

LEI Nº 73/97  
de 10 de março de 1997

Dispõe sobre a estrutura e funcionamento da Administração do Município de Itabi e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABI, ESTADO DE SERGIPE:  
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Administração Municipal é dirigida em nível hierárquico superior pelo Prefeito de Itabi, com auxílio dos Secretários do Município e dos titulares dos órgãos a ele subordinados.

Art. 2º - A Administração Municipal é compreendida da Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Secretaria Particular, Secretaria de Assuntos Jurídicos, as Secretarias Municipais, os Departamentos e os Órgãos Integrados nas suas estruturas administrativas.

Parágrafo Único - Os Órgãos da Administração Direta se relacionam por vínculos hierárquicos, com subordinação última ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º - A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município, compreende os seguintes órgãos:

- I - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO
- a) Gabinete do Prefeito;
  - b) Secretaria Particular;
  - c) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

- II - ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL
- a) Secretaria Municipal de Administração;
  - b) Secretaria de Finanças.

- III - ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL
- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
  - b) Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
  - c) Secretaria Municipal de Saúde;
  - d) Secretaria Municipal de Ação Social;
  - e) Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Meio Ambiente.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS

SUBSEÇÃO III

GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - É da competência do Gabinete do Prefeito assessorar o Prefeito Municipal, no estudo e na definição das seguintes matérias:

- a) Assistência direta e imediata ao Prefeito no desempenho de suas atividades administrativas;
- b) Preparação e encaminhamento do expediente do Prefeito Municipal;
- c) Organização e controle de audiências públicas e agenda do chefe do Executivo Municipal;
- d) Organização e Execução do Cerimonial;
- e) Assessoramento ao Prefeito em assuntos de natureza técnica e de promoções assistenciais;
- f) Realização de outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º - Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito as seguintes unidades:

- a) Assessoria de Projetos e Planejamento;
- b) Assessoria de Comunicação Social;
- c) Departamento de Segurança Interna;
- d) Departamento de Apoio Administrativo;
- e) Departamento de Cerimonial.

#### SUBSEÇÃO II

##### DA SECRETARIA PARTICULAR

Art. 6º - É da competência da Secretaria Particular do Município:

- a) Assessoramento ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;
- b) Elaboração, controle e encaminhamento de Projetos de Lei e Mensagens à Câmara de Vereadores e acompanhar sua tramitação;
- c) Coordenação, elaboração e controle de decretos e atos oficiais;
- d) Publicação e divulgação de Leis, Decretos e outros atos do Executivo Municipal;
- e) Assistência às atividades de alistamentos militares;
- f) Consolidação do relatório anual da Prefeitura;
- g) Análise e elaboração de Projetos de Lei, Decretos e Portarias.

Art. 7º - Integra a estrutura da Secretaria Particular as seguintes unidades:

- a) Departamento de Apoio à Secretaria Particular;
- b) Departamento Especial de Processamento de Dados.

#### SUBSEÇÃO III

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 8º - É da competência da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

- a) Promoção da defesa em juízo ou fora dele, dos interesses e direitos do Município;
- b) Assistência Jurídica ao Prefeito Municipal e aos Órgãos da Administração Direta do Município;
- c) Proposição de medidas necessárias a uniformização dos entendimentos da legislação e jurisprudência aplicáveis a Administração Municipal e organização das respectivas súmulas;
- d) Cobrança jurídica da dívida ativa ou créditos devidos ao Município;
- e) Desapropriação amigável ou judicial de bens;

- f) Preparação de contratos, convênios e outros instrumentos legais;
- g) Defesa judicial de atos oficiais praticados pelo Prefeito, Secretários do Município e demais agentes da Administração Direta;
- h) Encaminhamento de sugestões ao Prefeito e aos Secretários do Município, relativo às providências de ordem jurídica de interesse público ou propiciadoras da boa aplicação das Leis;
- i) Coordenação e execução das atividades de assistência jurídica gratuita à comunidade;
- j) Assistência às Comissões de Licitação;
- l) Assistência aos Convênios firmados com a Prefeitura.

### SEÇÃO III

#### DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

### SUBSEÇÃO I

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º - É da competência da Secretaria Municipal de Administração:

- a) Desenvolver as atividades da administração de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, controle e pagamento de pessoal;
- b) Desenvolver as atividades de controle de material e patrimônio móvel e imóvel;
- c) Administrar o almoxarifado da Prefeitura;
- d) Desenvolver atividades gráficas, padronizando o material gráfico a ser utilizado pelas Secretarias;
- e) Administrar os serviços auxiliares;
- f) Administrar o arquivo da Prefeitura.

Parágrafo Único - Poderá, à apreciação do Prefeito, a Secretaria de Administração contratar serviços de terceiros especializados, de acordo com os fins a que se destinam.

Art. 10º - A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Material Patrimônio e Compras;
- c) Departamento de Serviços Auxiliares.

### SUBSEÇÃO II

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 11º - É da competência da Secretaria Municipal de Finanças

- a) Executar a política financeira e fiscal do Município;
- b) Promover a arrecadação de tributos;
- c) Desenvolver e manter o cadastro de contribuintes;
- d) Executar o controle de títulos e valores mobiliários;
- e) Proceder o registro contábil do patrimônio;
- f) Administrar os serviços da dívida ativa;
- g) Executar os serviços de contribuintes.

Art. 12º - A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Tributação;
- b) Departamento de Contabilidade;
- c) Departamento de Tesouraria;
- d) Departamento de Empenho.

#### SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

#### SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E  
TURISMO

Art. 13º - É da competência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:

- a) Sistema Municipal de Ensino;
- b) Política do Magistério Municipal;
- c) Administração das Unidades Escolares;
- d) Administração das Bibliotecas;
- e) Desenvolvimento da Cultura, Letras e Artes;
- f) Administração do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Cultural e Artístico do Município;
- g) Planificação e Planificação de Esportes;
- h) Administração de Praças de Esportes, Recreação e Áreas de Lazer;
- i) Folclore e outras manifestações populares, culturais e artísticas;
- j) Incentivo ao turismo e ao desenvolvimento do artesanato.

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Educação e Cultura;
- b) Departamento de Esporte, Lazer e Turismo.

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

Art. 15º - É da competência da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:

- a) Coordenação e elaboração das obras públicas de responsabilidade do Município;
- b) Execução de programas de conservação e reforma de prédios do Município;
- c) Construção e conservação de vias públicas municipais;
- d) Desenvolvimento de estudos e projetos relacionados com obras públicas municipais;
- e) Limpeza, coleta e destinação final do lixo urbano;
- f) Urbanização, iluminação pública, parques e jardins;
- g) Administração de cemitérios;
- h) Execução da política de diretrizes voltadas para os setores de transportes urbanos do Município;
- i) Controle das concessões para funcionamento de serviços de transporte coletivo e de táxi;
- j) Administração dos serviços de transporte interno;
- l) Promover a construção e a conservação das estradas municipais;
- m) Administrar a frota de veículos da Prefeitura;
- n) Realizar estudos e projetos relacionados com a malha viária do Município;
- o) Planejamento e execução de Programas de Defesa Civil;
- p) Coordenação, controle e assistência administrativa dos demais órgãos do Poder Executivo.

Art. 16º - A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Obras e Transportes;
- b) Departamento de Serviços Urbanos;
- c) Departamento de Programas de Defesa Civil.

SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 17º - É da competência da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Executar a política de saúde do Município;
- b) Desenvolver as atividades de assistência médico-odontológica à população local;
- c) Desenvolver as atividades de política sanitária, promovendo a fiscalização permanente e continuada de moradias, bares, feiras, mercados, clubes, restaurantes e outros que estejam diretamente relacionados com a saúde pública no meio urbano e rural;
- d) Executar os programas de combate às doenças infecciosas e parasitárias;
- e) Desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica;
- f) Adotar medidas de controle, preservação e saneamento no meio ambiente.

Art. 18º - A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Saúde;
- b) Departamento de Programas Especiais.

#### SUBSEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 19º - É da competência da Secretaria Municipal de Ação Social:

- a) Executar a política de Ação Social do Município;
- b) Coordenação e execução de programas comunitários, programas de assistência ao menor, programas correspondentes a moradias, emprego e renda;
- c) Administração de Creches e de Centros Sociais Urbanos;
- d) Desenvolvimento de atividades de assistência Social e dos serviços de plantão social;
- e) Promoção e orientação sobre a criação de Conselhos Populares, Associação de Bairros e outros tipos de organizações comunitárias.

Art. 20º - A Secretaria Municipal de Ação Social tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Organização Comunitária;
- b) Departamento de Assistência Social.

#### SUBSEÇÃO V

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, IRRIGAÇÃO E MEIO AMBIENTE

Art. 21º - É da competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Meio Ambiente:

- a) Administração dos mercados, matadouros e feiras livres;
- b) A promoção, execução e acompanhamento da política do Governo Municipal concernente ao desempenho e expansão das atividades agrícolas, pecuárias, de abastecimento, de irrigação e das demais relacionadas com os assuntos que constituem as suas áreas de competência;
- c) São áreas de competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Meio Ambiente:
  1. Agricultura e Pecuária;
  2. Piscicultura e Pesca;
  3. Recursos Naturais e Renováveis;
  4. Cooperativismo e Colonização;
  5. Assistência Técnica e Extensão Rural;
  6. Abastecimento, ensilagem e armazenamento;
  7. Pesquisa e experimentação animal e vegetal;
  8. Defesa sanitária animal e vegetal;
  9. Exposições e feiras agropecuárias;
  10. Discriminação de terras devolutas do Município;
  11. Abastecimento de água e esgotamento sanitário de comunidades rurais;
  12. Perenização de cursos d'água, barragens, cisternas, açúdes e poços;
  13. Irrigação e drenagem;
  14. Arborização e conservação do meio ambiente.

Art. 22º - Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Meio Ambiente:

- a) Departamento de Abastecimento;
- b) Departamento de Irrigação;
- c) Departamento de Meio Ambiente.

#### SUBSEÇÃO VI

#### DOS SECRETÁRIOS ADJUNTOS

Art. 23º - Para cada Secretaria caberá um Secretário Adjunto que, investido no cargo, terá a função específica de auxílio permanente ao Secretário Titular da Pasta, bem como substituí-lo em seus impedimentos e afastamentos.

#### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES



Art. 24º - A mudança de denominação da estrutura administrativa indicada nesta Lei, implica na extinção dos órgãos anteriormente criados e as alterações nas respectivas lotações.

Parágrafo Único - O pessoal lotado nos órgãos extintos de acordo com o "Caput" deste artigo, bem como os respectivos materiais e bens móveis, serão remanejados para os órgãos de Administração Municipal criados por esta Lei.

Art. 25º - Ficam criadas as seguintes Secretarias Municipais:

- I - Secretaria Particular;
- II - Secretaria do Gabinete do Prefeito;
- III - Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- IV - Secretaria Municipal de Administração;
- V - Secretaria de Finanças;
- VI - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- VII - Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos;
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde;
- IX - Secretaria Municipal de Ação Social;
- X - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Meio Ambiente.

Art. 26º - São Secretários Municipais:

- I - Secretário Particular;
- II - Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito;
- III - Secretário de Assuntos Jurídicos;
- IV - Secretário de Administração;
- V - Secretário de Finanças;
- VI - Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- VII - Secretário de Obras, Transporte e Serviços Urbanos;
- VIII - Secretário de Saúde;
- IX - Secretário de Ação Social;
- X - Secretário de Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Meio Ambiente.

Art. 27º - Para os fins desta Lei, ficam criados:

- I - 09 (nove) cargos de Comissão de Secretário Municipal, símbolo CC - 1;
- II - 01 (um) cargo de comissão de Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito, símbolo CC - 1;
- III - 10 (dez) cargos de Secretário Adjunto, símbolo CC - 2;

- IV - 10 (dez) cargos de comissão de Diretor de Departamento, símbolo CC - 3;
- V - 02 (dois) cargos de comissão de Assessor, símbolo CC - 2;
- VI - 05 (cinco) cargos de comissão de Chefe de Divisão, símbolo CC - 4;
- VII - 10 (dez) cargos de comissão de Chefe de Seção, símbolo CC - 5;
- VIII - 10 (dez) cargos de comissão de Chefe de Serviços, símbolo CC - 6;
- IX - 10 (dez) cargos de comissão de Secretários de Gabinete, símbolo CC - 6;
- X - 14 (quatorze) cargos de comissão de Diretor de Escola de 1º Grau, símbolo CC - 7;
- XI - 02 (dois) cargos de comissão de Diretor de Escola de 2º Grau, símbolo CC - 5;
- XII - 04 (quatro) cargos de comissão de Fiscais de Tributos símbolo CC - 7;
- XIII - 10 (dez) cargos de comissão de Fiscais de Campo, símbolo CC - 8;
- XIV - 01 (um) cargo de comissão de Chefe da U.M.C., símbolo CC - 7.

Art. 28º - Os cargos de provimento em comissão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Itabi, são os constantes da Tabela I, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 29º - Os cargos de provimento em comissão são de livre escolha do Prefeito Municipal de Itabi e por ele nomeados.

Art. 30º - A organização administrativa definida nos termos desta Lei será implantada gradativamente, de acordo com as disponibilidades de espaço físico, materiais e recursos financeiros do Município.

Parágrafo 1º - Para atender o disposto no "caput" deste artigo, o Poder Executivo Municipal expedirá, progressivamente, atos de organização, estruturação, lotação, definição de competência e outros necessários à efetiva implantação da modernização administrativa.

Parágrafo 2º - Para fins de manutenção do sistema de modernização administrativa, qualquer proposta de mudança, de todo ou de parte, bem como a elaboração dos atos de implantação e ou regulamentação desta Lei, serão encaminhados ao Prefeito, obrigatoriamente, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 31º - Os cargos de comissão criados através do artigo 27, terão vencimentos fixados na Tabela II, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta Lei e serão preenchidos concomitantemente com a implantação dos diversos órgãos que compõem a estrutura administrativa municipal e atendendo sempre as reais necessidades de locação dos seus serviços.

Art. 32º - Os cargos de Diretor de Departamento, de Chefe de Divisão, de Chefe de Seção, de Chefe de Serviços, de Secretário de Gabinete e de Assessor, serão lotados nos órgãos do Executivo Municipal e os seus titulares exercerão as atribuições conferidas nos atos legais e regulamentares de organização ou estruturação dos órgãos onde estejam lotados e aquelas que lhes forem delegadas pelos respectivos titulares.

Art. 33º - O preenchimento das funções de confiança quando existentes, preferencialmente, serão feitas por servidores do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou servidores públicos colocados à disposição da Prefeitura Municipal de Itabi.

Art. 34º - Respeitados os poderes constitucionais assegurados à Câmara Municipal de Vereadores, o Prefeito Municipal regulamentará, através de Decreto, as competências e o funcionamento dos órgãos da Administração Municipal.

Art. 35º - Aos servidores da Prefeitura que forem investidos em cargos em comissão, será permitido optar:

- a) Pelo vencimento do cargo em comissão;
- b) Pelo vencimento ou remuneração do cargo efetivo, acrescido de 60 % (sessenta por cento) do valor do cargo em comissão.

Art. 36º - Aos ocupantes de cargos em comissão, pode ser atribuída uma verba de representação do Gabinete de até 100 % (cem por cento) de sua remuneração, observados os preceitos da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Os percentuais de que trata o "caput" deste artigo serão arbitrados pelo Prefeito Municipal, através de Decreto.

Art. 37º - O Prefeito, através de Decreto, poderá conceder Gratificação de Tempo Integral, de até 60 % (sessenta por cento) aos servidores que atendendo as necessidades do serviço se proponham a trabalhar em tal regime, por tempo nunca inferior a 08 (oito) horas diárias.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 38º - As atividades da Administração Municipal tem por objetivo único a proporção e defesa dos interesses que a Constituição, Lei Orgânica dos Municípios e as Leis qualificarem como próprios da coletividade.

Art. 39º - Entre as condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo, o Poder Executivo adotará mecanismo tendentes a evitar desvios de finalidade da Administração Municipal.

Art. 40º - Para alcançar o objetivo de que trata o artigo 38º desta Lei, as atividades administrativas municipais reger-se-ão pelos princípios e instrumentos de ação estabelecidos neste título.

## CAPÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E DOS INSTRUMENTOS BÁSICOS DE AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 41º - A legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e a eficiência administrativa são os princípios fundamentais da Administração Municipal.

Art. 42º - São instrumentos básicos de ação administrativa:

- I - O planejamento, direcionado a integração de iniciativa, aumento de teor de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos e combate a forma de desperdício em paralelismo e de distorções administrativas;
- II - A coordenação direcionada a atuação harmoniosa dos dirigentes dos órgãos da Administração Municipal;
- III - A descentralização, direcionada a transferência de atribuições administrativa do município para outras pessoas coletivas ou naturais;
- IV - A delegação de competência, direcionada a transferência de atribuições entre autoridades de diferentes níveis hierárquicos;
- V - O controle e a avaliação direcionada ao conhecimento acompanhamento, exame crítico e perfeição, jurídica das atividades administrativas;
- VI - A desburocratização direcionada à simplificação contínua dos processos de ação administrativa e a facilitação do acesso da comunidade aos órgãos da Administração Municipal.

CAPÍTULO III

DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 43º - As relações jurídicas entre a Administração Municipal e os seus servidores pautar-se-ão pelas seguintes diretrizes básicas:

- I - Valorização e dignificação do servidor e da função pública;
- II - Profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público;
- III - Adoção de critério, de recurso público para ingresso no serviço público e de mérito para o acesso à função superior a escolha dos ocupantes de funções de direção superior e assessoramento;
- IV - Constituição de quadros dirigentes, mediante a formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados de forma a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação administrativa, em consonância com os deveres funcionais estabelecidos em Lei;
- V - Fixação de número de servidores de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada órgão;
- VI - Adoção de providências para a permanente verificação de pessoal ocioso na Administração Municipal, a fim de promover sua absorção nas atividades do mesmo ou de outro órgão.

Art. 44º - As normas regulamentares ao pessoal da serviço público serão ajustadas às diretrizes estabelecidas no artigo 43º desta Lei.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45º - Para à execução desta Lei, fica autorizado o Poder Executivo a:

- I - Transformar cargos de comissão em função de confiança ou de outros cargos de igual natureza, respeitada a classificação dos mesmos e desde que não resultem em aumento de despesas;
- II - Transformar funções de confiança em cargos, em comissão ou em outras funções de igual natureza, observadas as condições da inciso I;
- III - Fazer a transposição de cargos efetivos, em comissão e de funções de confiança, no âmbito da Administração Municipal;

- IV - Rever e ou definir competências e objetivos de órgãos de modo a evitar paralelismo de atividades;
- V - Proceder as necessárias transferências de dotações orçamentárias e financeiras, bem como, dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidos pela extinção ou transformação de órgãos, ou mesmo pelas alterações das respectivas competências;
- VI - Abrir, no exercício, crédito especial para ocorrer com as despesas de implantação e funcionamento dos órgãos criados transformados ou que tenham suas áreas de competências alteradas, até o limite dos valores já consignados no orçamento do município para os órgãos extintos ou transformados, bem como, para os programas, projetos e atividades que estão sendo transferidos, utilizando-se como fontes de recursos, para abertura do referido crédito, a anulação daqueles mesmos valores consignados.

Parágrafo Único - A abertura de crédito a que se refere o inciso VI deste artigo, far-se-á com absorvência ao disposto no artigo 43º, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 46º - A Secretaria Municipal de Administração promoverá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da data da vigência desta Lei, o remanejamento do pessoal, material e dos móveis dos extintos órgãos da Administração Municipal.

Art. 47º - Serão de livre nomeação do Prefeito Municipal os titulares dos cargos em comissão criados conforme o disposto no art. 24º desta Lei.


Art. 48º - Após a vigência desta Lei, ficam extintos os cargos em comissão e as funções gratificadas ou de confiança existentes até a data de sua promulgação.

Art. 49º - Até que sejam expedidos os novos atos de regulamentação continuarão em vigor os regulamentos existentes sobre as matérias versadas nesta Lei, no que for com ela competível.

Art. 50º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 51º - Revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itabi, em 10 de março de 1997.

  
Rubens Feitosa Melo  
Prefeito Municipal

LEI Nº 73/97  
de 10 de março de 1997

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

TABELA I

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe do Gabinete do Prefeito	CC - 1
09	Secretários	CC - 1
10	Secretários Adjuntos	CC - 2
02	Assessor	CC - 2
10	Diretor de Departamento	CC - 3
05	Chefe de Divisão	CC - 4
10	Chefe de Seção	CC - 5
02	Diretor de Escola de 2º Grau	CC - 5
10	Chefe de Serviços	CC - 6
10	Secretários de Gabinete	CC - 6
14	Diretor de Escola de 1º Grau	CC - 7
04	Fiscais de Tributo	CC - 7
01	Chefe da U.M.C.	CC - 7
10	Fiscais de Campo	CC - 8

  
**Rubens Feltosa Melo**  
Prefeito Municipal

LEI Nº 73/97  
de 10 de março de 1997

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

TABELA II

SÍMBOLO	VENCIMENTOS R\$
CC - 1	600,00
CC - 2	400,00
CC - 3	300,00
CC - 4	250,00
CC - 5	200,00
CC - 6	160,00
CC - 7	130,00
CC - 8	112,00

  
Rubens Feltosa Melo  
Prefeito Municipal