



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHÍ

LEI Nº 833 / 2013

DE. 30 de dezembro de 2013

Declaro que a publicidade desta Lei foi realizada por afixação no quadro de aviso da Prefeitura Municipal conforme permite a Lei Orgânica do Município, no seu art. 79.

Em 30/12/13

  
SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO

Altera a Estrutura Organizacional da Administração Municipal e dispõe sobre o Sistema de Cargos, Funções e Salários dos Servidores Públicos Cívicos e do Magistério do Município de Santa Luzia no Estado de Sergipe e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO ITANHÍ, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

## TÍTULO I

### DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

##### DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 1º** - A Administração Pública Municipal é constituída dos órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, observando os princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições, objetivando atender as necessidades da população municipal, conforme disposto no Art. 78 da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 2º** - O Poder Executivo tem a missão de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de modo ordenado, na forma definida no Art. 12 da Lei Orgânica Municipal.

#### CAPÍTULO II

##### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**Art. 3º** - A Administração Pública Municipal, compreendida pelas unidades do Poder Executivo, passa a ter seguinte estrutura organizacional básica:

###### I. Órgãos de Apoio e Assessoramento

- a. Gabinete do Prefeito
- b. Gabinete do Vice - Prefeito
- c. Procuradoria Geral do Município

###### II. Órgãos de Natureza Instrumental

- a. Secretaria Municipal de Administração
- b. Secretaria Municipal de Finanças
- c. Secretaria Municipal de Controle Interno





ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHÊ

**III. Órgãos de Natureza Operacional**

- a. Secretaria Municipal de Infra-Estrutura
- b. Secretaria Municipal de Educação
- c. Secretaria Municipal de Juventude, Esporte, Cultura, Lazer e Turismo
- d. Secretaria Municipal de Saúde
- e. Secretaria Municipal de Assistência Social
- f. Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura
- g. Secretaria Municipal da Agro-pecuária, Artesanato, Comércio e Indústria
- h. Secretaria Municipal de Desenvolvimento
- i. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**Art. 4º - Compete ao Gabinete do Prefeito:**

- I - Assistir ao Prefeito no desenvolvimento de suas atividades político administrativas.
- II - Preparar e encaminhar o expediente do Prefeito Municipal.
- III - Organizar e controlar as audiências públicas e agenda do Prefeito Municipal.
- IV - Organizar e executar o cerimonial.
- V - Assessorar ao Prefeito em assuntos de natureza técnica.
- VI - Secretariar o Prefeito nas atribuições de Alistamento Militar.
- VII - Coordenar a expedição de Identidades em Convênio com a Secretaria de Estado de Segurança Pública.
- VIII - Assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais.
- IX - Elaborar, encaminhar e acompanhar a tramitação de Projetos de Lei e Mensagens à Câmara de Vereadores
- X - Publicar e divulgar Leis, Decretos e outros atos do Executivo Municipal.
- XI - Coordenar, elaborar e controlar os Decretos e Atos Oficiais do Executivo.
- XII - Assessorar Prefeito no detalhamento e controle de planos, políticas, programas, projetos e ações governamentais relativas ao desenvolvimento do Município.
- XIII - Coordenar órgãos subordinadas ao Gabinete.

**Parágrafo Único - O Gabinete do Prefeito passa a ter a seguinte estrutura:****I. Secretaria Chefe de Gabinete****II. Secretaria Adjunta****III. Assessoria Especial IV****III. Assessoria Especial III****IV. Secretaria da Executiva da Junta de Serviço Militar.****V. Divisão de Expedição de RG (Convênio Secretaria de Estado de Segurança Pública)****VI. Divisão de Apoio Administrativo**

- a. Setor de Recepção, Telefone, Fax e Xerox
- b. Setor de Digitação, Protocolo e Tramitação de Correspondências
- c. Setor de Ouvidoria

**Art. 5º - Compete ao Gabinete do Vice - Prefeito**

- I - Assistir ao Vice-Prefeito no desenvolvimento de suas atividades



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHÍ**

**Parágrafo Único - O Gabinete do Vice - Prefeito passa a ter a seguinte estrutura:**

I. Divisão de Apoio Administrativo

**Art. 6º - Compete à Procuradoria Geral do Município**

- I - Assessorar o Prefeito Municipal e órgãos integrantes da estrutura administrativa em assuntos de natureza jurídica
- II - Emitir parecer nas questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelos órgãos municipais
- III - Emitir parecer sobre os procedimentos licitatórios, bem como quanto aos instrumentos contratuais, convênios, ajustes e acordos
- IV - Emitir parecer sobre atos que envolvam mutação patrimonial, do Poder Executivo Municipal
- V - Defender os interesses do Poder Executivo Municipal em juízo, com dedicação e zelo
- VI - Cumprir os prazos jurídicos, evitando prejuízo para o Poder Executivo Municipal
- VII - Assessorar a comissão de Licitação opinando com os aspectos jurídicos
- VIII - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas, incluindo a execução de atividades de assistência jurídica gratuita a comunidade.

**Parágrafo Único - A Procuradoria Geral do Município passa a ter a seguinte estrutura:**

- I - Procuradoria Geral
- II - Sub-Procuradoria
- III - Assessoria Jurídica de Apoio à População Carente
- IV - Assessoria Especial II - Acompanhamento de Processos

**Art. 7º - Compete à Secretaria Municipal de Administração:**

- I - Coordenar os órgãos subordinadas à Secretaria
- II - Desenvolver as atividades da administração de pessoal: seleção, treinamento, controle e pagamento.
- III - Coordenar atividades objetivando a padronização do material gráfico a ser utilizado pelas Secretarias
- IV - Promover o suprimento, a administração e controle de material, patrimônio móvel e imóvel
- V - Administrar o arquivo e almoxarifado da Prefeitura
- VI - Supervisionar e executar o serviço de vigilância nos logradouros e unidades públicas municipais
- VII - Receber e atestar o recebimento de matérias, equipamentos e serviços destinados a secretaria, bem como se responsabilizar pela guarda e utilização;
- VIII - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas

**Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração passa a ter a seguinte estrutura:**

- I - Secretaria Municipal de Administração
- II- Secretaria Adjunta
  - a. Setor de Transporte
  - b. Setor de Limpeza e Copa
- III- Divisão de Apoio à Informatização
- IV- Divisão de Almoxarifado e Arquivo Público
  - a. Assessor Especial I

*MM*



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

## V- Divisão de Bens Patrimoniais

## VI- Divisão da Guarda Municipal

- a. Setor da Guarda Municipal – Distrito Santa Luzia
- b. Setor de Guarda Municipal – Distrito Cajazeiras
- c. Setor de Guarda Municipal – Distrito Priapú
- d. Setor de Guarda Municipal – Distrito Crasto
- e. Setor de Guarda Municipal – Distrito Rua da Palha
- f. Setor de Guarda Municipal – Distrito Areia Branca
- g. Setor de Guarda Municipal – Distrito Feirinha
- h. Setor de Guarda Municipal – Distrito Piçarreira
- i. Setor de Guarda Municipal – Distrito Botequim

## VII – Coordenação Geral de Recursos Humanos

## VII.I- Assessoria Especial III – Informatização do Controle de Ponto

## VII.II- Divisão de Folha de Pagamento, GEFIP e RAIS

- a. Setor de Organização e Controle de Arquivo
- b. Setor de Controle de Frequencia

## Art. 8º- Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I - Coordenar os órgãos subordinadas à essa Secretaria.
- II - Coordenar a elaboração da Lei de Diretriz Orçamentária e do Plano Plurianual
- III - Coordenar a execução do Orçamento Anual
- IV - Promover a Arrecadação de Tributos e Taxas
- V - Desenvolver e manter atualizado o Cadastro Geral de Contribuintes
- VI - Executar o Controle de Títulos e Valores Imobiliários
- VII - Proceder ao Registro Contábil e Patrimonial e administrar os Serviços da Dívida Ativa
- VIII - Conhecer, cumprir e fazer cumprir as Leis Tributárias do Município
- IX - Requisitar os materiais de consumo, materiais permanentes e serviços necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria
- X - Receber e atestar o Recebimento de Materias, Equipamentos e Serviços destinados a Secretaria de Finanças bem como Responsabilizar-se pela Guarda e Utilização
- XI - Conferir e encaminhar a Documentação Mensal a Assessoria Contábil, até o dia 10 do mês subsequente
- XII - Elaborar e fazer cumprir a Programação de Férias dos Servidores lotados na Secretaria
- XIII - Participar da elaboração, execução e prestação de contas de Convênios celebrados com Órgãos Estaduais e Federais
- XIV - Responsabilizar-se pelas Compras da Secretaria
- XV - Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas.

## Parágrafo Único - A Secretária Municipal de Finanças passa a ter a seguinte estrutura:

## I – Secretaria Municipal Finanças

I.I- Setor de Transporte

## II – Departamento Financeiro e Contábil

## II.I - Divisão de Tributação

a. Setor de Cadastro



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHÍ**

b. Setor Fiscal e Arrecadação

**II.II - Divisão de Tesouraria**

- a. Setor de Tesouraria e Lançamentos
- b. Setor de Organização e Controle Documentos

**II.III - Divisão de Contabilidade**

- a. Setor de Empenho
- b. Setor de SISAP

**III - Coordenação Geral de Licitações, Contratos e Convênios**

**III.I - Divisão de Cotação de Preços**

**III.II - Divisão de Licitação**

**III.III - Divisão de Contratos**

**III.IV - Divisão de Controle e Prestação de Contas de Convênios**

**Art. 9º - Compete à Secretaria Municipal de Controle Interno**

- I - Promover e coordenar as atividades de Controle Interno em todos os órgãos do Poder Executivo Municipal
- II - Efetuar o controle e supervisão nos processos licitatórios e contratuais no âmbito da administração pública municipal.
- III - Efetuar a supervisão do acompanhamento e a fiscalização no cumprimento de convênios, ajustes e acordos firmados pelo município.
- IV - Efetuar a supervisão e o acompanhamento dos contratos para execução de obras e de serviços públicos firmados pelo município
- V - Exercer funções específicas de fiscalização do cumprimento das normas orçamentárias, contábeis e financeiras nos órgãos da administração pública.
- VI - Exercer a fiscalização das prestações de contas das escolas municipais.
- VII - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

**Parágrafo Único - A Secretária Municipal de Controle Interno passa a ter a seguinte estrutura:**

**I - Secretaria Municipal de Controle Interno**

a. Setor de Transporte

**II - Assessoria Especial III - Controle Administrativo, Contratos e Convênios.**

**III - Assessoria Especial III - Controle Financeiro e Orçamentário**

*MM*



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

Art. 10º- Compete a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura:

- I - Coordenar os órgãos subordinados a essa secretaria.
- II - Promover a Supervisão, Controle de Qualidade e Medição de Serviços, relativos às obras municipais.
- III - Responsabilizar-se pelas Compras da Secretaria.
- IV - Requisitar materiais, equipamentos e ferramentas necessários aos trabalhos da Secretaria
- V - Receber e atestar o recebimento de materiais e serviços destinados a secretaria, bem como responsabilizar-se pela guarda e utilização.
- VI - Realizar levantamentos básicos para Elaboração de Projetos Técnicos
- VII - Elaborar e fazer cumprir a Programação de Férias dos servidores lotados na secretaria
- VIII- Participar na elaboração de projetos de engenharia do município, detalhando-os diretamente ou participando das contratações dos mesmos.
- IX - Administrar os serviços públicos municipais de urbanização, iluminação pública, manutenção e conservação de ruas, parques, jardins e cemitérios, na cidade e povoados.
- X- Gerenciar Técnica e Administrativamente as obras de Edificações e Urbanismo, de responsabilidade da secretaria.
- XI - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura passa a ter a seguinte estrutura:

- I - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura
- II - Secretário Adjunto
- III - Assessoria Especial V - Engenharia: Edificações e Urbanismo

## V- Departamento de Obras

## V.I- Divisão de Habitação

- a. Setor de Alvenarias
- b. Setor de Carpintaria

## V.II- Divisão de Edificação

- a. Setor de Alvenarias

## V.III- Divisão de Pavimentação

- a. Setor de Argamassa

## V.IV- Divisão de Manutenção Elétrica

- a. Setor de Manutenção da Iluminação Pública
  - a.1- Assessor de Setor
- b. Setor de Manutenção Elétrica Predial
  - b.1- Assessor de Setor

## VI- Departamento de Estradas

## VI.I- Divisão de Operação de Máquinas I

## VI.II- Divisão de Operação de Máquinas II

## VI.III- Divisão de Operação de Máquinas III

Art. 11º- Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

- I - Coordenar os órgãos subordinados a essa secretaria.
- II - Promover a Supervisão, Controle de Qualidade e Medição de Serviços, indispensáveis à proteção do meio ambiente
- III - Responsabilizar-se pelas Compras da Secretaria.
- IV - Requisitar materiais, equipamentos e ferramentas necessários aos trabalhos da Secretaria
- V - Receber e atestar o recebimento de materiais e serviços destinados a secretaria, bem como responsabilizar-se pela guarda e utilização.
- VI - Realizar levantamentos básicos para Elaboração de Projetos Técnicos
- VII - Elaborar e fazer cumprir a Programação de Férias dos servidores lotados na secretaria
- VIII - Participar na elaboração de interesse municipal, detalhando-os diretamente ou participando das contratações dos mesmos.
- IX - Desenvolver uma Política Pública de Educação Ambiental, promovendo ações e priorizando projetos educativos e capazes garantir a melhoria progressiva do meio ambiente
- X - Gerenciar Técnica e Administrativamente as obras de Edificações e Urbanismo, de responsabilidade da secretaria
- XI - Administrar os serviços públicos municipais de limpeza pública e abastecimento de água, na cidade e povoados.
- XII - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas

**Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, passa a ter a seguinte estrutura:**

**I - Secretaria Municipal de Meio Ambiente****I.1- Secretaria Adjunta**

- a. Setor de Transporte

**II - Assessor Especial V - Projetos e Obras de Saneamento****III- Assessor Especial IV - Supervisão Técnica de Topografia****IV - Departamento de Defesa do Meio Ambiente****IV.1- Divisão de Educação Ambiental****IV.1I- Divisão de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos**

- a. Setor de Transporte de Entulho Seletivo com Trator
- b. Setor de Coleta em Caminhão

**IV.1I - Divisão de Limpeza Pública - Distritos Leste**

- a. Setor de Manutenção de Área Verde
- b. Setor de Limpeza Santa Luzia - Área 1
- c. Setor de Limpeza Santa Luzia - Área 2
- d. Setor de Limpeza Santa Luzia - Área 3
- e. Setor de Limpeza Santa Luzia - Área 4
- f. Setor de Limpeza Santa Luzia - Área 5
- g. Setor de Limpeza Crasto - Rua Estância, Praça e Beira Mar
- h. Setor de Limpeza Crasto - Conjunto Albano Franco
- i. Setor de Limpeza Crasto - Área Complementar
- j. Setor de Limpeza - Distrito Cajazeiras
- k. Setor de Limpeza - Distrito Priapu
- l. Setor de Limpeza - Distrito Rua da Palha



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

## IV.IV – Divisão de Limpeza Pública – Distritos Oeste

- a. Setor de Limpeza - Distrito Areia Branca
- b. Setor de Limpeza - Distrito Feirinha
- c. Setor de Limpeza - Distrito Piçarreira
- d. Setor de Limpeza - Distrito Botequim

## V – Departamento de Água e Esgoto

## V.I- Divisão de Abastecimento de Água

- a. Setor de Operação S.A.A – Cidade Santa Luzia.
  - a.1. Assessor de Setor
- b. Setor de Operação S.A.A – Distrito Crasto
  - b.1. Assessor de Setor
- c. Setor de Operação S.A.A – Distrito Cajazeiras
- d. Setor de Operação S.A.A – Distrito Priapú
- e. Setor de Operação S.A.A – Distrito Rua da Palha
- f. Setor de Operação S.A.A – Distrito Areia Branca
- g. Setor de Operação S.A.A – Distrito Feirinha
- h. Setor de Operação S.A.A – Distrito Piçarreira
- i. Setor de Operação S.A.A – Distrito Botequim

## IV.IV – Divisão de Drenagem Pluvial e Esgotos

## 12º- Compete à Secretária Municipal de Educação

- I - Gerenciar os órgãos constantes da estrutura da secretaria.
- II - Administrar o sistema municipal de ensino.
- III - Desenvolver a política de capacitação do magistério público municipal.
- IV - Responsabilizar-se pelas Compras da Secretaria.
- V - Requisitar os materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria.
- VI - Elaborar e fazer cumprir a Programação de Férias dos servidores lotados na secretaria.
- VII - Desenvolver ações para garantir um ensino de boa qualidade, em todas as escolas municipais.
- VIII - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

**Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação passa a ter a seguinte estrutura:**

## I – Secretaria Municipal de Educação

## II – Secretaria Adjunta

- a. Setor de Transporte
- b. Setor de Limpeza e Copa

## III- Departamento de Recursos Humanos

## III.I- Divisão Planejamento de Lotação de Pessoal

## III.II- Divisão de Controle de Frequência de Pessoal



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

IV- Coordenação Geral de Projetos da Educação

IV.I- Assessoria Especial III – Projetos de Informática

IV.II- Coordenação de Projetos da Educação

IV.III- Coordenação de Farda Escolar

V – Departamento de Controle de Sistemas da Educação

V.I – Divisão de Acompanhamento e Prestação de Contas do PDDE

VI – Coordenação de Creches

VII – Coordenação do Ensino Infantil

VII.1- Coordenação Pedagógica ( Lotação nas Escolas )

VIII - Coordenação do Ensino Fundamental

VIII.1- Coordenação Pedagógica ( Lotação nas Escolas )

IX- Coordenação da Educação Especial

X - Coordenação do Mais Educação

XI - Coordenação do EJA – Educação de Jovens e Adultos

XII- Coordenação Pedagógica ( Lotação nas Escolas )

XII – Diretoria de Escola - Creche do Crasto

a. Setor de Secretaria

b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

XIII – Diretoria de Escola - Creche Santa Luzia

a. Setor de Secretaria

b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

XIV – Diretoria da Escola de Ensino Infantil - Cinderela

a. Setor de Secretaria

b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

XV – Diretoria da Unidade de Equoterapia

a. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

XVI – Diretoria da Escola do Ensino Fundamental - Antonio Ribeiro Soutelo

a. Setor de Secretaria

b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

XVII - Diretoria da Escola Jessé da Silva Prado

a. Setor de Secretaria

b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

MM



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

**XVIII- Diretoria da Escola do Distrito Cajazeiras**

- a. Setor de Secretaria
- b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XIX- Professor Administrativo – Escola do Povoado Taboa de Zé Ubaldo**

- a. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XX- Diretoria da Escola Povoado Taboa de Nicolau**

- a. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXI- Diretoria da Escola do Distrito Priapú**

- a. Setor de Secretaria
- b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXII- Professor Administrativo – Escola do Povoado Pau Torto I**

- a. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXIII- Professor Administrativo – Escola do Povoado Pau Torto II**

- a. Setor de Vigilância e Manutenção

**XXIV – Diretoria da Escola do Ensino Infantil – Distrito Crasto**

- a. Setor de Secretaria
- b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXV- Diretoria da Escola do Ensino Fundamental Reunidas – Distrito Crasto**

- a. Setor de Secretaria
- b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXVI- Diretoria da Escola do Distrito Rua da Palha**

- a. Setor de Secretaria
- b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXVII- Professor Administrativo – Escola do Povoado Pedra Furada**

- a. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXVIII - Professor Administrativo – Escola do Povoado Gonçalves**

- a. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXIX - Diretoria da Escola do Distrito Arcia Branca**

- a. Setor de Secretaria
- b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXX- Diretoria da Escola do Distrito Feirinha**

- a. Setor de Secretaria
- b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

MM



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHÍ

**XXXI- Diretoria da Escola do Povoado Riacho do Marco**

- a. Setor de Secretaria
- b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXXII- Diretoria da Escola do Distrito Piçarreira**

- a. Setor de Secretaria
- b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXXIII - Diretoria da Escola do Povoado Campo de Nossa Senhora**

- a. Setor de Secretaria
- b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXXIV - Diretoria da Escola do Distrito Botequim**

- a. Setor de Secretaria
- b. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXXV- Professor Administrativo - Escola do Povoado Mangabeira**

- a. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXXVI- Professor Administrativo - Escola da Colônia Águas Claras**

- a. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXXVII- Professor Administrativo - Escola do Povoado Coqueiro**

- a. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXXVIII- Professor Administrativo - Escola do Povoado Bom Viver**

- a. Setor de Merenda e Manutenção Escolar

**XXXIX- Coordenação Geral da Merenda Escolar**

- a. Assessor Especial IV - Nutricionista

**XXXIX.I- Divisão Central de Distribuição de Merenda Escolar**

- a. Setor de Almoxarifado
- b. Setor de Transporte e Distribuição de Merenda Escolar

**XXXIX.II - Divisão de Produção de Merenda Escolar**

- a. Setor de Merenda Escolar : Fabrica de Polpa de Frutas
- b. Setor de Merenda Escolar : Fábrica de Bolos e Biscoitos
- c. Setor de Merenda Escolar : Beneficiamento do Côco
- d. Setor de Merenda Escolar : Beijús, Tapioca e Puba

**XXXX - Departamento de Almoxarifado e Patrimônio****XXXX.I - Divisão de Patrimônio da Educação**

- a. Setor de Transporte
- a.1-Assessor de Setor

**XXXX.II - Divisão de Almoxarifado da Educação**



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHÍ

- a. Setor de Limpeza
- a.2- Assessor de Setor

**XXXXI – Departamento de Manutenção de Veículos**

- a. Assessor Especial II

**XXXXI.I – Divisão de Limpeza e Lubrificação de Veículos**

- a. Setor de Limpeza
- a.1. Assessor de Setor

- b. Setor de Lubrificação
- b.1. Assessor de Setor

**XXXXI.II – Divisão de Oficina de Veículos a Diesel**

- a. Setor de Manutenção Mecânica
- a.1- Assessor de Setor
- b. Setor de Manutenção Elétrica
- b.1- Assessor de Setor

**XXXXI.III – Divisão de Oficina de Veículos a Gasolina**

- a. Setor de Manutenção Mecânica
- a.1. Assessor de Setor

**XXXXII – Departamento de Transporte da Educação**

- a. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Cajazeiras
- b. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Taboa
- c. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Priapú
- d. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Pau Torto
- e. Setor de Transporte Estudantes – Colônia Palha
- f. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Crasto
- g. Setor de Transporte Estudantes – Cidade Santa Luzia
- h. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Rua da Palha
- i. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Pedra Furada
- j. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Areia Branca
- k. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Mocambo
- l. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Feirinha
- m. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Piçarreira
- n. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Imbé
- o. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Mangabeira
- p. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Botequim
- q. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Cleonice Alves
- r. Setor de Transporte Estudantes – Povoado Bom Viver
- s. Setor de Transporte Estudantes – Santa Luzia / Aracaju
- t. Setor de Transporte Professores – Estância - Santa Luzia
- u. Setor de Transporte Professores – Estância - Cajazeiras
- v. Setor de Transporte Professores – Estância - C.N.Senhora
- x. Setor de Transporte Professores – Umbaúba - Gonçalves



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

**XXXXIII - Departamento de Obras da Educação**

a. Setor de Transporte

**XXXXIII.1 - Divisão de Obras**

a. Setor Serviços de Alvenaria

a.1. Assessor de Setor

b. Setor de Serviços de Carpintaria

b.1. Assessor de Setor

c. Setor de Serviços de Pintura

c.1. Assessor de Setor

**Art. 13º - Compete a Secretaria Municipal da Juventude, Esporte, Cultura, Lazer e Turismo**

I - Gerenciar os órgãos constantes da estrutura da Secretaria.

II - Articular ações conjuntas com demais secretarias para Realizar Políticas Estratégicas voltadas ao Desenvolvimento Tecnológico e Sócio-Cultural dos Jovens.

III - Desenvolver a prática de diversas modalidades esportivas no município, inclusive promovendo torneios e campeonatos.

IV - Articular ações conjuntas com demais secretarias, em especial com a Educação e Ação Social, realizando concursos de música, poesia, pintura, comidas típicas, dança, folclore, objetivando o desenvolvimento cultural e a promoção de lazer para a população.

V - Administrar as praças de esportes e áreas de recreações e lazer.

VI - Incentivar o folclore e outras manifestações populares, culturais e artísticas.

VII - Elaborar e fazer cumprir a Programação de Férias dos servidores lotados na secretaria.

VIII - Incentivar e promover a realização de eventos reivindicados pelas comunidades, em datas tradicionalmente comemorativas.

IX - Apoiar eventos ou pequenas festas organizados pela população, como alavanca do desenvolvimento comunitário, comercial, esporte ou lazer.

X - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

**Parágrafo Único - Secretaria Municipal da Juventude, Esporte, Cultura, Lazer e Turismo passa a ter a seguinte estrutura:**

**I - Secretaria Municipal da Juventude, Esporte, Cultura, Lazer e Turismo**

**II- Secretaria Adjunta**

**II - Divisão de Políticas para a Juventude**

a. Setor de Organização de Eventos Culturais

b. Setor de Articulação do Esporte e Lazer

**III - Divisão de Manutenção de Áreas de Esporte e Lazer**

a. Setor de Manutenção Civil

a.1- Assessor de Setor

*SM*



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

b. Setor de Manutenção de Jardins

b.1-Assessor de Setor

**V- Divisão de Apoio Turismo****Art.14º - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:**

I - Gerenciar os órgãos constantes da estrutura da Secretaria.

II - Desenvolver e executar a política de saúde do Município.

III - Elaborar e fazer cumprir a Programação de Férias dos servidores lotados na secretaria.

IV - Coordenar as equipes do PSF - Programa Saúde da Família e Saúde Bucal.

V - Desenvolver atividades de assistência médico-odontológica à população do Município.

VI - Desenvolver o combate às doenças parasitárias e de vigilância epidemiológica.

VII - Administrar as unidades de saúde do Município e outras, em regime de comodato.

VIII - Desenvolver a política de saneamento e bem estar social, promovendo a fiscalização permanente de moradias, bares, feiras, mercados, clubes, restaurantes e outros relacionados diretamente com a saúde pública no meio urbano e rural.

IX - Requisitar os materiais de consumo, materiais permanentes, equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria.

X - Receber e atestar o recebimento de materiais e serviços destinados a secretaria, bem como responsabilizar-se pela guarda e utilização.

XI - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

**Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde passa a ter a seguinte estrutura:****I - Secretaria Municipal de Saúde****II - Secretário Adjunto**

a. Assessoria Especial II

b. Setor de Limpeza e Copa

c. Setor de Transporte

d. Setor de Cadastro e Apoio a Pacientes com Doenças Crônicas.

**III - Departamento Administrativo e Financeiro****III.I - Divisão Financeira**

a. Setor de Empenho

b. Setor de Tesouraria e Lançamento

**III.II - Divisão de Recursos Humanos**

a. Setor de Folha de Pagamento, GEFIP e RAIS

b. Setor de Frequência

**III.III - Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**

a. Setor de Almoxarifado da Saúde

b. Setor de Controle do Patrimônio



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHÍ

c. Setor de Farmácia Básica

**IV – Departamento de Tratamento Fora do Município****IV.I – Divisão Acompanhamento de Pacientes**

- a. Setor de Transporte Aracaju : Exames e Internações
- b. Setor de Acompanhamento de Pacientes – Santa Luzia
- c. Setor de Acompanhamento de Pacientes – BR 101
- d. Setor de Transporte da Hemodiálise

**IV.II – Divisão Marcação de Exames**

- a. Setor de Marcação de Exames – Santa Luzia
- b. Setor de Marcação de Exames – BR 101

**V- Coordenação Geral de Transporte da Saúde****VI- Departamento de Manutenção de Veículos da Saúde****VI.I- Divisão de Planejamento e Controle de Manutenção****VI.II- Divisão de Oficina**

- a. Assessor de Setor

**VII- Departamento de Operação e Controle de Veículos da Saúde****VI.II – Divisão de Veículo de Plantão**

- a. Setor de Transporte – Plantão I
- a. Setor de Transporte – Plantão II
- a. Setor de Transporte – Plantão III
- a. Setor de Transporte – Plantão III

**VI.II- Divisão de Transporte do PSF e PSB**

- a. Setor de Transporte Equipe 1
- b. Setor de Transporte Equipe 2
- c. Setor de Transporte Equipe 3
- d. Setor de Transporte Equipe 4
- c. Setor de Transporte Equipe 5

**VII – Coordenação Geral do PSF, Atenção Básica e PSB****VII.I – Assessoria Especial III - Informações do PSF, Atenção Básica e PSB****VIII – Coordenação Geral da Vigilância****VIII.I- Assessoria Especial III - Informações de Endemias****VII.II- Departamento de Vigilância Sanitária****VII.III- Departamento de Vigilância Epidemiológica**

- a. Setor de Transporte Endemias
- b. Setor de Laboratório Endemias

**VIII - Departamento de Administração do Posto de Saúde de Santa Luzia****VIII.I - Divisão de Atendimento Diurno**

- a. Setor de Recepção



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

- b.Setor de Arquivo de Pacientes
- c.Setor de Farmácia
- c.Setor de Curativos, Nebulização, Injeção, Pressão Arterial, Intravenosa e Temperatura
- d.Setor de Esterilização
- e.Setor de ECG
- f.Setor de Imunização
- g.Setor de Limpeza
- h.Setor de Vigilância
- i.Setor de Ambulância

**VIII.III – Divisão de Atendimento Noturno – Equipe das 18:00 às 24:00 Horas**

- a.Setor de Recepção e Ambulância
- b.Setor de Curativos, Nebulização, Injeção, Pressão Arterial, Intravenosa e Temperatura
- c.Setor de Vigilância

**VIII.IV – Divisão de Atendimento Noturno – Equipe das 24:00 às 06:00 Horas**

- a.Setor de Recepção e Ambulância
- b.Setor de Curativos, Nebulização, Injeção, Pressão Arterial, Intravenosa e Temperatura
- c.Setor de Vigilância

**VIII.V – Divisão de Atendimento Diurno : Sábado, Domingos e Feriados**

- a.Setor de Recepção e Ambulância
- b.Setor de Curativos, Nebulização, Injeção, Pressão Arterial, Intravenosa e Temperatura
- c.Setor de Vigilância

**IX – Departamento de Postos de Saúde em Povoados****IX.I- Coordenação Serviços de Saúde – Distrito Cajazeiras**

- a.Setor de Transporte da Saúde – Distrito Cajazeiras
- b.Setor de Posto de Saúde Taboa

**IX.II – Coordenação de Serviços de Saúde – Distrito Priapú**

- a.Setor de Transporte da Saúde – Distrito Priapú
- b.Setor de Posto de Saúde Pau Torto I

**IX.III – Coordenação de Serviços de Saúde – Distrito Crasto**

- a.Setor de Transporte da Saúde – Distrito Crasto

**IX.IV – Coordenação de Serviços de Saúde – Distrito Rua da Palha**

- a.Setor de Transporte da Saúde – Distrito Rua da Palha
- b.Setor de Posto de Saúde Pedra Furada

**IX.V – Coordenação de Serviços de Saúde – Distrito Areia Branca**

- a.Setor de Transporte da Saúde – Distrito Areia Branca
- b.Setor de Posto de Saúde Mocambo
- c.Setor de Posto de Saúde Gonçalves



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHÍ

d. Setor de Posto de Saúde Bonfim

**IX.VI – Coordenação de Serviços de Saúde – Distrito Feirinha**

a. Setor de Transporte da Saúde – Distrito Feirinha

b. Setor de Posto de Saúde Murici

**IX.VII – Coordenação de Serviços de Saúde – Distrito Piçarreira**

a. Setor de Recepção – Distrito Piçarreira

b. Setor de Marcação de Exames – Distrito Piçarreira

c. Setor de Transporte da Saúde – Distrito Piçarreira

d. Setor de Posto de Saúde - Riacho do Marco

e. Setor de Posto de Saúde – Cambui

**IX.IX – Coordenação de Serviços de Saúde – Distrito Botequim**

a. Setor de Transporte da Saúde – Distrito Botequim

b. Setor de Transporte da Saúde – Povoado Mangabeira

c. Setor do Posto de Saúde - Mangabeira

d. Setor do Posto de Saúde – Cleonice Alves

e. Setor do Posto de Saúde – Pov. Coqueiro

f. Setor do Posto de Saúde – Pov. Bom Viver

**Art.15- Compete à Secretaria de Assistência Social:**

I - Gerenciar os órgãos constantes da estrutura da secretaria.

II - Planejar e supervisionar os programas de apoio a aposentadoria, assistência a infância, ao idoso e população carente.

III - Atender ao público em pedidos de medicamentos não constantes na Farmácia Básica.

IV - Coordenar o cadastramento e atendimento à famílias carentes de habitações, óculos, próteses dentárias, moletas, cadeiras de roda ...

V - Promover e orientar a população sobre a criação e instalação de Conselhos Populares, Associações de Bairros ou de Povoados...

VI - Incentivar e colaborar para o pleno funcionamento dos Conselhos Municipais, em especial os vinculados à área de atuação da Assistência Social.

VII - Manter contatos permanentes com órgãos federais, estaduais, ONGS, voltados a área de assistência social.

VIII - Elaborar e fazer cumprir a Programação de Férias dos servidores lotados na secretaria.

IX - Requisitar os materiais de consumo, materiais permanentes, equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria.

X - Receber e atestar o recebimento de materiais e serviços destinados a secretaria, bem como responsabilizar-se pela guarda e utilização.

XI - Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

**Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Assistência Social passa a ter a seguinte estrutura:****I – Secretaria Municipal de Assistência Social****II – Secretário Adjunto**

a. Setor Transporte de Apoio a Secretaria



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

b. Setor de Limpeza e Copa

**III - Departamento Administrativo e Financeiro****III. I - Divisão Administrativa**

- a. Setor de Folha de Pagamento, GEFIP e RAIS
- b. Setor de Almoxarifado e Patrimônio

**III. II - Divisão Financeira**

- a. Setor de Empenho
- b. Setor de Tesouraria e Lançamento
- c. Setor de Prestação de Contas

**IV - Coordenação Geral de Proteção Social Básica****V - Coordenação Geral do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social**

- V.I- Assessor Especial III - Assessoria em Assistência Social
- V.II- Assessor Especial III - Assessoria em Psicologia

**VI - Coordenação do PAIF – Programa de Assistência Integral à Família****VII - Coordenação Geral Técnica de Referência dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo**

- VII.I- Assessor Especial II – Proteção ao Idoso
- VII.II- Assessor Especial II - Educador Social do PROJOVEM
- VII.III- Assessor Especial I - Monitores do PETI

**VIII - Coordenação do Programa de Aquisição de Alimentos****IX – Coordenação Geral do Programa Bolsa Família**

- IX.I- Assessor Especial II - Assessoria Técnica do Programa Bolsa Família

**X- Conselheiros Tutelares**

- X.I- Assessor Especial IV – Assistente Social
- X.II- Assessor Especial III - Psicólogo
  - a. Setor de Apoio Administrativo
  - b. Setor de Transporte

**XI – Secretário Executivo dos Conselhos Municipais**

- . Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
- . Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- . Conselho Municipal de Proteção ao Idoso
- . Conselho Municipal de Assistência Social
- . Conselho Municipal dos Direitos e Proteção as Pessoas com Deficiência

**Art. 16º - Compete à Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura.**

- I - Coordenação ações e projetos de apoio à Pesca e Piscicultura.



ESTADO DE SERGIPE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI**

- II - Promover e apoiar eventos de divulgação, promoção e comercialização da aquicultura e da pesca.
- III - Participar da articulação de linhas de crédito do setor aquícola e pesqueiro.
- IV - Elaborar diretrizes de ação governamental para promoção e comercialização de produtos da aquicultura e da pesca.
- V - Gerenciar os órgãos constantes na estrutura da secretaria.
- VI - Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas.

**Parágrafo Único - A Secretaria Municipal da Pesca e Aquicultura passa a ter a seguinte estrutura:**

**I - Secretaria Municipal da Pesca e Aquicultura****II - Secretaria Adjunta****III - Departamento de Desenvolvimento da Pesca**

- a. Setor de Apoio a Pesca em Alto Mar 1
- b. Setor de Apoio a Pesca em Alto Mar 2
- c. Setor de Apoio a Pesca em Alto Mar 3
- d. Setor de Apoio a Pesca em Alto Mar 4
- e. Setor de Apoio ao Projeto Tanque Rede
- b. Setor de Construção e Reforma de Barcos

**IV - Departamento de Desenvolvimento da Aquicultura**

- a. Divisão de Projetos
- b. Divisão de Operação de Máquinas

**Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal de Agro-Pecuária, Artesanato, Comércio e Indústria**

- I - Gerenciar os órgãos de Agricultura, Pecuária, Artesanato, Comércio e Indústria.
- II - Apoiar e Coordenar os Projetos do PRONAF no Município.
- III - Promover a política de desenvolvimento agrícola do Município.
- IV - Supervisionar o sistema de abastecimento, ensilagem e armazenamento, coordenando, inclusive, a administração de mercados, feiras livres e matadouros.
- V - Promover meios para a melhoria da comercialização dos produtos regionais.
- VI - Manter atualizados dados cadastrais do produtor rural, objetivando desenvolver e apoiar projetos voltados aos desenvolvimento da agropecuária.
- VII - Promover a articulação com órgãos estaduais e federais, visando o desenvolvimento do cooperativismo, da colonização e da assistência técnica aos produtos rurais.
- VIII - Promover o controle da defesa sanitário animal e vegetal.
- X - Coordenar a realização de feiras e exposições agropecuária.
- j. Elaborar e fazer cumprir a **Programação de Férias** dos servidores lotados na secretaria.
- XI - Requisitar os materiais de consumo, materiais permanentes, equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria.
- XII - Receber e atestar o recebimento de materiais e serviços destinados a secretaria, bem como responsabilizar-se pela guarda e utilização.
- XIII - Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas.
- VII - Gerenciar os órgãos constantes da estrutura da secretaria
- IX - Realizar estudos técnicos para incentivar a implantação de indústrias



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHÍ

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente passa a ter a seguinte estrutura:

I - Secretaria Municipal de Agro-Pecuária, Artesanato, Comércio e Indústria

II- Secretário Adjunto

III- Departamento de Desenvolvimento da Agro-Pecuária

III.I - Divisão de Cadastro do Produtor Rural

III.II- Divisão de Apoio ao INCRA

VI- Departamento de Máquinas e Implementos

VI.I - Divisão de Operação de Máquinas

a. Setor de Operação de Máquinas I

b. Setor de Operação de Máquinas I

VI.II - Divisão de Manutenção de Máquinas

a. Setor de Operação de Máquinas I

a.1- Assessor de Setor

VII- Departamento de Desenvolvimento do Artesanato

VIII - Departamento de Desenvolvimento do Comércio e Indústria

VIII.I- Divisão de Administração do Mercado e Feira da Cidade

VIII.II- Divisão de Administração do Mercado e Feira da Pícarreira

**Art. 18º - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento**

I - Incentivar as atividades empreendedoras, promovendo ações para estimular a implantação de Micro e Pequenas Empresas.

II - Estimular a Micro e Pequena Empresa, oferecendo apoio Contábil, Orientação e Capacitação Profissional para consolidar o sucesso do empreendedorismo no município.

III - Coordenar a elaboração, desenvolvimento e implantação de projetos municipais, especialmente junto à CEF, FUNASA e MINISTÉRIOS

IV - Coordenar a elaboração de projetos de interesse das associações e cooperativas, objetivando o desenvolvimento do associativismo e do cooperativismo no município.

V - Atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura para coordenar a implantação do SIM - Selo de Inspeção Municipal, objetivando garantir a qualidade de produtos industrializados no âmbito do município.

VII - Gerenciar os órgãos constantes da estrutura da secretaria

IX - Realizar estudos técnicos para incentivar a implantação de indústrias.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, passa a ter a seguinte estrutura:

I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento

II- Secretaria Adjunta

II- Assessoria Especial IV - Elaboração de Projetos



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

II – Coordenação Geral de Projetos

II.I- Gerente Municipal de Projetos CEF

II.II - Coordenação de Projetos FUNASA

II.III- Secretária Executiva do CONDEMS

IV - Departamento de Estimulo à Micro e Pequena Empresa

IV.I - Divisão de Apoio Contábil às Associações e Micro Empresas

Art.19º - 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 Único** – 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 e/ou regulamentação desta Lei, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

TÍTULO II

DO SISTEMA DE CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS.

CAPÍTULO I

Art. 20º- O Cargos, Funções Gratificadas e Salários do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, seguirão as disposições estabelecidas nesta Lei.

Art. 21º - O sistema de Cargos e Funções compreenderá Cargos de Provimento Efetivo, Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas, definidos nos termos dos anexos integrantes desta Lei.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.22º - Os Órgãos da Estrutura Administrativa do Município, constantes desta lei, abrangendo Secretaria Municipal, Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral, Assessoria Especial V, Diretoria de Escola – Acima 500 Alunos, Secretária Adjunta, Sub-Procuradoria, Gerente Municipal de Projetos CEF, Assessoria Jurídica, Assessoria Especial IV, Coordenador Geral, Diretor Escola 300 a 500 Alunos, Diretoria de Departamento, Coordenação Projeto FUNASA, Assessoria Especial III, Diretor Escola 100 a 300 Alunos, Coordenação, Coordenação Pedagógica, Divisão, Secretaria Executiva, Assessoria Especial II, Professor Administrativo, Setor, Agente Conselho Tutelar, Assessoria Especial I e Assessoria de Setor, serão ocupados por Cargos de Provimento em Comissão, ou por Servidores do Quadro de Provimento Efetivo, podendo, neste caso, o servidor designado para atuar na gestão de Órgão da Estrutura Administrativa do Município, optar pela remuneração da comissão do Cargo em Comissão ou pela Gratificação de Função, prevista nesta lei.

CAPÍTULO III

MMY



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI  
 QUADRO DE CARGOS, FUNÇÕES, TABELAS DE SALÁRIOS, COMISSÕES e GRATIFICAÇÕES

Art. 23º- O número de cargos e funções e as tabelas de salários, comissões e gratificações, ficam definidos na forma dos anexos I a 7 desta lei, abaixo relacionados:

I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração – ANEXO 1

II – Tabela Salarial do Plano de Carreira da Administração – ANEXO 2

III – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Saúde – ANEXO 3

IV – Tabela Salarial do Plano de Carreira da Saúde – ANEXO 4

V - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Magistério – ANEXO 5

VI – Tabela Salarial do Plano de Carreira do Magistério – ANEXO 6

VII- Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas – ANEXO 7

VIII- Tabela de Comissões e Funções Gratificadas – ANEXO 8

Paragrafo Único : Fica estabelecido que no ano de 2014, o município limitará as nomeações de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, em 70% do total de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art.24º- Fica o Executivo Municipal autorizado a transformar cargos em comissão, em outros cargos em comissão, desde que não altere o custo total de despesas pagas com as comissões.

Art.25º - Para os eleitos desta lei, entende-se por:

I - **Quadro de Cargos de Provimento Efetivo** – O conjunto de cargos, de natureza efetiva, ocupados por servidores que preenchem os requisitos pré-estabelecidos para o seu provimento, de conformidade com esta Lei.

II - **Quadro de Cargos em Comissão** – Conjunto de cargos, remunerados em Comissão e cujo provimento é de livre escolha pelo Executivo Municipal e organizados de acordo com as atividades que lhe são comuns, nos diversos órgãos da estrutura administrativa, de esta Lei.

III - **Quadro de Funções Gratificadas** – O conjunto de funções, remuneradas através de Gratificação de Função, são de livre escolha pelo Executivo Municipal e organizados de acordo com as atividades comuns aos diversos órgãos da Estrutura Administrativa com gratificações, definidas em função do órgão para o qual o servidor for designado.

IV - **Cargo** – Conjunto de deveres e responsabilidades cometidas em caráter não transitório, a funcionários, com denominação própria e cujo exercício corresponde a determinada faixa salarial.

V - **Grupo Hierárquico** – É o agrupamento de cargos com o mesmo nível de dificuldades e a mesma faixa salarial.

VI – **Faixa Salarial** – É o conjunto de salários fixados dentro de uma faixa pertinente a um nível hierárquico.

VII – **Nível Salarial** – É o valor fixado na escala salarial de um grupo hierárquico.

VIII - **Função Gratificada** – É o conjunto de deveres, tarefas e responsabilidade de caráter provisório conferidas a um servidor do Quadro de Provimento Efetivo, designado para atuar em um Órgão da Estrutura Administrativa, fazendo jus a gratificação não incorporável ao salário do cargo.



ESTADO DE SERGIPE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO ITANHI

**IX - Remuneração** – É a soma do salário, gratificação de função e incentivos funcionais do emprego.

**X - Designação** – É o ato pelo qual o Prefeito Municipal formaliza a escolha de pessoal para ocupar as funções gratificadas, dentre funcionários do quadro efetivo do Poder Executivo Municipal;

**XI - Nomeação** – É o ato pelo qual o Prefeito Municipal formaliza a escolha de pessoal para comissionados do Poder Executivo Municipal;

**XII - Exoneração** – É o ato pelo qual o Prefeito Municipal demite seus funcionários observando a ampla defesa contida em seu estatuto;

**XIII - Tabela Salarial** – É o conjunto de níveis e faixas salariais fixadas para os diversos grupos hierárquico que compõem o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

**Art. 26º** - Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2014

**Art. 27º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Município de Santa Luzia do Itanhi(Se), em 30 de dezembro de 2013.

  
**Paulo César Ribeiro Soutelo**  
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Itanhí  
 Quadro de Cargos de Provisamento Efetivo  
**ANEXO 1 - Quadro da Administração**

| Memória de Cálculo de Reajuste dos Servidores  |  | Base de Cálculo |          |
|--|--|-----------------|----------|
| Ano Base   |  | ANO 2012        | ANO 2013 |
| Salário Mínimo   |  | 622,00          | 678,00   |
| Inflação Medida pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo)   |  |                 | 5,84%    |
| Formula de Reajuste Salarial: SALARIO atual = SAL.MIN. atual + IPCA x (SALARIO anterior - SAL.MIN. anterior) |  |                 |          |

**Reajuste Salarial Médio 8,5658%**

| Nº Ordem | Cargos<br>Especificação       | Vagas (Ativa) | Nível<br>Hierárquico | Requisitos                                      | Salário Base |          | Carga Horária<br>horas / semana | Salário Base |
|----------|-------------------------------|---------------|----------------------|---|--------------|----------|---------------------------------|--------------|
|          |                               |               |                      |   | Ano 2012     | Ano 2013 |                                 |              |
| 1        | Margarida                     | 25            | A1                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 622,00       |          | 40                              | 678,00       |
| 2        | Garf                          | 15            | A1                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 622,00       |          | 40                              | 678,00       |
| 3        | Ajudante de Pedreiro          | 06            | A1                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 622,00       |          | 40                              | 678,00       |
| 4        | Jardineiro                    | 02            | A2                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 657,07       |          | 40                              | 715,12       |
| 5        | Merendeira                    | 45            | A2                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 657,07       |          | 40                              | 715,12       |
| 6        | Servente                      | 35            | A2                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 657,07       |          | 40                              | 715,12       |
| 7        | Vigilante                     | 30            | A2                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 657,07       |          | 40                              | 715,12       |
| 8        | Motorista I                   | 12            | A3                   | Habilitação "g" e Ensino Fundamental Incompleto | 669,70       |          | 40                              | 728,49       |
| 9        | Assistente Administrativo I   | 12            | A3                   | Ensino Médio Completo                           | 669,70       |          | 40                              | 728,49       |
| 10       | Motorista II                  | 15            | A4                   | Habilitação "c" e Ensino Fundamental Incompleto | 682,35       |          | 40                              | 741,87       |
| 11       | Assistente Administrativo II  | 30            | A4                   | Ensino Médio Completo                           | 682,35       |          | 40                              | 741,87       |
| 12       | Mecânico de Automóvel         | 02            | A5                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 777,11       |          | 40                              | 842,17       |
| 13       | Pedreiro                      | 06            | A5                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 777,11       |          | 40                              | 842,17       |
| 14       | Carpinteiro                   | 03            | A5                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 777,11       |          | 40                              | 842,17       |
| 15       | Eletricista                   | 02            | A5                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 777,11       |          | 40                              | 842,17       |
| 16       | Tratorista                    | 06            | A5                   | Ensino Fundamental Incompleto                   | 777,11       |          | 40                              | 842,17       |
| 17       | Motorista III                 | 25            | A5                   | Habilitação "g" e Ensino Fundamental Incompleto | 777,11       |          | 40                              | 842,17       |
| 18       | Assistente Administrativo III | 40            | A5                   | Ensino Médio Completo                           | 777,11       |          | 40                              | 842,17       |
| 19       | Técnico Especializado         | 3             | A6                   | Assistente Administrativo com Nível Superior    | 965,30       |          | 40                              | 1.041,35     |

*AWY*

Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Itanhi - SC  
 Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo

**ANEXO 2 - Tabela Salarial do Plano de Carreira do Quadro da Administração**

Tabela do Ano 2012

| NIVEL | A1     | A2     | A3     | A4     | A5     | A6       |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|
| Faixa |        |        |        |        |        |          |
| A     | 622,00 | 657,07 | 669,70 | 682,35 | 777,11 | 965,30   |
| B     | 634,44 | 670,22 | 683,10 | 698,73 | 792,65 | 984,61   |
| C     | 647,13 | 683,62 | 696,76 | 712,70 | 808,50 | 1.004,30 |
| D     | 660,07 | 697,29 | 710,69 | 726,96 | 824,67 | 1.024,38 |
| E     | 673,27 | 711,24 | 724,91 | 741,50 | 841,17 | 1.044,87 |
| F     | 686,74 | 725,46 | 739,40 | 756,33 | 857,99 | 1.065,77 |
| G     | 700,47 | 739,97 | 754,19 | 771,45 | 875,15 | 1.087,08 |
| H     | 714,48 | 754,77 | 769,28 | 786,88 | 892,65 | 1.108,83 |
| I     | 728,77 | 769,87 | 784,66 | 802,62 | 910,51 | 1.131,00 |
| J     | 743,35 | 785,26 | 800,36 | 818,67 | 928,72 | 1.153,62 |
| L     | 758,21 | 800,97 | 816,36 | 835,05 | 947,29 | 1.176,70 |
| M     | 773,38 | 816,99 | 832,69 | 851,75 | 966,24 | 1200,23  |

Tabela do Ano 2013

| NIVEL | A1     | A2     | A3     | A4     | A5       | A6       |
|-------|--------|--------|--------|--------|----------|----------|
| Faixa |        |        |        |        |          |          |
| A     | 678,00 | 715,12 | 728,49 | 741,87 | 842,17   | 1.041,35 |
| B     | 691,56 | 729,42 | 743,06 | 756,71 | 859,01   | 1.062,18 |
| C     | 705,39 | 744,01 | 757,92 | 771,85 | 876,19   | 1.083,42 |
| D     | 719,50 | 758,89 | 773,07 | 787,28 | 893,72   | 1.105,09 |
| E     | 733,89 | 774,07 | 788,54 | 803,03 | 911,59   | 1.127,19 |
| F     | 748,57 | 789,55 | 804,31 | 819,09 | 929,82   | 1.149,73 |
| G     | 763,54 | 805,34 | 820,39 | 835,47 | 948,42   | 1.172,73 |
| H     | 778,81 | 821,45 | 836,80 | 852,18 | 967,39   | 1.196,18 |
| I     | 794,39 | 837,87 | 853,54 | 869,22 | 986,73   | 1.220,11 |
| J     | 810,27 | 854,63 | 870,61 | 886,61 | 1.006,47 | 1.244,51 |
| L     | 826,48 | 871,72 | 888,02 | 904,34 | 1.026,60 | 1.269,40 |
| M     | 843,01 | 889,16 | 905,78 | 922,43 | 1.047,13 | 1.294,79 |

AM

**Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Itanhi**  
**Quadro de Cargos de Provisamento Efetivo**  
**ANEXO 3 - Quadro de Profissionais da Saude**

| Nº Ordem | Cargos                           |               | Nível Hierarquico | Requisitos  | Carga Horaria horas / semana | Salario Base Ano 2013 |
|----------|----------------------------------|---------------|-------------------|---|------------------------------|-----------------------|
|          | Especificação                    | Vagas (Ativa) |                   |   |                              |                       |
| 1        | Agente Comunitário de Saude      | 40            | S1                | Ensino Médio Completo                                   | 40                           | 842,17                |
| 2        | Agente de Endemias               | 10            | S1                | Ensino Médio Completo                                   | 40                           | 842,17                |
| 3        | Auxiliar de Enfermagem           | 12            | S1                | Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem | 40                           | 842,17                |
| 4        | Auxiliar de Consultório Dentário | 6             | S1                | Ensino Médio com Curso de ACD                           | 40                           | 842,17                |
| 5        | Tecnico em Enfermagem            | 10            | S2                | Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Enfermagem  | 40                           | 1.041,35              |
| 6        | Farmacêutico                     | 1             | S3                | Formação Especifica na Area de Medicina                 | 40                           | 2.400,00              |
| 7        | Enfermeiro Nivel Superior        | 6             | S4                | Formação Especifica na Area de Medicina                 | 40                           | 3.619,08              |
| 8        | Odontólogo                       | 6             | S4                | Formação Especifica na Area de Medicina                 | 40                           | 3.619,08              |
| 9        | Médico Pediatra                  | 1             | S5                | Formação Especifica na Area de Medicina                 | 40                           | 10.000,00             |
| 10       | Médico Ginecologista/Obstetra    | 1             | S5                | Formação Especifica na Area de Medicina                 | 40                           | 10.000,00             |
| 11       | Médico Cirurgião                 | 1             | S5                | Formação Especifica na Area de Medicina                 | 40                           | 10.000,00             |
| 12       | Médico Psiquiatra                | 1             | S5                | Formação Especifica na Area de Medicina                 | 40                           | 10.000,00             |
| 13       | Médico PSF                       | 6             | S5                | Formação Especifica na Area de Medicina                 | 40                           | 10.000,00             |

**Observações:**

1)Os Profissionais da Saude com Nivel Superior, inclusive do PSF, havendo interesse do municipio, poderão optar, por uma Jornada de Trabalho Escalonada de 4 a 40 horas semanais.

A remuneração desses Profissionais, será calculada multiplicando-se o número de horas efetivamente trabalhadas pelo Salário Hora.(Salário Base dividido por 171,42 horas).

2)O Salários Base dos Médicos Pediatras, Ginecologista/Obstetra, Médico Cirurgião, Médico Psiquiatra e Médico PSF, foram atualizados observando-se o Mercado de Trabalho

2)Havendo contratação de médicos ( Pediatra, Ginecologista, Cirurgião, Psiquiatra e PSF) com carga horária reduzida, poderá o Executivo Municipal crescer em até 100% o número de médicos.

**ANEXO 4 - Tabela Salarial do Plano de Carreira do Quadro da Saúde**

**Tabela do Ano 2012**

| NIVEL<br>FAIXA | S1     | S2       | S3       | S4       | S5       | S6       |
|----------------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
| A              | 777,11 | 965,30   | 3.400,80 | 3.400,80 | 3.400,80 | 6.234,80 |
| B              | 792,65 | 984,61   | 3.468,82 | 3.468,82 | 3.468,82 | 6.359,50 |
| C              | 808,51 | 1.004,30 | 3.538,19 | 3.538,19 | 3.538,19 | 6.486,69 |
| D              | 824,68 | 1.024,38 | 3.608,96 | 3.608,96 | 3.608,96 | 6.616,42 |
| E              | 841,17 | 1.044,87 | 3.681,14 | 3.681,14 | 3.681,14 | 6.748,75 |
| F              | 857,99 | 1.065,77 | 3.754,76 | 3.754,76 | 3.754,76 | 6.883,72 |
| G              | 875,15 | 1.087,08 | 3.829,85 | 3.829,85 | 3.829,85 | 7.021,40 |
| H              | 892,66 | 1.108,83 | 3.906,45 | 3.906,45 | 3.906,45 | 7.161,83 |
| I              | 910,51 | 1.131,00 | 3.984,58 | 3.984,58 | 3.984,58 | 7.305,06 |
| J              | 928,72 | 1.153,62 | 4.064,27 | 4.064,27 | 4.064,27 | 7.451,16 |
| L              | 947,29 | 1.176,70 | 4.145,56 | 4.145,56 | 4.145,56 | 7.600,19 |
| M              | 966,24 | 1.200,23 | 4.228,47 | 4.228,47 | 4.228,47 | 7.752,19 |

**Tabela do Ano 2013.**

| NIVEL<br>FAIXA | S1       | S2       | S3       | S4       | S5       | S6        |
|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| A              | 842,17   | 1.041,35 | 2.400,00 | 3.619,08 | 6.000,00 | 8.400,00  |
| B              | 859,01   | 1.062,18 | 2.448,00 | 3.691,46 | 6.120,00 | 8.568,00  |
| C              | 876,19   | 1.083,42 | 2.496,96 | 3.765,29 | 6.242,40 | 8.739,36  |
| D              | 893,72   | 1.105,09 | 2.546,90 | 3.840,60 | 6.367,25 | 8.914,15  |
| E              | 911,59   | 1.127,19 | 2.597,84 | 3.917,41 | 6.494,59 | 9.092,43  |
| F              | 929,82   | 1.149,73 | 2.649,79 | 3.995,76 | 6.624,48 | 9.274,28  |
| G              | 948,42   | 1.172,73 | 2.702,79 | 4.075,67 | 6.756,97 | 9.459,76  |
| H              | 967,39   | 1.196,18 | 2.756,85 | 4.157,19 | 6.892,11 | 9.648,96  |
| I              | 986,73   | 1.220,11 | 2.811,98 | 4.240,33 | 7.029,96 | 9.841,94  |
| J              | 1.006,47 | 1.244,51 | 2.868,22 | 4.325,14 | 7.170,56 | 10.038,78 |
| L              | 1.026,60 | 1.269,40 | 2.925,59 | 4.411,64 | 7.313,97 | 10.239,55 |
| M              | 1.047,13 | 1.294,79 | 2.984,10 | 4.499,87 | 7.460,25 | 10.444,34 |

*MM*

Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Itanhi  
 Quadro de Cargos de Provimento Efetivo  
 ANEXO 5 - Quadro de Professores

| Memória de Cálculo de Reajuste dos Servidores |  | Base de Cálculo |          |
|---|--|-----------------|----------|
| Ano Base                                      |  | ANO 2012        | ANO 2013 |
| Piso Salarial dos Professores                 |  | 1.451,00        | 1.567,00 |
| Reajuste Adotado                              |  |                 | 7,9945%  |

| Nº Ordem | Cargos                                    |               | Nível Hierárquico | Requisitos  | Salário Base |          | Carga Horária horas / semana | Salário Base |          |
|----------|---|---------------|-------------------|---|--------------|----------|------------------------------|--------------|----------|
|          | Especificação                             | Vagas (Ativa) |                   |   | Ano 2012     | Ano 2013 |                              |              |          |
| 1        | PNM - Profissional Nível Médio Magistério | 45            | I                 | Nível Médio Magistério                              | 1.451,00     | 1.567,00 | 200 h /mês                   | 1.451,00     | 1.567,00 |
| 2        | PNS - Professor Nível Superior            | 262           | II                | Nível Superior em Licenciatura Plena ou Equivalente | 1.770,22     | 1.911,74 | 200 h /mês                   | 1.770,22     | 1.911,74 |
| 3        | Pedagogo                                  | 15            | II                | Nível Superior em Pedagogia                         | 1.770,22     | 1.911,74 | 200 h /mês                   | 1.770,22     | 1.911,74 |
| 4        | PPG - Professor Pós Graduação             |               | III               |   | 2.016,89     | 2.178,13 | 200 h /mês                   | 2.016,89     | 2.178,13 |
| 5        | PCM - Professor com Mestrado              |               | IV                |   | 2.524,75     | 2.726,59 | 200 h /mês                   | 2.524,75     | 2.726,59 |

AMM

Prefeitura Municipal de Santa Luzia - Itanhi - SE  
**ANEXO 6 - Tabela Salarial do Plano de Carreira do Professor**

|                                    |          |          |
|------------------------------------|----------|----------|
| Memória do Reajuste de Professores |          |          |
| Base de CÁLCULO                    | ANO 2012 | ANO 2013 |
| Piso Salarial dos Professores      | 1.451,00 | 1.567,00 |
| Reajuste Adotado                   |          | 1,079945 |

Regencia de Classe : 5%

**Tabela Salarial dos Professores - ANO 2012**

| NIVEL         | I - Médio |          |          | II - Superior |          |          | III - Pós Graduação |          |          | IV - Mestrado |          |          |
|---------------|-----------|----------|----------|---------------|----------|----------|---------------------|----------|----------|---------------|----------|----------|
|               | 125 HS    | 160 HS   | 200 HS   | 125 HS        | 160 HS   | 200 HS   | 125 HS              | 160 HS   | 200 HS   | 125 HS        | 160 HS   | 200 HS   |
| Carga Horária |           |          |          |               |          |          |                     |          |          |               |          |          |
| Faixa         |           |          |          |               |          |          |                     |          |          |               |          |          |
| A             | 906,88    | 1.160,80 | 1.451,00 | 1.106,39      | 1.416,18 | 1.770,22 | 1.260,56            | 1.613,51 | 2.016,89 | 1.577,96      | 2.019,79 | 2.524,74 |
| B             | 916,08    | 1.172,58 | 1.465,73 | 1.117,62      | 1.430,55 | 1.788,19 | 1.273,35            | 1.629,89 | 2.037,36 | 1.593,98      | 2.040,30 | 2.550,37 |
| C             | 925,38    | 1.184,49 | 1.480,61 | 1.128,97      | 1.445,08 | 1.806,34 | 1.286,28            | 1.645,44 | 2.058,05 | 1.610,16      | 2.061,01 | 2.576,26 |
| D             | 934,78    | 1.196,51 | 1.495,64 | 1.140,43      | 1.459,74 | 1.824,68 | 1.299,34            | 1.663,15 | 2.078,94 | 1.626,51      | 2.081,93 | 2.602,41 |
| E             | 944,26    | 1.208,66 | 1.510,82 | 1.152,00      | 1.474,56 | 1.843,20 | 1.312,52            | 1.680,03 | 2.100,04 | 1.643,02      | 2.103,06 | 2.628,83 |
| F             | 953,84    | 1.220,92 | 1.526,15 | 1.163,69      | 1.489,52 | 1.861,90 | 1.325,84            | 1.697,08 | 2.121,35 | 1.659,69      | 2.124,40 | 2.655,50 |
| G             | 963,53    | 1.233,31 | 1.541,64 | 1.175,50      | 1.504,64 | 1.880,80 | 1.339,30            | 1.714,30 | 2.142,88 | 1.676,53      | 2.145,96 | 2.682,45 |
| H             | 973,31    | 1.245,83 | 1.557,29 | 1.187,43      | 1.519,92 | 1.899,89 | 1.352,90            | 1.731,71 | 2.164,63 | 1.693,55      | 2.167,75 | 2.709,68 |
| I             | 983,19    | 1.258,48 | 1.573,10 | 1.199,49      | 1.535,35 | 1.919,18 | 1.366,63            | 1.749,29 | 2.186,61 | 1.710,75      | 2.189,76 | 2.737,19 |
| J             | 993,16    | 1.271,25 | 1.589,06 | 1.211,66      | 1.550,92 | 1.938,65 | 1.380,50            | 1.767,03 | 2.208,79 | 1.728,10      | 2.211,97 | 2.764,96 |

**Nova Tabela Salarial dos Professores - ANO 2013**

| NIVEL         | I - Médio |          |          | II - Superior |          |          | III - Pós Graduação |          |          | IV - Mestrado |          |          |
|---------------|-----------|----------|----------|---------------|----------|----------|---------------------|----------|----------|---------------|----------|----------|
|               | 125 HS    | 160 HS   | 200 HS   | 125 HS        | 160 HS   | 200 HS   | 125 HS              | 160 HS   | 200 HS   | 125 HS        | 160 HS   | 200 HS   |
| Carga Horária |           |          |          |               |          |          |                     |          |          |               |          |          |
| Faixa         |           |          |          |               |          |          |                     |          |          |               |          |          |
| A             | 979,38    | 1.253,60 | 1.567,00 | 1.194,84      | 1.529,39 | 1.911,74 | 1.361,33            | 1.742,50 | 2.178,13 | 1.704,11      | 2.181,26 | 2.726,58 |
| B             | 989,32    | 1.266,33 | 1.582,91 | 1.206,97      | 1.544,92 | 1.931,15 | 1.375,15            | 1.760,19 | 2.200,24 | 1.721,41      | 2.203,41 | 2.754,26 |
| C             | 999,36    | 1.279,18 | 1.598,98 | 1.219,22      | 1.560,60 | 1.950,75 | 1.389,11            | 1.778,06 | 2.222,58 | 1.738,89      | 2.225,78 | 2.782,22 |
| D             | 1.009,51  | 1.292,17 | 1.615,21 | 1.231,60      | 1.576,44 | 1.970,55 | 1.403,21            | 1.796,11 | 2.245,14 | 1.756,54      | 2.248,37 | 2.810,46 |
| E             | 1.019,75  | 1.305,28 | 1.631,60 | 1.244,10      | 1.592,44 | 1.990,56 | 1.417,45            | 1.814,34 | 2.267,93 | 1.774,37      | 2.271,19 | 2.838,99 |
| F             | 1.030,10  | 1.318,53 | 1.648,16 | 1.256,72      | 1.608,60 | 2.010,75 | 1.431,84            | 1.832,75 | 2.290,94 | 1.792,37      | 2.294,24 | 2.867,80 |
| G             | 1.040,55  | 1.331,91 | 1.664,89 | 1.269,48      | 1.624,93 | 2.031,16 | 1.446,37            | 1.851,35 | 2.314,19 | 1.810,56      | 2.317,52 | 2.896,90 |
| H             | 1.051,12  | 1.345,43 | 1.681,79 | 1.282,36      | 1.641,42 | 2.051,78 | 1.461,05            | 1.870,15 | 2.337,68 | 1.828,94      | 2.341,05 | 2.926,31 |
| I             | 1.061,79  | 1.359,09 | 1.698,86 | 1.295,38      | 1.658,09 | 2.072,61 | 1.475,89            | 1.889,13 | 2.361,42 | 1.847,51      | 2.364,82 | 2.956,02 |
| J             | 1.072,56  | 1.372,88 | 1.716,10 | 1.308,52      | 1.674,91 | 2.093,64 | 1.490,86            | 1.908,30 | 2.385,38 | 1.866,26      | 2.388,81 | 2.986,01 |

AMF



Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Itanhí

**ANEXO 8 - Tabela de Comissões e Funções Gratificadas**

| Item | Especificação                       |   | Designação |          | Nomeação de Cargos em Comissão |   |  | Designação para Função Gratificada |  |
|------|-------------------------------------|---|------------|----------|--------------------------------|---|--|------------------------------------|--|
|      | Orgão                               | Cargo em Comissão ou Função Gratificada | Símbolo    | Comissão | Símbolo                        | Gratificação  |  |                                    |  |
| 1    | Secretaria Municipal                | Secretário(a) Municipal                 |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 2    | Secretaria do Chefe de Gabinete     | Secretário(a) Chefe de Gabinete         | CC - 01    | 3.692,30 | FG - 60%                       | Adicional de 60% sobre o Salário Base<br>ou Comissão do CC - 01 |  |                                    |  |
| 3    | Procuradoria Geral                  | Procurador(a) Geral                     |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 4    | Assessoria Especial V               | Assessor(a) Especial V                  |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 5    | Secretaria Adjunta                  | Secretário(a) Adjunto(a)                |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 7    | Sub - Procuradoria                  | Sub - Procurador(a)                     |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 8    | Gerente Municipal de Projetos CEF   | Gerente Municipal de Projetos CEF       | CC - 02    | 2.200,00 | FG - 50%                       | Adicional de 50% sobre o Salário Base<br>ou Comissão do CC - 02 |  |                                    |  |
| 9    | Assessoria Jurídica                 | Assessor(a) Jurídico(a)                 |            |          |                                |   |  |                                    |  |
|      | Coordenação Geral                   | Coordenador(a) Geral                    |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 10   | Assessoria Especial IV              | Assessor(a) Especial IV                 |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 11   | Departamento                        | Diretor de Departamento                 |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 12   | Coordenação                         | Coordenador(a)                          | CC - 03    | 1.400,00 | FG - 40%                       | Adicional de 40% sobre o Salário Base<br>ou Comissão do CC - 03 |  |                                    |  |
| 15   | Coordenação de Projetos FUNASA      | Coordenador(a) de Projetos FUNASA       |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 16   | Assessoria Especial III             | Assessor(a) Especial III                |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 18   | Divisão                             | Chefe de Divisão                        |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 19   | Secretaria da Junta Serviço Militar | Secretário(a) da Junta Serviço Militar  | CC - 04    | 1.000,00 | FG - 30%                       | Adicional de 30% sobre o Salário Base<br>ou Comissão do CC - 04 |  |                                    |  |
| 22   | Assessoria Especial II              | Assessor(a) Especial II                 |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 23   | Sector                              | Chefe de Sector                         |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 24   | Agente do Conselho Tutelar          | Conselheiro(a)                          | CC - 05    | 750,00   | FG - 20%                       | Adicional de 20% sobre o Salário Base<br>ou Comissão do CC - 05 |  |                                    |  |
| 25   | Assessoria Especial I               | Assessor(a) Especial I                  |            |          |                                |   |  |                                    |  |
| 26   | Assessoria de Sector                | Assessor(a) de Sector                   | CC - 06    | 678,00   | FG - 10%                       | Adicional de 10% sobre o Salário Base                           |  |                                    |  |

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
**Paulo César Ribeiro Souto**  
 PREFEITO MUNICIPAL