



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 578 /2017

De 10 de março de 2017

**"ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº
257/2003 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS".**

OTÁVIO SILVEIRA SOBRAL, Prefeito do Município de Itaporanga D'Ajuda/SE, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, submete a apreciação da Câmara de Vereadores o seguinte projeto de lei:

Art. 1º - Os artigos 1º a 8º, 10, 12, 14, 16, 17, 18, 20, 22, 23, 24 e 56, da Lei Municipal nº 257, de 23 de maio de 2003, passa ma vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. Integram a estrutura organizacional básica da Administração direta do Município de Itaporanga D'Ajuda, os seguintes órgãos:

I – Órgãos de Apoio e Assessoramento

- a) Gabinete do Prefeito - GAPRE**
- b) Controladoria Geral Municipal - CGM**
- c) Secretaria de Assuntos Jurídicos – SEJUR**

II – Órgãos de Natureza Instrumental

- a) Secretaria da Administração Geral - SEAG**
- b) Secretaria de Economia e Finanças - SEFIN**

III – Órgãos de Natureza Operacional

- a) Secretaria da Educação - SEMED**
- b) Secretaria da Cultura e Turismo - SETUR**



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

- c) Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos – SOTUR**
- d) Secretaria de Saúde – SMS**
- e) Secretaria de Assistência Social e Trabalho – SMAS**
- f) Secretaria do Desenvolvimento da Agricultura, Indústria e Comércio.**
- g) Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer;**
- h) Secretaria de Meio Ambiente – SEMA.**

Art. 2º. Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I. Coordenar e executar a assistência geral, direta e imediata ao Prefeito, sua representação política, social e jurídica;**
- II. Receber, preparar e encaminhar os expedientes e despachos do Prefeito, acompanhando o seu cumprimento;**
- III. Manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos do Prefeito, organizar e executar as atividades do cerimonial;**
- IV. Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza técnica em matéria de planejamento, organização, coordenação e de monitoramento das políticas públicas;**
- V. Promover a integração política entre os Poderes Executivo e Legislativo do Município, bem como destes com os diversos órgãos de governo das esferas federal e estadual;**
- VI. Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.**

Art. 3º. Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito:

- I. Secretário Chefe de Gabinete;**
- II. Secretário Chefe Adjunto;**
- III. Assessoria Técnica em Planejamento;**
- IV. Assessoria Técnica Jurídica;**
- V. Assessoria Técnica de Comunicação Social;**
- VI – Diretoria Divisão de Apoio Administrativo;**
- VII – Diretoria de Segurança Institucional;**
- VII – Diretoria de Cerimonial.**



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SEAJ tem por competência prestar assistência imediata e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, notadamente na área jurídica e quanto ao trato de questões, providências e iniciativas pertinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas; exercer, quando expressamente autorizada pelo Prefeito Municipal, a representação judicial e extrajudicial do Município; realizar e supervisionar a cobrança de débitos com o Município; emitir pareceres e informações, na forma da lei, em processos administrativos procedentes de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 6º. Integram a Estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

- I. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos;**
- II. Secretaria Adjunta;**
- III. Assessoria Jurídica;**
- IV. Assessoria Técnica Administrativa;**
- V - Supervisão de Serviços Auxiliares**

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Administração Geral tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, administração central de recursos humanos, realização de compras e aquisições de bens e serviços de forma centralizada, e de material e patrimônio; exercer a coordenação da política de investimentos do Município; coordenar o processo de captação de recursos para o financiamento do desenvolvimento municipal; planejar e coordenar a implementação de políticas públicas integradas de desenvolvimento sustentável; desempenhar a coordenação-geral das ações governamentais dos diversos órgãos e entidades do Município; acompanhar a



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

execução de políticas públicas, planos, programas, e projetos municipais que estejam sendo desenvolvidos e executados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; propor medidas de aperfeiçoamento da gestão pública, quanto a aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas municipais; realizar pesquisas socioeconômicas, estatísticas, geográficas e cartográficas; coordenar o processamento eletrônico centralizado de dados e os serviços de tecnologia da informação; realizar a centralização do sistema de folha de pagamento do Município; promover ações e serviços de recrutamento e seleção de pessoal; cuidar da política de capacitação dos servidores públicos municipais; promover e/ou realizar serviços de previdência e assistência ao servidor público; proceder à tramitação, de forma centralizada, de processos licitatórios de interesse da Administração Municipal, observadas as normas constitucional e legalmente estabelecidas; organizar e manter o almoxarifado central da Prefeitura Municipal; registrar o patrimônio móvel do Município e fazer o controle da sua destinação; controlar o patrimônio imóvel do Município; atender às necessidades de material dos órgãos e entidades da Administração Municipal; guardar e conservar documentos pertencentes ao Município ou aqueles que estiverem sob sua responsabilidade; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 8º. Integram a estrutura da Secretaria de Administração Geral:

I. Secretário Municipal de Administração Geral;

II. Secretaria Adjunta;

III. Departamento de Recursos Humanos

a) Divisão de Capacitação e Aperfeiçoamento de Pessoal;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

- b) Divisão de Cadastro, Movimentação e Registro de Pessoal;**
- c) Divisão de Pagamento de Pessoal;**

IV. Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

- a) Divisão de Licitações;**
- b) Divisão de Contratos;**
- c) Divisão de Apoio Administrativo.**

V – Departamento Administrativo

- a) Divisão de Processamento de Dados;**
- b) Divisão de Arquivo Público Municipal;**
- c) Divisão de Protocolo Central;**
- d) Supervisão de Serviços Auxiliares.**

VI – Departamento de Material e Patrimônio

- a) Divisão de Compras;**
- b) Divisão de Patrimônio;**
- c) Divisão de Almoxarifado;**
- d) Divisão de Arquivo.**

...

Art. 10. Integram a Estrutura da Secretaria de Economia e Finanças:

I. Secretário Municipal de Economia e Finanças;

II. Secretaria Adjunta;

III - Departamento de Contabilidade

- a) Divisão de Execução Orçamentária**
- b) Divisão de Empenho da Prefeitura**
- c) Divisão de Programação Orçamentária**

IV – Departamento Financeiro

- a) Divisão de Tesouraria**

...



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

b) Supervisão de Serviços Auxiliares

V – Departamento de Arrecadação

- a) Divisão de Tributos;
- b) Divisão de Fiscalização;
- c) Divisão de Cadastro Mobiliário
- d) Divisão de Cadastro Imobiliário

...

Art. 12 – Integram a Estrutura da Secretaria de Educação:

I. Secretário Municipal de Educação;

II. Secretaria Adjunta;

III – Departamento de Administração Educacional

- a) Divisão de Legislação;
- b) Divisão de Inspeção Escolar;
- c) Divisão de Transporte Escolar;
- d) Divisão de Merenda Escolar;
- e) Divisão de Administração;
- f) Divisão de Gestão de Pessoal;
- f) Supervisão de Serviços Auxiliares

IV – Departamento de Ensino Fundamental Menor

- a) Divisão de Ensino Infantil
- b) Divisão de Ensino Fundamental
- c) Supervisão de Serviços Auxiliares

V – Departamento de Ensino Fundamental Maior

- a) Divisão de Ensino Fundamental
- b) Divisão de Educação de Jovens e Adultos
- c) Supervisão de Serviços Auxiliares

...



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

Art. 14. Integram a estrutura da Secretaria da Cultura e Turismo:

I. Secretário Municipal da Cultura e Turismo;

II. Secretaria Adjunta.

III. Departamento da Cultura

a) Divisão do Patrimônio Histórico;

b) Divisão de Artes e Folclore;

c) Divisão de Desenvolvimento e Promoção Cultural

IV. Departamento do Turismo

a) Divisão de Promoção Turística;

b) Divisão de Administração do Patrimônio Turístico.

...

Art. 16. Integram a estrutura da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:

I. Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;

II. Secretaria Adjunta;

III – Departamento de obras e Urbanismo

a) Divisão de Obras I

b) Coordenadoria de obras

c) Supervisor de Estradas e Rodagem

IV – Departamento de Projetos

a) Divisão de Projetos I;

b) Coordenadoria de Projetos;

c) Supervisor de Projetos.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

I. Secretário Municipal de Saúde;

II. Secretaria Adjunta;

III. Departamento de Administração

a) Divisão Financeira;

b) Divisão de Empenho;

c) Ouvidoria

d) Coordenadoria do Programa Saúde na Escola;

e) Coordenadoria do Programa Pólo Academia da Saúde;

f) Coordenadoria de Gestão de Sistemas de Informação em Saúde;

g) Coordenadoria de Almocharifado;

h) Coordenadoria de Patrimônio.

IV. Departamento de Atenção Básica

a) Divisão de Atenção à Saúde;

b) Divisão de Laboratório Municipal;

c) Divisão de Saúde da Família;

d) Divisão de Saúde Bucal;

e) Divisão de Atendimento do Pronto Atendimento 24 horas;

f) Coordenadoria do Núcleo de Apoio à Família;

g) Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

h) Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial;

i) Coordenadoria do Centro de Fisioterapia;

j) Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;

k) Coordenadoria de Urgência e Emergência do Pronto Atendimento 24 horas;

l) Coordenadoria das Unidades Básicas de Saúde;

m) Coordenadoria de Imunização.

V. Departamento de Vigilância Sanitária

a) Divisão de Vigilância Sanitária.

VI – Departamento de Vigilância Epidemiológica

a) Divisão de Controle de Zoonoses.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

V - Departamento de Serviços Urbanos

- a) Divisão de Serviços Urbanos;
- b) Coordenadoria de Serviços Urbanos;
- c) Supervisor de Manutenção, Iluminação e Logradouro.

VI - Departamento de Transporte

- a) Divisão de Transporte;
- b) Coordenadoria de Transporte;
- c) Supervisor de Transporte e Controle de Tráfego.

VII - Departamento de Fiscalização e Controle

- a) Divisão de Fiscalização e Controle;
- b) Coordenadoria de Fiscalização e Controle;
- c) Supervisor de Fiscalização e Controle.

Art. 17. A Secretaria Municipal da Saúde – SMS tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de políticas públicas do Governo Municipal na área de Saúde; gerenciar o Sistema Único de Saúde, em âmbito municipal; planejar, formular, supervisionar, e executar políticas de saúde pública; desempenhar atividades médicas e odontológicas; coordenar os serviços das vigilâncias sanitária e epidemiológica; promover o fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde e/ou programa legalmente instituído; realizar pesquisas médico-sanitárias; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Saúde – SMS, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal da Saúde.

Art. 18. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

...

Art. 20. Integram a Estrutura da Secretaria de Assistência Social e Trabalho:

I. Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho;

II. Secretaria Adjunta

III. Departamento de Administração

- a) Divisão Financeira;
- b) Divisão de Empenho
- c) Coordenadoria do ACESSUAS Trabalho;
- d) Coordenadoria dos Conselhos Municipais;
- e) Coordenadoria de Acolhimento Institucional;
- f) Supervisão do Programa Bolsa Família;

IV. Departamento de Gestão da Proteção Básica

- a) Divisão de Gestão da Proteção Básica
- b) Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
- c) Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
- d) Supervisão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
- e) Supervisão de Serviços Auxiliares.

V. Departamento de Proteção Social Especial

- a) Divisão de Proteção Social Especial;
- b) Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
- c) Supervisão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
- d) Supervisão de Serviços Auxiliares.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

...

Art. 22. Integram a Estrutura da Secretaria do Desenvolvimento da Agricultura, Indústria e Comércio:

I. Secretário Municipal do Desenvolvimento da Agricultura, Indústria e Comércio;

II – Secretaria Adjunta

III. Departamento da Agricultura e Abastecimento

IV. Departamento da Indústria, Comércio e Serviços;

V. Departamento de Programas Especiais.

Art. 23. A Secretaria Municipal da Juventude e do Esporte – SEJESP tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto a políticas públicas nas áreas de juventude e de esporte; planejar, coordenar e executar políticas públicas específicas para a juventude; cuidar do desenvolvimento do esporte em geral no Município; realizar a administração de ginásios esportivos, praças de esporte, espaços e equipamentos esportivos e de lazer; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal da Juventude e do Esporte – SEJESP, como órgão da Administração Municipal Direta, conta com a seguinte estrutura básica:

I. Secretário Municipal da Juventude e do Esporte;

II. Secretário Adjunto.

III. Departamento de Políticas para a Juventude;

IV. Departamento de Esporte e Lazer.

N



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

Art. 24. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMA tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto a políticas públicas na área de desenvolvimento rural e de meio ambiente; desempenhar ações de fomento a atividades agropecuárias; providenciar, diretamente, ou mediante convênio com entidade especializada, assistência técnica e extensão rural; promover o fortalecimento da agricultura familiar como fator de geração de renda; desenvolver ações de irrigação; realizar atividades e serviços de preservação do meio ambiente; promover a preservação da diversidade e da integridade do patrimônio ecológico do Município, bem como a proteção da fauna e da flora; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único. Integram a estrutura da Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

- I. Secretário Municipal do Meio Ambiente;**
- II. Secretaria Adjunta;**
- III – Departamento de Controle Ambiental;**
- IV – Departamento de Fiscalização e Licenciamento Ambiental.**

Art. 56. Aos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas poderá ser concedida, a critério do Chefe do Poder Executivo, através de Portaria, uma verba de representação de gabinete - VRG de até 200% da remuneração base do respectivo cargo ou função.

Art. 58. Ao servidor efetivo que desenvolver funções especiais em tempo integral, poderá ser concedida, a critério, a critério do Chefe do Poder Executivo, através de Portaria, uma gratificação de desempenho - GD de até 100% da remuneração base do respectivo cargo.

(Handwritten signature)



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA

Art. 2º. Os Anexos II e IV da Lei nº 257/2003 passam a vigorar com redação constante dos Anexos I e II, desta Lei.

Art. 3º. Para atendimento das necessidades decorrentes do disposto nesta Lei Complementar, ficam criados, nos respectivos quadros, os cargos de provimento em comissão discriminados no Anexo II, desta mesma Lei Complementar.

Parágrafo único. Para atendimento das necessidades decorrentes do disposto nesta Lei Complementar, cada Secretário Municipal ou autoridade a ele equiparada deve contar com 01 (um) cargo em comissão de Secretário-Adjunto, Símbolo CC-01, os quais ficam devidamente criados, conforme consta do Anexo II, desta mesma Lei Complementar referidos no "caput" deste artigo.

Art. 4º. Ficam extintos todos os demais cargos de provimento em comissão atualmente existentes na estrutura da Administração Municipal e não mencionados no Anexo II, a que se refere o artigo 3º, observadas, em todo o caso, as demais disposições desta Lei Complementar.

Art. 5º. A Administração Municipal do Poder Executivo, para seu funcionamento, nos termos desta Lei Complementar e demais legislação aplicável, deve passar a contar com os novos cargos de provimento em comissão criados nos termos do Anexo II, a que se refere o artigo 3º, desta mesma Lei Complementar.

Art. 6º. A gestão financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal do Poder Executivo é atribuição específica das seguintes autoridades, observada a legislação aplicável:

I – no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde – SMS e do Fundo Municipal de Saúde – FMS, do Secretário Municipal da Saúde;

II – no âmbito da Secretaria Municipal da Assistência Social e Trabalho – SMAS e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, do Secretário Municipal da Assistência e do Desenvolvimento Social;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA

III – no âmbito dos demais órgãos da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, não mencionados nos incisos I e II do “caput” deste artigo, o Prefeito Municipal.

§ 1º. Em decorrência do disposto no inciso I do “caput” deste artigo os cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho, e outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência a recursos da Secretaria Municipal da Saúde – SMS e do Fundo Municipal de Saúde – FMS, devem ser assinados, conjuntamente, pelo Secretário Municipal da Saúde, na qualidade de ordenador de despesa, e pelo Diretor de Divisão Financeira da mesma SMS.

§ 2º. Em decorrência do disposto no inciso II do “caput” deste artigo os cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho, e outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência a recursos da Secretaria Municipal da Assistência Social e Trabalho – SMAS e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, devem ser assinados, conjuntamente, pelo Secretário Municipal da Assistência Social e Trabalho, na qualidade de ordenador de despesa, e pelo Diretor de Divisão Financeira da mesma SMAS.

§ 3º. Em decorrência do disposto no inciso III do “caput” deste artigo os cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho, e outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência a recursos dos demais órgãos da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, não mencionados nos incisos I e II do “caput” deste artigo, devem ser assinados, conjuntamente, pelo Prefeito Municipal, na qualidade de ordenador de despesa, e pelo Tesoureiro da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 7º. Em decorrência do disposto no art. 6º, desta Lei Complementar ficam atribuídas competências ao Secretário Municipal da Saúde, ao Secretário Municipal da Assistência Social e Trabalho Prefeito Municipal, cada um deles, no âmbito estabelecido nos incisos do “caput” do referido art. 6º, para prática dos seguintes atos:

I – assinar, conjuntamente com os servidores indicados na forma desta Lei Complementar, cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho, e



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência a recursos de fontes conforme os respectivos âmbitos de atuação estabelecidos na forma desta Lei Complementar;

II - homologar processos licitatórios e assinar contratos, convênios e outros ajustes, com referência a recursos de fontes conforme os respectivos âmbitos de atuação estabelecidos na forma desta Lei Complementar.

Art. 8º. As prestações de contas referentes à gestão financeira e patrimonial da Secretaria Municipal da Saúde - SMS e da Secretaria Municipal da Assistência Social e Trabalho - SMAS, devem ser elaboradas respectivos Departamentos Administrativos, para fins de remessa à Controladoria-Geral do Município - CGM, à Secretaria Municipal de Economia e Finanças - SEFIN, e ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 9º. As prestações de contas referentes à gestão financeira e patrimonial dos demais órgãos da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, não mencionados nos incisos I e II do "caput" do art. 6º, desta Lei Complementar, devem ser elaboradas pelos próprios órgãos, para fins de remessa à Controladoria-Geral do Município - CGM, à Secretaria Municipal de Economia e Finanças - SEFIN, e, após consolidadas, ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 10. Para execução desta Lei Complementar, fica o Prefeito Municipal autorizado a, mediante Decreto:

I - fazer a transposição de cargos comissionados e de funções de confiança, no âmbito da Administração Direta;

II - rever ou definir competências e objetivos de órgãos e entidades, de modo a evitar paralelismo de atividades;

III - proceder às necessárias transferências de unidades ou setores de trabalho, e de dotações orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela alteração, criação ou extinção de órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, ou mesmo pela transferência das respectivas atividades, conforme previsto nesta mesma Lei Complementar;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA

IV – promover o remanejamento de servidores, conforme as determinações constantes desta mesma Lei Complementar nos casos de extinção ou alteração de órgãos e entidades.

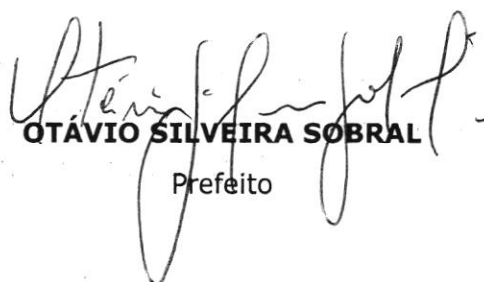
Art. 11. Os subsídios dos Secretários Municipais e do Controlador Geral do Município, que possui esse mesmo status, são fixados em lei específica.

Art. 12. As despesas decorrentes da aplicação ou execução desta Lei Complementar devem correr à conta das dotações apropriadas consignadas no Orçamento do Município para o Poder Executivo.

Art. 13. Até que sejam expedidos novos atos legais relativos à estrutura organizacional básica específica de cada Secretaria Municipal, ou órgão que legalmente lhe seja equiparado, assim como quanto aos respectivos Quadros de Cargos em Comissão, deve permanecer em vigor a legislação existente a respeito.

Art. 14. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ifaporanga D'Ajuda/SE, 10 de março de 2017.


OTÁVIO SILVEIRA SOBRAL
Prefeito



Estado de Sergipe
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA D'AJUDA

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADAS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
TESOUREIRO	FG - 1	01
SECRETARIO DE GABINETE	FG - 2	12
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	FG - 3	11
TOTAL	—	24

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	CARGOS	SALÁRIO
FG - 1	Tesoureiro	2.000,00
FG - 2	Secretário de Gabinete	1.000,00
FG - 3	Encarregado de Serviço	500,00


Otávio Silveira Sobral
Prefeito



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA

ANEXO II

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO POR SECRETARIA

GABINETE DO PREFEITO

SÍMBOLO	CARGO	QUANTIDADE
Agente Político	Secretário	01
CC-1	Adjunto de Secretário	01
CC-1	Assessor Técnico	03
CC-3	Diretor de Divisão	03
	TOTAL	08

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SÍMBOLO	CARGO	QUANTIDADE
Agente Político	Secretário	01
CC-1	Adjunto de Secretário	01
CC-3	Diretor de Divisão	04
	TOTAL	06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

SÍMBOLO	CARGO	QUANTIDADE
Agente Político	Secretário	01
CC-1	Adjunto de Secretário	01
CC-1	Assessor Jurídico	03
CC-1	Assessor Técnico	02
CC-4	Supervisor	02
	TOTAL	09



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

ANEXO I

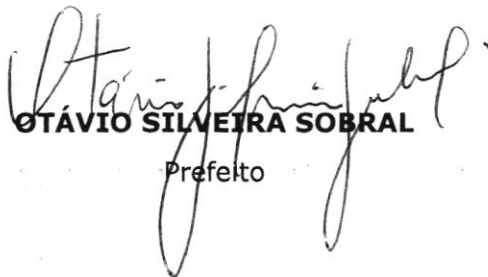
TABELA DE SALÁRIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	CARGO	VENCIMENTO BASE
CC-1	ADJUNTO/ASSESSOR JURÍDICO/ASSESSOR TÉCNICO	2.500,00
CC-2	Diretor de Departamento	2.000,00
CC-3	DIRETOR DE DIVISÃO/COORDENADOR	1.500,00
CC-4	SUPERVISOR	1.000,00

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	CARGO	VENCIMENTO BASE
FG-1	TESOUREIRO	2.000,00
FG-2	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO	1.500,00
FG-3	SUPERVISOR DE ENSINO	1.000,00
FG-4	DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR I	1.500,00
FG-5	DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR II	950,00

Itaporanga D'Ajuda/SE, 10 de março de 2017.


OTÁVIO SILVEIRA SOBRAL
Prefeito



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITAPORANGA D'AJUDA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

SÍMBOLO	CARGO	QUANTIDADE
Agente Político	Secretário	01
CC-1	Adjunto de Secretário	01
CC-2	Diretor de Departamento	02
	TOTAL	04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SÍMBOLO	CARGO	QUANTIDADE
Agente Político	Secretário	01
CC-1	Adjunto de Secretário	01
CC-2	Diretor de Departamento	04
CC-3	Diretor de Divisão	13
CC-4	Supervisor	01
	TOTAL	20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

SÍMBOLO	CARGO	QUANTIDADE
Agente Político	Secretário	01
CC-1	Adjunto de Secretário	01
CC-2	Diretor de Departamento	03
CC-3	Diretor de Divisão	08
CC-4	Supervisor	02
	TOTAL	15

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SÍMBOLO	CARGO	QUANTIDADE
Agente Político	Secretário	01
CC-1	Adjunto de Secretário	01
CC-2	Diretor de Departamento	03
CC-3	Diretor de Divisão	10
CC-4	Supervisor	06
	TOTAL	21

(Handwritten signature)