



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

LEI COMPLEMENTAR Nº 095/2023
14 DE JUNHO DE 2023

Altera a Lei Complementar nº 09 de 25 de dezembro de 2009, a Lei Complementar nº 10 de 25 de dezembro de 2009, e suas posteriores alterações, dando outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e na forma do que estabelece a Lei Orgânica, faço saber que a Câmara Municipal de Itabaiana/SE aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. ALTERA os incisos VI, VII e IX do art. 10, o inciso IV do art. 11, inciso I do art. 12, o inciso III do art. 14, os incisos do art. 15, o inciso III do art. 18, o inciso III do art. 23, o inciso III do art. 28, inciso III do art. 32, art. 36, *caput*, incisos I ao III e *caput* do art. 37, o *caput* e incisos do art. 38, o *caput* do art. 39, o *caput* do art. 42, os incisos I ao II e *caput* do art. 43, os incisos e *caput* do art. 44, os incisos I ao III e *caput* do art. 45, o inciso I e *caput* do art. 46, o inciso III do art. 49, o *caput* do art. 53, os incisos I ao III e *caput* do art. 54, os incisos e *caput* do art. 55, o *caput* do art. 56, o *caput* do art. 57, o *caput* do art. 58, o inciso III do art. 60, o *caput* do art. 63, o inciso III do art. 66, o *caput* do art. 69, o inciso III do art. 72, o *caput* do art. 75, o *caput* do art. 77, os incisos I ao III e *caput* do art. 78, o *caput* do art. 79, o *caput* do art. 80, inciso III do art. 84, o *caput* do art. 87, os incisos I ao III e *caput* do art. 88, os incisos e *caput* do art. 89, o *caput* e o inciso III do art. 90, o inciso III do art. 93, o *caput* do art. 96; ACRESCENTA o inciso X ao art. 10, o inciso III ao art. 12, as alíneas "c" e "d" ao inciso III do art. 56, o *caput* do art. 58A, o *caput* e incisos do art. 58B, o *caput* e incisos do art. 58C, o *caput* do art. 58D, o *caput* do art. 58E; o *caput* do art. 97A, os incisos I ao III e *caput* do art. 97B, os incisos e *caput* do art. 97C, os incisos e *caput* do art. 97D e o *caput* do art. 97E; REVOGA os incisos I e II e *caput* do art. 40, o *caput* do art. 41, o inciso II do art. 46, os incisos XXVII e XXVIII do art. 50, a alínea "c" do inciso IV do art. 51, o inciso XVI ao XXVII do art. 79, os incisos IV, V, a, b, VI e VII do art. 90, o art. 91, todos da Lei Complementar nº 09 de 25 de dezembro de 2009, e suas posteriores alterações, passando a deter a seguinte redação:

TÍTULO II
Da Estrutura Administrativa

CAPÍTULO I
DA INTEGRAÇÃO DAS FUNÇÕES PROGRAMÁTICAS E DOS
ÓRGÃOS



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

- [...]
Art. 10 [...]
VI. Secretaria Geral de Governo;
VII. Secretaria de Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável;
[...]
IX. Secretaria da Administração e do Planejamento;
X. Secretaria da Ordem Pública.

- Art. 11 [...]
IV. Secretaria da Cultura;
[...]

- Art. 12 São órgãos de Desenvolvimento Econômico da estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo:
I. Secretaria da Indústria e do Comércio;
[...]
III. Secretaria do Turismo, do Esporte e do Lazer.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO
GOVERNAMENTAL

Seção I
DO GABINETE DO PREFEITO

- [...]
Art. 14 [...]
III. Unidade Orçamentária: 02.01.

- Art. 15 São atribuições do Gabinete do Prefeito:
I. prover o Prefeito do apoio administrativo e logístico necessário para o exercício de suas funções;
II. cuidar do expediente e das atividades administrativas de apoio ao Prefeito;
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 do Prefeito;
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. preparar documentos a serem despachados ou assinados pelo Prefeito, efetuando o controle dos prazos e promovendo a publicação daqueles cuja legislação assim o exige;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA**

- X. arquivar os documentos oficiais (ofícios e correspondências) remetidos ao Prefeito e os expedidos por ele;
- XI. elaborar e apresentar ao Prefeito, quando solicitado, relatório anual de atividades;
- XII. 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;
- XIII. expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;
- XIV. outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.
- [...]

**Seção II
DA CONTROLADORIA GERAL**

- [...]
- Art. 18 [...]
- III. Unidade Orçamentária: 02.03.
- [...]

**Seção III
DA OUVIDORIA GERAL**

- [...]
- Art. 23 [...]
- III. Unidade Orçamentária: 02.17.
- [...]

**Seção IV
DA PROCURADORIA GERAL**

- [...]
- Art. 28 [...]
- III. Unidade Orçamentária: 02.02.
- [...]

**Seção V
DA SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO SOCIAL**

- [...]
- Art. 32 [...]
- III. Unidade Orçamentária: 02.14.
- [...]

**Seção VI
DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO**



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

Art. 36 Compete à Secretaria Geral de Governo exercer a coordenação político-institucional do Poder Executivo com os demais Poderes, órgãos e entidades.

Art. 37 São dados de identificação da Secretaria Geral de Governo:

- I. Denominação: Secretaria Geral de Governo;
- II. Sigla: SEGOV;
- III. Unidade Orçamentária: 02.20.

Art. 38 São atribuições da Secretaria Geral de Governo:

- I. articular-se com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como com a Câmara de Vereadores, para apresentação, e aprovação técnica dos projetos de iniciativa do Executivo Municipal;
- II. 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;
- III. acompanhar a gestão dos serviços municipais, supervisionando e controlando planos, programas e projetos de Governo;
- IV. planejar, coordenar e gerenciar problemas e crises sociais e governamentais, emergenciais e não-emergenciais, com a colaboração dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- V. prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político administrativas com os municípios, 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;
- VI. 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;
- VII. assessorar o Governo Municipal na interlocução com o Governo Federal, Estadual e com outros Municípios;
- VIII. acompanhar o cumprimento de tarefas especiais estipuladas pelo Prefeito aos membros de sua equipe de governo;
- IX. desempenhar, quando autorizado por escrito pelo Prefeito, missões específicas, inclusive diligências e inspeções em órgãos da Administração Direta e entidades da Administração indireta;
- X. desenvolver políticas de valorização dos conselhos temáticos e setoriais;
- XI. elaborar e apresentar ao Prefeito, quando solicitado, relatório anual de atividades;
- XII. 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;
- XIII. expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

XIV. outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

Art. 39 São unidades administrativas da Secretaria Geral de Governo:
[...]

Art. 40 REVOGADO:
I. REVOGADO;
II. REVOGADO.

Art. 41 REVOGADO.

Seção VII
DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 42 Compete à Secretaria do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável gerir os negócios de meio ambiente.

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

- I. Denominação: Secretaria do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável;
- II. Sigla: SEMA
- III. Unidade Orçamentária: 02.11.

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

- I. elaborar e implantar a Política Municipal de Meio Ambiente;
- II. promover e coordenar a fiscalização do cumprimento das normas ambientais, em geral;
- III. 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;
- IV. 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 Pública Municipal;
- V. articular-se com os órgãos regionais, estaduais e federais ou outros municípios que atuam na preservação e conservação do meio ambiente, na busca por solução para os problemas relativos à proteção ambiental;
- VI. coordenar e executar o licenciamento ambiental de atividades de impacto local;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA**

- VII. regular e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos que utilizam o som mecânico ou ao vivo, potencial causador de poluição sonora;
- VIII. participar de projetos federais e estaduais relativos à captação de recursos para o fortalecimento ambiental no Município;
- IX. coordenar as atividades relativas à emissão de Certidão de Uso e Ocupação do Solo das atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais, em parceria com demais Secretarias;
- X. elaborar estudos e elaborar projetos para recuperação das áreas degradadas, áreas de risco, definindo metas e ações para implantação e readequação de áreas ocupadas;
- XI. elaborar e apresentar ao Prefeito, quando solicitado, relatório anual de atividades;
- XII. 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;
- XIII. expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;
- XIV. outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

Art. 45 São unidades administrativas da Secretaria do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Assessoria de Planejamento e Gestão;
- III. Coordenadoria de Gerência de Meio Ambiente;

Art. 46 São entidades autárquicas institucionalmente vinculadas à SEPES:

- I. Fundo Municipal de Meio Ambiente
 - II. REVOGADO
- [...]

**Seção VIII
DA SECRETARIA DA FAZENDA**

[...]

Art. 49 [...]

III. Unidade Orçamentária: 02.13.

[...]

Art. 50 [...]

XXVII – REVOGADO

XXVIII – REVOGADO

[...]

Art. 51. [...]

IV – [...]

c) REVOGADO.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA



[...]

Seção IX
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO

Art. 53 Compete à Secretaria de Administração e de Planejamento gerir os suprimentos, o pessoal e o patrimônio da Administração Municipal Direta, bem como coordenar o planejamento do Município.

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

- I. Denominação: Secretaria de Administração e de Planejamento;
- II. Sigla: SEAPLA;
- III. Unidade Orçamentária: 02.04.

Art. 55 São atribuições da Secretaria de Administração e de Planejamento:

- I. gerir os suprimentos, o pessoal e o patrimônio da Administração Pública Municipal Direta;
- II. promover e implementar planos e programas de modernização e aperfeiçoamento da gestão administrativa no âmbito da Administração Pública Municipal;
- III. acompanhar a aquisição, instalação e o controle do material e dos equipamentos de informática;
- IV. convocar os aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos realizados pela Prefeitura Municipal;
- V. 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;
- VI. realizar o controle de frequência dos servidores públicos nela lotados;
- VII. propor cursos de treinamentos, capacitação ou remanejamentos de servidores do quadro efetivo com dificuldades de adaptações ou execução das atividades e relações funcionais;
- VIII. elaborar as 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;
- IX. 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;
- X. inventariar, conservar, controlar e tomar dos bens públicos municipais móveis e imóveis;
- XI. coordenar, controlar e normatizar as atividades de recebimento, registro, tramitação, arquivamento e microfilmagem de papéis e documentos;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

- XII. elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio;
- XIII. planejar e coordenar atividades de infraestrutura da Prefeitura Municipal, com a participação dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- XIV. promover estudos, pesquisas e base de dados para o planejamento municipal em todos os segmentos, necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo municipal;
- XV. coordenar e acompanhar a elaboração e a implementação, com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, dos planos plurianuais de investimentos, orçamento e programas, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XVI. 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;
- XVII. promover com os órgãos municipais a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior e planejamento do ano seguinte; obter informações de natureza sócio-econômica a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas;
- XVIII. elaborar e implantar normas e procedimentos para o processamento das licitações e acompanhamentos da execução dos contratos;
- XIX. operar os procedimentos de licitação;
- XX. operar os procedimentos relativos à execução contratual;
- XXI. elaborar e apresentar ao Prefeito, quando solicitado, relatório anual de atividades;
- 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. outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

Art. 56 São unidades administrativas da Secretaria de Administração e de Planejamento:

[...]

III - [...]

c) Núcleo de Licitações;

d) Núcleo de Execução de Contratos.

[...]

Art. 57 As unidades operacionais da Secretaria de Administração e do Planejamento serão estabelecidas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA**

Art. 58 É colegiado vinculado à Secretaria de Administração e de Planejamento, a Comissão de Avaliação Patrimonial.

**Seção X
DA SECRETARIA DA ORDEM PÚBLICA**

Art. 58A Compete à Secretaria da Ordem Pública, proteger os direitos fundamentais, o exercício da cidadania e as liberdades públicas; preservar a vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas; o patrulhamento preventivo e ostensivo e o compromisso com a evolução social da comunidade.

Parágrafo único. A Secretaria da Ordem Pública será gerida pelo Comandante da Guarda Municipal.

Art. 58B São dados de identificação da Secretaria da Ordem Pública:

- I. Denominação: Secretaria da Ordem Pública;
- II. Sigla: SEMOP;
- III. Unidade Orçamentária: 02.18.

Art. 58C São atribuições da Secretaria da Ordem Pública:

- I. executar patrulhamento, preventivo e ostensivo, no sentido de proteger os bens, serviços e instalações públicas municipais, desempenhando atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismo;
- II. fazer rondas, preventivas e ostensivas, motorizadas e a pé, nos períodos diurno e noturno, conforme escala, para fins de fiscalizar a entrada e a saída de pessoas, veículos e equipamentos nas repartições públicas municipais;
- III. executar o patrulhamento nas Escolas Municipais, feiras comunitárias e comerciais, parques, praças, bairros da cidade, terminal rodoviário, serviços e concessões municipais;
- IV. realizar a segurança pessoal do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- V. garantir a segurança em eventos públicos, conforme escala;
- VI. prestar colaboração e orientação ao público em geral;
- VII. executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, colaborando também na prevenção e controle de incêndios e inundações, quando necessário;
- VIII. atuar, no âmbito da sua competência, no auxílio às Polícias Militar e Civil do Estado de Sergipe, bem como acionar os órgãos de segurança pública quando necessário;
- IX. conduzir à Autoridade Policial pessoas surpreendidas na prática de infrações penais ou ato infracional;
- X. interagir com os agentes de proteção ao meio-ambiente;
- XI. apoiar os agentes públicos municipais no exercício do poder de polícia administrativa;
- XII. apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do Município;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

- XIII. colaborar com o órgão de trânsito na fiscalização, orientação e controle do trânsito no Município de Itabaiana, visando exigir a observância das normas contidas no Código Tributário Brasileiro, através da celebração de convênio, de acordo com a Lei Federal nº 13.022/2014 que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais;
- XIV. participar das comemorações cívicas realizadas e apoiadas pela Prefeitura Municipal de Itabaiana, e que visem a exaltação do patriotismo;
- XV. operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes, de vídeo e outros;
- XVI. conduzir os veículos e as viaturas utilizadas no desenvolvimento de suas obrigações e cumprimento de suas atribuições;
- XVII. elaborar e apresentar ao Prefeito, quando solicitado, 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. expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;
- XX. outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

Art. 58D As normativas aplicadas à Guarda Municipal, unidade administrativa e operacional da Secretaria da Ordem Pública, constam em legislação específica já vigentes ou em outras que vieram a ser editadas e sancionadas para o melhor funcionamento do órgão.

Art. 58E. É órgão colegiado da Guarda Municipal, o Conselho Municipal de Segurança Pública.

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

Seção I
DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

[...]

Art. 60 [...]

III. Unidade Orçamentária: 02.05 e 02.06.

[...]

Art. 63 As unidades operacionais da Secretaria de Educação serão estabelecidas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo:

[...]



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA**

**Seção II
DA SECRETARIA DA SAÚDE**

[...]

Art. 66 [...]

III. Unidade Orçamentária: 03.01.

[...]

Art. 69 As unidades operacionais da Secretaria de Saúde serão estabelecidas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

[...]

**Seção III
DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

[...]

Art. 72 [...]

III. Unidade Orçamentária: 04.01.

[...]

Art. 75 As unidades operacionais da Secretaria do Desenvolvimento Social serão estabelecidas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo

**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:

I. Denominação: Secretaria da Cultura;

II. Sigla: SECULT;

III. Unidade Orçamentária: 02.10.

Art. 79 São atribuições da Secretaria da Cultura:

[...]

XXI – REVOGADO;

XXII – REVOGADO;

XXIII – REVOGADO;

XXIV – REVOGADO;

XXV – REVOGADO;

XXVI – REVOGADO;

XXVII – REVOGADO.

Art. 80 São unidades administrativas da Secretaria de Cultura:

[...]



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

Seção V
DA SECRETARIA DAS OBRAS, URBANISMO, INFRAESTRUTURA
E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

[...]
Art. 84 São dados de identificação da Secretaria das Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serviços Públicos:
[...]
III. Unidade Orçamentária: 02.07.
[...]

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Seção I
DA SECRETARIA DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO

Art. 87 Art. Compete à Secretaria de Indústria e do Comércio empreender ações voltadas ao desenvolvimento industrial e comercial voltadas à geração de emprego e renda, bem como promover a divulgação dos potenciais econômicos do Município.

Art. 88 São dados de identificação da Secretaria da Indústria e do Comércio:

- I. Denominação: Secretaria da Indústria e do Comércio;
- II. Sigla: SEMIC;
- III. Unidade Orçamentária: 02.15.

Art. 89 São atribuições da Secretaria da Indústria e do Comércio:

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

- VII.

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

- IX. articular suas atividades com órgãos congêneres da União, do Estado e outros Municípios, visando proporcionar o



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA**

desenvolvimento econômico nos setores industrial, comercial e de serviços;

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

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

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

XIII. controlar a concessão de incentivos econômicos e fiscalizar a correta aplicação;

XIV. elaborar e apresentar ao Prefeito, quando solicitado, relatório anual de atividades;

XV. 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;

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

XVII. outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

Art. 90 São unidades administrativas da Secretaria da Indústria e do Comércio:

[...]

III. Coordenadoria da Indústria e do Comércio.

IV. REVOGADO;

V. REVOGADO;

a) REVOGADO;

b) REVOGADO;

VI. REVOGADO;

VII. REVOGADO.

Art. 91 REVOGADO

**Seção II
DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, DA PECUÁRIA E DO
ABASTECIMENTO ALIMENTAR**

[...]

Art. 93 [...]

III. Unidade Orçamentária: 02.10.

[...]

Art. 96 As unidades operacionais da Secretaria da Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar serão estabelecidas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

[...]



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

Seção III
DA SECRETARIA DE TURISMO, DO ESPORTE E DO LAZER

Art. 97A. Compete à Secretaria do Turismo, da Juventude, do Esporte e do Lazer empreender ações voltadas ao desenvolvimento e divulgação dos potenciais turísticos do Município, elaborar, executar e avaliar as políticas, programas, projetos e atividades relacionadas à juventude, ao esporte e ao lazer de interesse e responsabilidade da Administração Pública Municipal.

Art. 97B. São dados de identificação da Secretaria do Turismo, da Juventude, do Esporte e do Lazer:

I. Denominação: Secretaria do Turismo, da Juventude, do Esporte e do Lazer;

II. Sigla: SETUJEL;

III. Unidade Orçamentária: 02.21.

Art. 97C. São atribuições da Secretaria do Turismo, da Juventude, do Esporte e do Lazer:

I. promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social;

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

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

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

V. 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;

VI. criar e gerir centros esportivos populares em particular nos bairros de residências populares e nos conjuntos habitacionais;

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

VIII. aparelhar e gerir parques infantis, centros de juventude e edifícios de convivência comunal;

IX. 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;

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

XI. elaborar e apresentar ao Prefeito, quando solicitado, relatório anual de atividades;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

- XII. 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;
- XIII. expedir instruções para garantir a boa execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas atividades;
- XIV. outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

Art. 97D São unidades administrativas da Secretaria do Turismo, da Juventude, do Esporte e do Lazer:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Assessoria de Planejamento e Gestão;
- III. Coordenadoria de Turismo;
- IV. Coordenadoria de Eventos;
- V. Coordenadoria de Esportes.

Art. 97E É colegiado vinculado à Secretaria do Turismo, da Juventude, do Esporte e do Lazer o Conselho Municipal de Turismo.
[...]

Art. 2º. ALTERA o art. 17, *caput* e seus incisos, da Lei Complementar nº 10 de 25 de dezembro de 2009, e suas posteriores alterações, passando a deter a seguinte redação:

Art. 17. [...]

- I. Chefe de Gabinete;
- II. Controladoria Geral do Município;
- III. Ouvidoria Geral do Município;
- IV. Procuradoria Geral do Município;
- V. Secretaria da Comunicação Social;
- VI. Secretaria Geral de Governo;
- VII. Secretaria de Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável;
- VIII. Secretaria da Fazenda;
- IX. Secretaria da Administração e do Planejamento;
- X. Secretaria da Ordem Pública;
- XI. Secretaria da Educação;
- XII. Secretaria de Saúde;
- XIII. Secretaria do Desenvolvimento Social;
- XIV. Secretaria da Cultura;
- XV. Secretaria das Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serviços Públicos;
- XVI. Secretaria da Indústria e do Comércio;
- XVII. Secretaria da Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar;
- XVIII. Secretaria do Turismo, da Juventude, do Esporte e do Lazer.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA**

Art. 3º. ALTERA o Anexo I da Lei Complementar nº 10 de 25 de dezembro de 2009, e suas posteriores alterações, adequando-o às alterações implementadas por esta Lei, conforme Anexo Único.

Art. 4º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento, suplementadas se necessário, através de crédito especial.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Itabaiana/SE, 14 de junho de 2023.


ADAILTON RESENDE SOUSA
Prefeito do Município de Itabaiana/SE



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA



ANEXO ÚNICO

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2009
DE 25 DE DEZEMBRO DE 2009

CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
DO PODER EXECUTIVO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	VENCIMENTOS
I – Chefe de Gabinete	01	Até R\$ 10.128,90*
II – Controlador (a) Geral	01	Até R\$ 10.128,90*
III – Ouvidor (a) Geral	01	Até R\$ 10.128,90*
IV – Procurador (a) Geral	01	Até R\$ 10.128,90*
V – Secretário (a) de Comunicação Social	01	Até R\$ 10.128,90*
VI – Secretário (a) Geral de Governo	01	Até R\$ 10.128,90*
VII – Secretário (a) do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável	01	Até R\$ 10.128,90*
VIII – Secretário (a) da Fazenda	01	Até R\$ 10.128,90*
IX – Secretário (a) da Administração e do Planejamento	01	Até R\$ 10.128,90*
X – Secretário (a) da Ordem Pública	01	Até R\$ 10.128,90*
XI – Secretário (a) de Educação	01	Até R\$ 10.128,90*
XII – Secretário (a) de Saúde	01	Até R\$ 10.128,90*
XIII – Secretário (a) do Desenvolvimento Social	01	Até R\$ 10.128,90*
XIV – Secretário (a) de Cultura	01	Até R\$ 10.128,90*
XV – Secretário (a) das Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serviços Públicos	01	Até R\$ 10.128,90*
XVI – Secretário (a) da Indústria e do Comércio	01	Até R\$ 10.128,90*
XVII – Secretário (a) da Agricultura, da Pecuária e do Abastecimento Alimentar	01	Até R\$ 10.128,90*
XVIII – Secretário (a) do Turismo, da Juventude, do Esporte e do Lazer	01	Até R\$ 10.128,90*
XIX – Gerente de Gabinete	18	R\$ 2.574,77
XX – Gerente de Gerência	30	R\$ 1.320,00
XXI – Coordenador (a) de Núcleo	80	R\$ 2.574,77
XXII – Assessor (a) Especial I	80	R\$ 3.475,93
XXIII – Assessor (a) Especial II	80	R\$ 2.574,77
XXIV – Assessor (a) Especial III	160	R\$ 1.802,34
XXV – Assessor (a) Especial IV	100	R\$ 1.320,00
XXVI – Assessor (a) Especial V	50	R\$ 1.320,00
XXVII – Assessor (a) Especial VI	500	R\$ 1.320,00

* Conforme Lei Municipal nº 2.375 de 01 de outubro de 2020 publicado no Diário Oficial do Município de 15 de outubro de 2020.