento das necessidades da educação em âmbito municipal;

IV - administrar as unidades educacionais da rede pública municipal de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

V - definir e aplicar indicadores de desempenho para a rede municipal de ensino;

VI - elaborar o calendário escolar;

VII - exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;

VIII - baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;

IX - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;

X - oferecer a educação infantil e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal 9.394/96);

XI - ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;

XII - realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;

XIII - estabelecer mecanismos para progressão da rede pública de ensino fundamental;

XIV - estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;

XV - proceder à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como as pessoas e meios materiais;

XVI - zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;

XVII - aprovar regimentos e planos de estudo das instituições de ensino sob sua responsabilidade;

XVIII - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação;

XIX - propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XX - pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, e atuar de maneira compatível com os problemas identificados;

XXI - assistir o estudante carente do Sistema Municipal de Ensino;

XXII - planejar, orientar, coordenar e executar as ações relativas à assistência ao estudante da rede pública municipal de ensino no que concerne a sua suplementação alimentar, transporte e material didático;

XXIII - instituir e desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem, bem como desenvolver formação continuada do quadro da educação municipal

XXIV - criar, instalar e manter diretamente estabelecimentos de ensino nos níveis de competência do Município, atuando na educação infantil e no ensino fundamental, inclusive na educação de portadores de necessidades especiais e na educação de jovens e adultos;

XXV - manter articulação com entidades e órgãos afins, para realização de convênios na educação geral bem como na profissionalizante;

XXVI - atrair para o município cursos profissionalizantes, técnicos, universitários de nível superior e em pós-graduação;

XXVII - organizar, administrar, manter e executar ou promover cursos de formação, capacitação, especialização, treinamento, aperfeiçoamento, atualização e extensão de professores, técnicos, administrativos e de apoio à educação, em articulação, colaboração e interação de órgãos, entidades públicos e particulares mediante convênios;

XXVIII - atuar de forma educativa e complementar aos órgãos públicos de saúde, meio ambiente, social, segurança e demais órgãos pertinentes, no patrocínio contínuo de palestras, campanhas e serviços em prol dos educandos e de suas famílias carentes de recursos, esclarecimentos e informações, nas áreas de higiene, saúde, alimentação, civismo, ecologia, relações familiares, regeneração das condições ambientais e demais fatores relacionados que contribuem na qualidade de vida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XXIX - administrar, acompanhar e promover orientação técnica-pedagógica e administrativa nas unidades de ensino;

XXX - planejar políticas educacionais, com a colaboração do Conselho Municipal de Educação, para a manutenção da qualidade de ensino, bem como propor a distribuição homogênea das classes, a construção e instalação de novas unidades nas áreas de maior prioridade, como também substituir ou desativar unidades que não apresentam condições de funcionamento normal;

XXXI - promover atividades culturais, artísticas, literárias e recreativas, comemorações e atividades físicas na área escolar, em articulação com a Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer;

XXII - planejar políticas, estabelecer e promover diretrizes de ação de supervisão, administração e orientação escolar com a participação e cooperação dos professores, família e comunidade;

XXXIII - realizar estudos, pesquisas, experiências e documentação didático-pedagógicas, aperfeiçoando e divulgando métodos e processos de ensino e de formação profissional, inclusive no campo da educação não-formal;

XXXIV - planejar, estabelecer medidas e aperfeiçoar políticas no combate à evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento escolar do educando;

XXXV - planejar, propor e aprimorar o calendário escolar, grade curricular, conteúdo, plano global, plano educacional e recursos didáticos, voltando-se à adoção de calendário específico para unidades da zona rural que compõem a rede escolar do Município, considerando fatores de ordem climática e econômica;

XXXVI - coordenar e acompanhar o processo de avaliação das atividades de ensino-aprendizagem dos alunos da rede municipal, bem como elaborar novas diretrizes e ações que possam tornar mais eficaz ou substituir o processo avaliativo;

XXXVII - adotar, avaliar e monitorar continuamente processo de avaliação das atividades técnico-pedagógicas do ensino municipal, bem como tomar medidas de aperfeiçoamento e implantação de técnicas e teorias práticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XXXVIII - supervisionar o ensino ministrado nas escolas e entidades particulares no Município, manifestando-se oficialmente quando constatada irregularidade de caráter legal, didático ou pedagógico;

XXXIX - planejar, executar, promover, arquivar e manter atualizados, resultados, pesquisas e levantamentos estatísticos dos alunos da rede de ensino escolar do Município, bem como, realizar o levantamento da população em idade escolar e proceder a sua chamada para a matrícula;

XL - coordenar, organizar e controlar a administração das atividades e relatórios estatísticos, em articulação e atendimento às esferas Estadual e Federal;

XLI - coordenar, administrar e orientar o arquivamento e o lançamento do sistema cadastral, documental e de resultados do rendimento escolar do aluno;

XLII - providenciar e manter atualizado o registro das unidades escolares em observação às exigências do Ministério de Educação;

XLIII - promover a segurança do aluno, no interior da escola;

XLIV - executar o tombamento e o recolhimento do arquivo de estabelecimentos de ensino municipal quando extintos, bem como proceder à guarda dos documentos;

XLV - propiciar o acesso ao trabalho de pesquisadores nacionais e estrangeiros, no domínio da cultura, das artes aplicadas no ensino, da educação, das ciências, por meios legais ou troca de informações ou de conhecimentos, adesões de programas, projetos, atividades e pesquisas conjuntas;

XLVI - controlar, acompanhar, desenvolver e manter o atendimento e a distribuição da alimentação escolar, dentro das normas nutricionais;

XLVII - promover, garantir, na forma da lei, a valorização do profissional da educação, bem como propor a política de vencimentos e remuneração dos servidores da educação, em articulação com a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável e Secretaria da Fazenda;

XLVIII - acompanhar a execução do PAR – Plano de Ações Articuladas;

XLIX - gerir recursos advindos do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

LX - coordenar e acompanhar a demanda escolar, solicitando a construção ou ampliação das unidades escolares;

LXI - coordenar, executar e distribuir a lotação e a carga horária do corpo docente;

LXII - propor e participar na elaboração e instituição de leis, programas e projetos voltados à área educacional;

LXIII - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;

LXIV - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

LXV - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

LXVI - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

LXVII - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 62 São unidades administrativas da SEDUC:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Planejamento e Gestão;

III - Gerência Administrativo-Financeira, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Núcleo de Unidades Escolares;

b) Núcleo de Gestão de Pessoas;

c) Núcleo de Orçamento e Finanças;

d) Núcleo de Informação Educacional;

IV- Gerência de Programas e Projetos Integrados, com as seguintes unidades subordinadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

- a) Núcleo de Programas de Saúde e Desporto Escolar;
- b) Núcleo de Programas e Projetos Educacionais;
- c) Núcleo de Programas Suplementares de Apoio ao Estudante;

V - Gerência de Educação Básica, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Núcleo de Ensino Fundamental;
- b) Núcleo de Educação Infantil;
- c) Núcleo de Educação Especial;
- d) Núcleo de Educação de Jovens e Adultos;
- e) Núcleo de Administração Escolar e Legislação Educacional.

Art. 63 São unidades operacionais da SEDUC:

- I - Escola Municipal Doutor João Alves Filho;
- II - Escola Municipal Etelvina Amália de Siqueira;
- III - Escola Municipal Luiz Floresta;
- IV - Escola Municipal Auta Almeida Melo;
- V - Escola Municipal Professora Izabel Esteves de Freitas;
- VI - Escola Municipal José Domingos Professor;
- VII - Escola Municipal Professora Anailde Santos de Jesus;
- VIII - Escola Municipal Arthur Barbosa de Góis;
- IX - Escola Municipal Pedro Alves de Menezes;
- X - Escola Municipal José Filadelfo de Araújo;
- XI - Escola Municipal Oviêdo Teixeira;
- XII - Escola Municipal Professora Maria Vieira de Mendonça;
- XIII - Escola Municipal Alberto Carvalho;
- XIV - Escola Municipal Professora Maria Andrade Carvalho;
- XV - Escola Municipal Carolina Júlia de Vasconcelos;
- XVI - Escola Municipal Arthur Fortes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

- XXVII - Escola Municipal Maria Climéria de Jesus;
- XXVIII - Escola Municipal Maria Madalena de Andrade;
- XIX - Pré-Escolar Só Baby;
- XX - Escola Municipal Dandara Nunes da Cruz;
- XXI - Escola Municipal João Francisco de Menezes;
- XXII - Escola Municipal Tobias Barreto;
- XXIII - Escola Municipal João Batista Corcínio;
- XXIV - Escola Municipal Professor Lima Júnior;
- XXV - Escola Municipal João Tavares da Mota;
- XXVI - Escola Municipal Epiphânia Sérgia da Silva;
- XXVII - Escola Municipal Eugênia Lima;
- XXVIII - Escola Municipal Dom José Thomaz;
- XXIX - Escola Municipal Anita Carvalho;
- XXX - Escola Municipal Doutor Florival de Oliveira;
- XXXI - Escola Municipal Doutor Augusto César Leite;
- XXXII - Escola Municipal Doutor Luiz Garcia;
- XXXIII - Escola Municipal Professor Gabriel Andrade;
- XXXIV - Escola Municipal Professora Maria do Carmo Moura;
- XXXV - Escola Municipal Manoel Francisco da Costa;
- XXXVI - Escola Municipal Liberato de Menezes;
- XXXVII - Escola Municipal Eliezer Antonio da Cunha;
- XXXVIII - Escola Municipal Félix Diniz Barreto;
- XXXIX - Escola Municipal Bento das Flexas;
- XL - Escola Técnica Agrícola Prefeito João Alves dos Santos;
- XLI - Escola Municipal Vice-Governador Benedito Figueiredo;
- XLII - Escola Municipal Professora Clara Meireles Teles;
- XLIII - Escola Municipal Elizeu de Oliveira;
- XLIII - Escola Municipal Professora Hermelina da Costa Lima;
- XLV - Escola Municipal Poeta José Crispim de Souza;
- XLVI - Escola Municipal Professora Maria Elizete Santos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

- XLVII - Escola Municipal Professora Maria Faustina Barreto;
- XLVIII - Escola Municipal Maria Irene Tavares;
- XLIX - Escola Municipal Professora Neilde Pimentel Santos;
- L - Escola Municipal Professora Nivalda Lima Figueiredo;
- LI - Escola Municipal 30 de Agosto;
- LII - Centro Educacional Maria Nunes Peixoto;
- LIII - Centro Educacional São Francisco de Assis;
- LIV - Centro Educacional Vicente Machado Menezes;
- LV - Centro Educacional Vovó Nininha;
- LVI - Creche Comunitária Professora Laura Maria dos Santos;

Art. 64 São colegiados vinculados à SEDUC:

- I - Conselho Municipal de Educação;
- II - Conselho do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- III - Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

Seção II
DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 65 Compete à Secretaria da Saúde planejar e executar a política, os planos, programas e projetos municipais de saúde, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde, das Conferências Municipais de Saúde e com as diretrizes e bases da saúde vigentes em âmbito estadual e nacional.

Art. 66 São dados de identificação da Secretaria da Saúde:

- I - Denominação: Secretaria da Saúde;
- II - Sigla: SESAU;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

III - Código de Cadastro de Órgãos: 02.11.

Art. 67 São atribuições da Secretaria da Saúde:

I - gerir, executar e fortalecer a Política de Saúde do Município em consonância com a Política Nacional e Estadual de Saúde;

II - efetuar controle e avaliação da qualidade dos serviços de saúde prestados no âmbito do Município por entidades públicas, filantrópicas e privadas conveniadas com o Sistema Único de Saúde;

III - instalar e gerir unidades de serviços básicos de saúde, inter-relacionadas com as unidades de maior complexidade, para onde poderá ser encaminhada para atendimento a clientela que necessitar de cuidados especializados;

IV - estabelecer atividades de política sanitária, promovendo ações de promoção e proteção da saúde individual e coletiva que estejam diretamente relacionadas com a saúde pública no meio urbano e rural;

V - administrar o Fundo Municipal de Saúde, em consonância com a Lei Orçamentária e Conselho Municipal de Saúde, melhorando a relação custo/benefício e otimizando recursos do Sistema Municipal de Saúde;

VI - prover aos cidadãos assistência integral e de qualidade com acesso universal e gratuito a todos os níveis de atenção, de forma hierarquizada e regionalizada (primário e terciário);

VII - recrutar, contratar, remanejar, capacitar os recursos humanos para atender o modelo de atenção à saúde;

VIII - elaborar e operacionalizar o Plano de Saúde, respaldado na Lei Orçamentária, na Lei Orgânica da Saúde e na Lei do Fundo Municipal de Saúde;

IX - coordenar e monitorar os sistemas de informação da rede de serviços de saúde para definição de atividades prioritárias no processo de programação e planejamento das ações locais;

X - elaborar normas técnicas e estabelecer padrões de qualidade e parâmetros de custos que caracterizam a assistência, proteção e promoção à saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XI - participar de formulação da política e da execução das ações de saneamento básico e colaborar na proteção e recuperação do meio ambiente;

XII – elaborar, acompanhar e atualizar os instrumentos de gestão (Plano de saúde, programação anual, relatório de gestão e pacto de indicadores de saúde);

XIII - formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

XIV - desenvolver a política do sistema de regulação para atender demandas do setor público, privado e/ou filantrópico prestador de serviços de saúde, mediante atuação do sistema de controle avaliação regulação e auditoria;

XV - requisitar bens e serviços, tanto de pessoas físicas quanto de pessoas jurídicas através de processo de contratação, mediante justa indenização, para atendimento de necessidades individuais e coletivas, de relevância para saúde pública municipal em caráter permanente ou transitório;

XVI - promover articulação com os órgãos de fiscalização do exercício profissional e outras entidades representativas da sociedade civil para a definição e controle dos padrões éticos;

XVII - trabalhar as instâncias e mecanismos de controle e fiscalização inerentes ao poder de polícia sanitária;

XVIII - fomentar, coordenar e executar programas e projetos estratégicos que visam a promoção, prevenção e tratamento;

XIX - coordenar e executar serviços de vigilância em saúde (vigilância epidemiológica, controle de endemias, vigilância sanitária, alimentação e nutrição, saúde do trabalhador);

XX - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

XXI - educar e capacitar permanentemente os ocupantes de postos de trabalho, com apoio da Secretaria Estadual de Saúde e da Secretaria da Administração e da Gestão de Pessoas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XXII - prover a infra-estrutura e os serviços com equipamentos e insumos necessários e adequados à resolutividade da assistência prestada à população através dos estabelecimentos assistências de saúde;

XXIII - coordenar e executar a política da assistência farmacêutica no âmbito de suas competências;

XXIV - coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

XXV - gerir os estoques municipais de insumos estratégicos, inclusive com abastecimento dos executores das ações;

XXVI - coordenar e executar as atividades de Informação Educação e Comunicação - IEC de abrangência municipal;

XXVII - propor e participar na elaboração e instituição de leis, programas e projetos voltados à área de saúde;

XXVIII – manter, mediante convenio em caráter temporário ou permanente, programas de cooperação técnico-científica com outros órgãos e instituições governamentais e não-governamentais;

XXIX - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;

XXX - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

XXXI - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

XXXII - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XXXIII - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 68 São unidades administrativas da SESAU:

I - Gabinete do Secretário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

II - Assessoria de Planejamento e Gestão;

III - Gerência da Rede de Atenção Básica, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Núcleo de Programas da Rede de Cuidado;
- b) Núcleo da Rede de Atenção Psicossocial;
- c) Núcleo da Rede de Saúde Bucal;
- d) Núcleo da Rede de Assistência Farmacêutica;
- e) Núcleo de Informação, Educação e Comunicação.

IV - Gerência de Vigilância Epidemiológica e Ambiental, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Núcleo de Controle de Endemias;
- b) Núcleo de Saúde do Trabalhador;

V - Gerência de Vigilância Sanitária, com a seguinte unidade subordinada:

- a) Núcleo de Serviços e Bens;

VI- Gerência da Rede de Atenção Especializada, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Núcleo de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação;
- b) Núcleo do Sistema de Informação em Saúde;

VII - Gerência de Gestão Financeira, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Núcleo de Gestão da Contabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

b) Núcleo do Controle Interno;

VIII - Gerência Administrativa- com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Núcleo de Gestão de Pessoas;
- b) Núcleo de Serviços Gerais;
- c) Núcleo de Serviços de Manutenção e Patrimônio;
- d) Núcleo de Transporte;
- e) Núcleo de Suprimentos.

Art. 69 São unidades operacionais da SESAU:

I - unidades de porte I:

- a) Unidade Básica de Saúde (UBS) / São Cristóvão;
- b) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Manoel Pereira Andrade / Sítio Porto;
- c) Centro de Especialidades Médicas de Itabaiana;
- d) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Centro de Saúde III - SESP;
- e) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Souto Diniz;
- f) Centro de Especialidades Odontológicas Doutor Tarcísio Menezes;

II - unidades de porte II:

- a) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Doutor Luciano Siqueira / Bananeiras;
- b) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Doutor Vlademir de Sousa Carvalho/

Miguel Teles;

- c) Centro de Saúde - Serviço Especializado Residência Terapêutica
- d) Centro de Saúde - Serviço Especializado CAPS Ad - Santo Onofre;
- e) Centro de Saúde - Serviço Especializado CAPS I - Renato Bispo de

Lima;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

- f) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Mutirão;
- g) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Doutor Lauro Maia/ Percílio Andrade;
- h) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Rio das Pedras;
- i) Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA;

III - unidades de porte III

- a) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Queimadas;
- b) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Deuzinha Tavares dos Santos / Serra;
- c) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Pedro Garcia Moreno Filho / Cajaíba;
- d) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Carlos de Jesus / Lagoa do Forno;
- e) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Mangueira;
- f) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Matapoã;
- g) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Maria Carmo Nascimento Alves /

Agroviola;

- h) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Bom Jardim;
- I) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Caraíbas;
- j) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Sagrado Coração de Jesus / Carrilho;
- l) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Ednei Freire / Mangabeira;
- m) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Pé do Veado;
- n) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Severiano Vieira Souto /Ribeira;
- o) Unidade Básica de Saúde (UBS) / José Domingos / São José;
- p) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Dr. Ormeil C.de Oliveira / Terra

Vermelha;

- q) Unidade Básica de Saúde (UBS) / Zanguê.

Art. 70 São colegiados vinculados à SESAU:

- I - Conselho Municipal de Saúde;
- II - Conselho Municipal Antidrogas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

III - Comitê Municipal de Mortalidade Materno-Infantil.

Seção III

DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 71 Compete à Secretaria do Desenvolvimento Social planejar e executar a política, os planos, programas e projetos municipais de promoção social.

Art. 72 São dados de identificação da Secretaria do Desenvolvimento Social:

I - Denominação: Secretaria do Desenvolvimento Social;

II - Sigla: SEDES;

III - Código de Cadastro de Órgãos: 02.12.

Art. 73 São atribuições da Secretaria do Desenvolvimento Social:

I - elaborar o projeto de Plano de Ação Municipal das políticas de assistência social, de trabalho, de vigilância alimentar e antidrogas, com a participação de órgãos governamentais e não-governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;

II - coordenar a elaboração, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do SUAS - Sistema Único de Assistência Social e da PNAS - Política Nacional de Assistência Social;

III - coordenar a elaboração, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa;

IV - coordenar a elaboração, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, articulada com as empresas locais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

V - coordenar a elaboração, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do SISNAD - Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas;

VI - atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Vigilância Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;

VII - articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

VIII - celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos, entidades privadas e organizações não-governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio-assistenciais;

IX - avaliar as ações das entidades sociais do Município, aprovando projetos e liberando recursos financeiros e humanos necessários à realização de suas atividades;

X - propor a criação, reunião e extinção de instituições assistenciais municipais, de modo a racionalizar a oferta de oportunidade à comunidade;

XI - gerir os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua eficaz e eficiente utilização;

XII - organizar a rede de atendimento social no Município;

XIII - executar os programas e projetos de atendimento social desenvolvidos no Município; cuidando especialmente de:

- a) efetuar o pagamento dos auxílios natalidade e funeral,
- b) executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil,
- c) tender às ações assistenciais de caráter de emergência,
- d) prestar os serviços assistenciais de amparo às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social e às pessoas que vivem em situação de rua;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XIV - conceber e operar sistema de supervisão, acompanhamento e avaliação das ações e da prestação de contas da rede pública e privada da assistência social no Município;

XV - promover a assistência comunitária, com o envolvimento de jovens, dos clubes de mães, associações comunitárias e outras entidades da sociedade cujo fim seja o desenvolvimento de ações sociais e comunitárias;

XVI - suprir as necessidades relacionadas a melhoria de habitabilidade, intervindo na adequação, urbanização, regularização fundiária e assistência social;

XVII - propor e promover atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das políticas públicas no âmbito das competências da Secretaria;

XVIII - convocar, juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social, e realizar a Conferência Municipal de Assistência Social;

XIX - proceder, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e de recursos materiais, em consonância com as diretrizes e disposições legais vigentes;

XX - integrar suas ações, sempre que necessário e possível, com as ações desenvolvidas por outros órgãos da Administração Municipal;

XXI - superintender as atividades e atribuições dos órgãos colegiados municipais vinculados à Secretaria;

XXII - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;

XXIII - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

XXIV - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

XXV - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XXVI - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 74 São unidades administrativas da SEDES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Planejamento e Gestão;

III - Gerência Administrativo-Financeira, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Núcleo de Gestão de Pessoas;

b) Núcleo de Gestão de instalações e Recursos Materiais;

c) Núcleo de Orçamento e Finanças;

d) Núcleo de Apoio aos Conselhos;

e) Núcleo de Gestão das Parcerias;

IV - Gerência de Proteção Básica, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Núcleo de Proteção Básica;

b) Núcleo de Benefícios Sociais;

V- Gerência de Proteção Especial, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Núcleo de Proteção Especial;

b) Núcleo de Atenção ao Idoso;

c) Núcleo de Atenção à Criança e do Adolescente;

d) Núcleo de Segurança Alimentar.

Art. 75 São unidades operacionais da SEDES:

I - CRAS I - Centro de Referência de Assistência Social I;

II - CRAS II - Centro de Referência de Assistência Social II;

III - CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

IV - Unidades de Ações Sócio-Educativas do PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil.

Parágrafo único. São unidades operadas pela SEDES em parceria com o Governo do Estado de Sergipe:

- I - NAT - Núcleo de Atenção ao Trabalhador;
- II - Instituto de Identificação.

Art. 76 São entidades vinculadas à SEDES:

- I - Conselho Municipal do Idoso;
- II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - Conselho Municipal da Assistência Social;
- IV - Conselho Municipal dos Portadores de Necessidades Especiais;
- V - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- VI - Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- VII - Comissão do Bolsa Família;
- VIII - Comissão do PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- IX - Comissão de Emprego e Renda;
- X - Coordenadoria Municipal da Defesa Civil.

Seção IV
DA SECRETARIA DA CULTURA

Art. 77 Compete à Secretaria da Cultura elaborar, executar e avaliar as políticas, programas, projetos e atividades culturais de interesse e responsabilidade da Administração Pública Municipal.

Art. 78 São dados de identificação da Secretaria da Cultura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

- I - Denominação: Secretaria da Cultura;
- II - Sigla: SECUR;
- III - Código de Cadastro de Órgãos: 02.13.

Art. 79 São atribuições da Secretaria da Cultura:

- I - formular e executar a política de cultura no Município;
- II - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- III - planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que proporcionem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;
- IV - manter e administrar teatros, museus, bibliotecas e outras instituições culturais de propriedade do Município;
- V - promover, organizar, patrocinar e executar eventos culturais, visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e especialmente artes visuais, cênicas, integradas, música, literatura e áudio-visual;
- VI - promover oficinas e capacitações de natureza cultural;
- VII - conservar e ampliar os patrimônios cultural, artístico e histórico do Município, por meio da preservação de documentos, obras e locais de valor histórico e artístico, e de monumentos e paisagens naturais;
- VIII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse para a população;
- IX - colaborar na realização de festividades cívicas do Município;
- X - orientar as atividades relativas à música, promovendo a realização de cursos e periodicamente espetáculos congêneres;
- XI - apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XII - promover o levantamento e cadastramento de todas as atividades culturais e artísticas do Município;

XIII - promover e incentivar práticas de resgate da cultura local;

XIV - formular projetos, visando a captar recursos financeiros do Estado e da União, bem como de organizações nacionais e internacionais no campo cultural;

XV - instituir e manter sistema de informações relativo a planos, projetos e atividades desenvolvidas pela Secretaria;

XVI - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;

XVII - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

XVIII - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

XIX - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XX - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 80 São unidades administrativas da SECUR:

I - Gabinete do Secretário;

II - Gerência de Instalações e Equipamentos;

III - Gerência de Patrimônio Cultural;

IV - Gerência de Eventos Culturais;

V - Gerência Administrativo-Financeira.

Art. 81 É unidade operacional da SECUR a Biblioteca Pública Municipal.

Parágrafo único. Se e quando criados, serão unidades operacionais da SECUR:

I - Museu do Agreste e Sertão Sergipano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

- II - Centro Cultural;
- III - Teatro Municipal;
- IV - Associação Cultural de Itabaiana.

Art. 82 É colegiado vinculado à SECUR o Conselho Municipal de Cultura.

Seção V

DA SECRETARIA DAS OBRAS E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 83 Compete à Secretaria das Obras e dos Serviços Públicos a realização de obras e serviços públicos municipais, mais especificamente controle e fiscalização de construção de imóveis privados e de ocupação de solo, e execução de construções, ampliações, melhorias e conservação dos bens imóveis municipais.

Art. 84 São dados de identificação da Secretaria das Obras e dos Serviços Públicos:

- I - Denominação: Secretaria das Obras e dos Serviços Públicos;
- II - Sigla: SEOSP;
- III - Código de Cadastro de Órgãos: 02.14.

Art. 85 São atribuições da Secretaria das Obras e dos Serviços Públicos:

I - elaborar e propor, em articulação com as Secretarias do Planejamento e do Desenvolvimento Sustentável e da Fazenda, a política referente à execução de obras e prestação de serviços públicos municipais;

II - elaborar e propor a política de saneamento urbano e rural do Município;

III - elaborar e propor uma política de destinação final do lixo urbano;

IV - programar, planejar, controlar, fiscalizar e executar as obras municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

V - elaborar projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;

VI - fiscalizar contratos relacionados com obras e serviços da sua competência feitos pela Prefeitura ou órgãos que tenham competência para fazer intervenções em áreas públicas;

VII - promover a apropriação e controle de custos das obras e serviços municipais;

VIII - executar as atividades relativas à limpeza urbana e à conservação das vias e logradouros públicos;

IX - construir as vias e logradouros públicos;

X - executar os serviços de manutenção de praças e jardins e de iluminação pública;

XI - planejar e supervisionar a administração de cemitérios municipais;

XII - fiscalizar a aplicação do Código Obras e Posturas;

XIII - fiscalizar a execução das obras públicas municipais;

XIV - conservar e ampliar o sistema de saneamento básico;

XV - coletar, destinar e reciclar lixo;

XVI - manter os serviços de iluminação pública;

XVII - abastecer, conservar, controlar e manter os veículos e máquinas rodoviárias;

XVIII - construir e conservar capelas mortuárias e cemitérios municipais;

XIX - manter, em articulação com a Secretaria do Planejamento e do Desenvolvimento Sustentável, dados e informações sobre as obras e serviços públicos em andamento ou concluídas;

XX - realizar serviços de infra-estrutura de eventos promocionais do Município;

XXI - expedir certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para defesa e esclarecimentos de situações, estabelecendo os prazos de atendimento;

XXII - estabelecer e impor penalidade por infração a leis e regulamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XXIII - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do poder de polícia administrativa;

XXIV - propor e participar na elaboração e instituição de leis, programas e projetos voltados à área obras e serviços públicos;

XXV - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades

XXVI - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município

XXVII - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

XXVIII - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XXIX - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 86 São unidades administrativas da SEOSP:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Planejamento e Gestão;

III - Gerência de Obras Públicas, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Núcleo de Topografia e Projetos;

b) Núcleo de Construção e Ampliação de Obras;

IV - Gerência de Serviços, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Núcleo de Limpeza Pública;

b) Núcleo de Iluminação Pública;

c) Núcleo de Conservação e Manutenção de Obras;

V- Gerência de Fiscalização e Certificação, com as seguintes unidades subordinadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

- a) Núcleo de Fiscalização;
- b) Núcleo de Perícias, Laudos e Certidões.

VI - Gerência Administrativo-Financeira, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Núcleo de Gestão de Pessoas;
- b) Núcleo de Orçamento e Finanças;
- c) Núcleo de Almoxarifado e Garagem;
- d) Núcleo de Operação e Manutenção de Máquinas e Implementos.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

Seção I
DA SECRETARIA DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO, DOS SERVIÇOS, DO
ESPORTE E DO LAZER

Art. 87 Compete à Secretaria da Indústria, do Comércio, dos Serviços, do Esporte e do Lazer empreender ações voltadas ao desenvolvimento turístico, industrial, comercial, dos serviços, do esporte e do lazer, com conseqüente geração de emprego e renda, bem como promover a divulgação dos potenciais econômicos e turísticos do Município.

Art. 88 São dados de identificação da Secretaria da Indústria, do Comércio, dos Serviços, do Esporte e do Lazer:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

I - Denominação: Secretaria da Indústria, do Comércio, dos Serviços, do Esporte e do Lazer;

II - Sigla: SESEL;

III - Código de Cadastro de Órgãos: 03.15.

Art. 89 São atribuições da Secretaria da Indústria, do Comércio, dos Serviços, do Esporte e do Lazer:

I - elaborar e executar a política municipal de desenvolvimento econômico nos setores secundário, terciário e quaternário e de geração de emprego e renda;

II - coordenar as atividades relacionadas com o desenvolvimento comercial, industrial e de serviços;

III - efetuar levantamentos, pesquisas e divulgação das potencialidades econômicas locais nos setores de sua competência;

IV - articular-se com outros órgãos da Administração Municipal, incentivando a implantação de novos empreendimentos econômicos nos setores industrial, comercial e de serviços;

V - estimular e fomentar as atividades econômicas, através de exposições, feiras, congressos e cursos de qualidade;

VI - promover missões empresariais e a participação em eventos promocionais e em feiras e exposições;

VII - articular suas atividades com órgãos congêneres da União, do Estado e outros Municípios, visando proporcionar o desenvolvimento econômico nos setores industrial, comercial e de serviços;

VIII - desenvolver políticas de concessão de incentivos econômicos e operacionais a implantação de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços;

IX - atuar e interagir com organismos representativos da iniciativa privada envolvidos em atividades da indústria, do comércio e de serviços;

X - promover campanhas de incentivo, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XI - controlar a concessão de incentivos econômicos e fiscalizar a correta aplicação;

XII - promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social;

XIII - fomentar a utilização das potencialidades turísticas do Município, através de iniciativas e de investimentos de empreendedores particulares;

XIV - adotar medidas visando à inclusão do Município em roteiro turístico do Estado, promovendo ou incentivando a realização de eventos turísticos;

XV - fomentar as iniciativas empreendedoras e buscar linhas de crédito para investimentos;

XVI - controlar a participação do Município no estabelecimento dos índices de participação na receita tributária estadual;

XVII - formular a política de esporte e lazer do Município, considerando as características sócio-culturais de cada comunidade;

XVIII - apoiar e incentivar a prática dos desportos em nível educacional, comunitário e o de alto rendimento dando ênfase às crianças, aos idosos e aos portadores de deficiências;

XIX - criar e gerir centros esportivos populares em particular nos bairros de residências populares e nos conjuntos habitacionais;

XX - registrar, supervisionar e orientar normativamente, na forma da lei, os estabelecimentos especializados em atividades de educação física, esportes e recreação sob controle do Município;

XXI - aparelhar e gerir parques infantis, centros de juventude e edifícios de convivência comunal;

XXII - incentivar o esporte e o lazer como forma de integração social, realizando campeonatos, competições e promoções esportivas em todas as modalidades; estimulando e apoiando as entidades e associações das comunidades dedicadas às práticas esportivas;

XXIII - formular projetos, visando a captar recursos financeiros do Estado e da União, bem como de organizações nacionais e internacionais no campo esportivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XXIV - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades

XXV - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município

XXVI - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

XXVII - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XXVIII - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 90 São unidades administrativas da SESEL:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Planejamento e Gestão;

III - Gerência de Indústria e Comércio;

IV - Gerência de Serviços e Turismo;

V - Gerência de Eventos, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Núcleo de Eventos Turísticos e Empresariais;

b) Núcleo de Eventos Esportivos e de Lazer.

Art. 91 É colegiado vinculado à SESEL o Conselho Municipal de Turismo.

Seção II

DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, DA PECUÁRIA E DO
ABASTECIMENTO ALIMENTAR

Art. 92 Compete à Secretaria da Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar coordenar a elaboração, execução e avaliação das políticas, programas e projetos de desenvolvimento da agricultura, da pecuária e do abastecimento alimentar do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

Art. 93 São dados de identificação da Secretaria da Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar:

I - Denominação: Secretaria da Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar;

II - Sigla: SEAPA;

III - Código de Cadastro de Órgãos: 03.16.

Art. 94 São atribuições da Secretaria da Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar:

I - coordenar a elaboração e execução das políticas públicas de desenvolvimento da agricultura, da pecuária e do abastecimento alimentar do Município;

II - coordenar a elaboração, execução e avaliação dos planos e projetos municipais, em conjunto com os demais órgãos atuantes nos setores agropecuário e de abastecimento alimentar do Município;

III - efetuar levantamentos, pesquisas e divulgação das características da zona rural e das potencialidades da agricultura e pecuária;

IV - promover o cadastramento do produtor rural, no que refere à vocação da propriedade para produção agrícola e pecuária;

V - divulgar, pelos meios adequados, as modernas técnicas agrícolas e pastoris, visando ao aumento de produção e à melhoria da qualidade dos produtos;

VI - estimular as atividades agropecuárias, através de exposições, feiras, congressos e incentivos;

VII - desenvolver suas atividades com órgãos congêneres da União, do Estado e outros Municípios, visando proporcionar o desenvolvimento agropecuário e de agronegócios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

VIII - promover estudos sócio-econômicos para a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento;

IX - organizar o abastecimento de gêneros alimentícios, com vistas a melhorar as condições de acesso da população, especialmente a de baixo poder aquisitivo;

X - orientar as atividades de classificação e fiscalização e produtos agropecuários;

XI - promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores;

XII - instituir programas de ensino agrícola associado ao ensino não-formal e à educação para preservação do meio ambiente;

XIII - promover e incentivar a criação de reprodutores, visando o melhoramento genético de animais;

XIV - preservar a diversidade genética tanto animal quanto vegetal;

XV - apoiar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento de campanhas de vacinação preventiva em animais, em âmbito municipal;

XVI - exercer as atividades de inspeção e fiscalização, visando à defesa sanitária, vegetal e animal;

XVII - fiscalizar e controlar o armazenamento, o abastecimento de produtos agropecuários e a comercialização de insumos agrícolas em todo território do Município, estimulando a adubação orgânica e o controle integrado das pragas e doenças;

XVIII - controlar e fiscalizar a produção, comercialização, armazenamento, transporte interno e uso de agrotóxico e biocidas em geral, exigindo o cumprimento de receituários agrônômicos;

XIX - manter barreiras sanitárias, a fim de controlar e impedir o ingresso no território do Município de animais e vegetais contaminados por pragas, doenças ou substâncias químicas nocivas a saúde;

XX - zelar pela conservação dos mananciais existentes no Município, evitando desmatamento e queimadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

XXI - desenvolver e estimular pesquisa de tecnologia de conservação do solo;

XXII - orientar o pequeno produtor rural no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola, visando à otimização da renda do produtor rural e à preservação permanente do solo;

XXIII - administrar o Horto Florestal Municipal, priorizando a produção de mudas para reflorestamento, arborização e paisagismo do Município;

XXIV - desenvolver programas de irrigação e drenagem, implantação e manutenção de poços artesianos, eletrificação rural, produção e distribuição de mudas e sementes, de reflorestamento, bem como do aprimoramento dos rebanhos;

XXV - reflorestar as áreas sem potencial para a produção de alimentos e as áreas que necessitam de florestas protetoras;

XXVI - promover a mecanização agrícola planejada e orientada, mediante convênio com as cooperativas agrícolas de pequenos produtores, para o aproveitamento dos equipamentos e redução de sua ociosidade;

XXVII - estimular a criação de hortas comunitárias e a preservação das áreas verdes;

XXVIII - desenvolver programas de açudagem e piscicultura

XXIX - articular-se com a Secretaria das Obras e dos Serviços Públicos para a abertura e conservação das estradas vicinais;

XXX - elaborar e apresentar ao Prefeito relatório anual de atividades;

XXXI - elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município;

XXXII - referendar, assinando juntamente com o Prefeito, atos administrativos, especialmente decretos, pertinentes às suas atividades;

XXXIII - expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;

XXXIV - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.

Art. 95 São unidades administrativas da SEAPA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Planejamento e Gestão;

III - Gerência de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Núcleo de Serviços Agropecuários;

b) Núcleo de Assistência Técnica e Extensão Rural;

IV - Gerência de Defesa Agropecuária, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Núcleo de Defesa Sanitária Animal e Vegetal;

b) Núcleo de Fiscalização da Produção Animal e Vegetal;

IV - Gerência Comercialização e Abastecimento Agropecuário.

Art. 96 São unidades operacionais da SEAPA:

I - Horto Florestal Municipal;

II - Mercado Central de Abastecimento;

III - Mercado de Carne;

IV - Central de Abate.

Parágrafo único. Se e quando criados, serão unidades operacionais da SEAPA:

I - Campo Experimental Agropecuário;

II - Posto de Coleta de Embalagens de Agrotóxicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

Art. 97 São colegiados vinculados à SEAPA:

- I - Conselho de Desenvolvimento Municipal;
- II - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

CAPÍTULO V

DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 98 A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei Complementar entrará em funcionamento gradualmente, a partir de 1º de janeiro de 2010, na medida em que os órgãos e as unidades administrativas que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

- I - elaboração e aprovação do regimento interno;
- II - provimento dos respectivos cargos em comissão;
- III - lotação de pessoas e dotação de materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV - instrução dos gestores quanto às competências conferidas pelo regimento interno.

Art. 99 O regimento interno dos órgãos mencionados nos Artigos 10, 11 e 12 será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de início de vigência desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Constarão do regimento interno:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

I - atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo, com organogramas respectivos;

II - atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções diretivas, localizando o poder de decisão o mais próximo possível daqueles que executam as operações, de modo que se evitem despachos meramente interlocutórios;

III - normas de trabalho que por sua natureza devam constituir disposições em separado.

Art. 100 O Prefeito poderá delegar a qualquer momento ao Vice-Prefeito ou aos titulares dos órgãos mencionados nos Artigos 10, 11 e 12, desta Lei Complementar, quaisquer atribuições que por lei não sejam indelegáveis.

Art. 101 Constarão dos regimentos internos as competências delegadas, podendo o Prefeito a qualquer momento avocá-las.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 102 Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas para preenchimento dos postos de assessoramento, chefia e direção resultantes da implantação da estrutura administrativa desta Lei Complementar constam de Lei Complementar específica.

Art. 103 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento de 2010, suplementadas se necessário.

Art. 104 Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

Art. 105 Ficam revogados, a partir da entrada em vigor desta Lei Complementar, os Artigos 1º a 29 da Lei 1.326, de 3 de fevereiro de 2009, referentes à Estrutura Administrativa da Prefeitura de Itabaiana, e demais disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Itabaiana/SE, 25 de novembro de 2009.

LUCIANO BISPO DE LIMA
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ ANDRADE MACIEL
Secretário de Assuntos Jurídicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Estado de Sergipe

LEI COMPLEMENTAR 09/2009

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA