

## LEI



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

Altera e insere dispositivos na Lei Complementar n.º 122, de 02 de janeiro de 2025, com as alterações posteriores, e dá outras providências.

***O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGARTO, Estado de Sergipe,***

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** A Lei Complementar n.º 122, de 02 de janeiro de 2025, com as alterações promovidas pelas Lei Complementar n.º 123, de 28 de março de 2025, pela Lei Complementar n.º 126, de 16 de abril de 2025 e pela Lei Complementar n.º 131, de 17 de junho de 2025, passa a vigorar com as disposições desta Lei Complementar.

**Art. 2º** Ficam alterados os artigos, incisos, parágrafos e alíneas abaixo relacionados, que passam a vigorar conforme as seguintes redações:

***“Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a dispor, mediante decreto, sobre a estrutura, organização, competências e atribuições de órgãos, unidades administrativas e entidades da Administração Pública Municipal, respeitados os limites constitucionais, a Lei Orgânica do Município de Lagarto e as disposições desta Lei.”***

.....

***“Art. 23. São unidades administrativas da Secretaria Municipal da Administração:***

.....

Página 1 de 16

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/lagarto>

## LEI



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

*VI – Diretoria de Processos Administrativos  
Disciplinares*

*a) Coordenadoria de Sistematização de Processos  
Administrativos Disciplinares – CSPAD*

*1. Núcleo de Apoio à Sistematização de Processos  
Administrativos Disciplinares.*

.....

*“Art. 32.*

*I - ....*

*II – Assessoria Extraordinária do Gabinete;*

*III – Assessoria Extraordinária de Projetos Estratégicos;*

*IV – Assessoria Extraordinária de Governança de  
Projetos;*

*V – Assessoria Extraordinária de Tecnologia e Inovação.*

*VI – Assessoria Extraordinária de Habitação Social*

.....

*“Art. 49. ....*

.....

*II –*

.....

*i) Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado - NAPE.”*

Página 2 de 16

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/lagarto>

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO  
LEI COMPLEMENTAR N.º 139  
DE 29 DE JANEIRO DE 2026

.....

*“Art. 97. O quadro de cargos em comissão deve compor a estrutura de cargos em Comissão da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito – SEGAB, salvo em relação aos cargos de Secretário-Executivo, que integram o Quadro de Pessoal da respectiva Secretaria ou Órgão equiparado.*

*Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargos em comissão da Estrutura da SEGAB serão disponibilizados às Secretarias ou Órgãos equiparados na medida de suas necessidades para o bom funcionamento da Administração Pública Municipal.*

*Art. 98. ...*

*Parágrafo único. Ao servidor efetivo federal, estadual ou municipal cedido para o Município de Lagarto/SE para ocupar cargo de Secretário Municipal ou de provimento em comissão, fica assegurado o pagamento integral da remuneração percebida ao tempo da requisição inicial ou renovação da cessão, incluindo cargo efetivo e eventual função gratificada ou cargo em comissão, acrescido de 60% (sessenta por cento) do subsídio de Secretário ou 60%(sessenta por cento) do vencimento básico do cargo em comissão, conforme o caso, a ser exercido na administração municipal.”*

Página 3 de 16

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/lagarto>

## LEI



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

**Art. 3º** Fica dada nova redação aos incisos III e IV do art. 110 e ficam inseridos os incisos V e VI, que passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 110..*

*.....*

*III - proceder às necessárias transferências de dotações orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidos pela alteração, criação ou extinção de Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, do Poder Executivo, ou mesmo pela transferência das respectivas atividades, conforme previsto nesta mesma Lei Complementar, sem onerar o limite de abertura de créditos adicionais suplementares disposto na Lei Orçamentária Anual.*

*IV - fazer o remanejamento de cargos efetivos e comissionados e de funções de confiança no âmbito da Administração Direta, inclusive nos casos de extinção ou alteração de órgãos e entidades.*

*V - transformar cargos em comissão em funções de confiança ou em outros cargos de igual natureza, respeitada a classificação dos mesmos e desde que não resulte em aumento de despesas;*

*VI - transformar funções de confiança em cargos em comissão ou em outras funções de igual natureza, observadas as condições do inciso V deste artigo.”*

Página 4 de 16

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/lagarto>

## LEI



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

**Art. 3º** Ficam criados 05(cinco)cargos de Assessor Especial I, Símbolo CC-02; 01(um) cargo de Diretor, símbolo CC-04; 47 (quarenta e sete) cargos de Assessor Especial II, símbolo CC -05; 01(um) cargo de Coordenador, símbolo CC-05 e 05 (cinco) cargos de Assessor Extraordinário, símbolo CC-09.

**Art. 4º** O Anexo I da Lei Complementar nº 122, de 02 de janeiro de 2025 e suas alterações posteriores, passa a vigorar com a redação constante do Anexo I, desta Lei Complementar.

**Art. 5º** Em razão das alterações efetuadas por esta Lei Complementar, fica o Poder Executivo autorizado a promover as medidas necessárias para efetivação dos procedimentos orçamentários e financeiros decorrentes da execução ou aplicação desta Lei Complementar, podendo para tanto, proceder a abertura de créditos especiais no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social para o exercício de 2026 para suplementar as dotações orçamentárias de "Pessoal e Encargos Sociais" da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal da Administração.

**Art. 6º** 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. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2026.

Lagarto/SE, 29 de janeiro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.

ARTUR SERGIO DE  
ALMEIDA  
REIS:69442878549

Assinado de forma digital por  
ARTUR SERGIO DE ALMEIDA  
REIS:69442878549  
Dados: 2026.01.29 11:55:56 -03'00'

**ARTUR SÉRGIO DE ALMEIDA REIS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Página 5 de 16

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/lagarto>

**LEI**

**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

**ANEXO I**

*“ANEXO I, LEI COMPLEMENTAR N.º 122, DE 02 DE JANEIRO DE 2025*

*TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO*

*ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO*

| <i>SÍMBOLO</i> | <i>QUANTIDADE</i> | <i>VALOR</i>        |
|----------------|-------------------|---------------------|
| <i>CC-01</i>   | <i>24</i>         | <i>R\$ 4.500,00</i> |
| <i>CC-02</i>   | <i>25</i>         | <i>R\$ 3.400,00</i> |
| <i>CC-03</i>   | <i>25</i>         | <i>R\$ 1.800,00</i> |
| <i>CC-04</i>   | <i>69</i>         | <i>R\$ 3.500,00</i> |
| <i>CC-05</i>   | <i>316</i>        | <i>R\$ 2.500,00</i> |
| <i>CC-06</i>   | <i>368</i>        | <i>R\$ 1.400,00</i> |
| <i>CC-07</i>   | <i>03</i>         | <i>R\$ 4.500,00</i> |
| <i>CC-08</i>   | <i>03</i>         | <i>R\$ 4.500,00</i> |
| <i>CC- 09</i>  | <i>05</i>         | <i>R\$ 5.000,00</i> |

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO  
LEI COMPLEMENTAR N.º 139  
DE 29 DE JANEIRO DE 2026

| DENOMINAÇÃO          | SÍMBOLO | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretário Executivo | CC-01   | Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria. Apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades administrativas subordinadas a secretaria ou com seus respectivos fluxos. Avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competência dos órgãos e servidores subordinados.                       |
| Subcontrolador-Geral | CC-01   | Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria. Apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades administrativas subordinadas à Controladoria-Geral do Município ou com seus respectivos fluxos. Avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competência dos órgãos e servidores subordinados. |
| Subprocurador-Geral  | CC-01   | Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria. Apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades administrativas subordinadas à Procuradoria-Geral do Município ou com seus respectivos fluxos. Avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competência dos órgãos e servidores subordinados.  |

Página 7 de 16

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/lagarto>

## LEI



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO  
LEI COMPLEMENTAR N.º 139  
DE 29 DE JANEIRO DE 2026

|                              |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Assessor Especial I</i>   | <i>CC-02</i> | <i>Praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competência dos órgãos e servidores que lhes sejam subordinados. Opinar e propor medidas que visem o aprimoramento de suas áreas em trabalhos de maior complexidade. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.</i>                                                                                                                                  |
| <i>Assessor Especial II</i>  | <i>CC-05</i> | <i>Prestar assessoramento direto às autoridades superiores da administração pública, fornecendo subsídios técnicos, jurídicos e administrativos para a tomada de decisões; acompanhar e monitorar a implementação de programas, projetos e metas institucionais, propondo medidas para otimização de resultados; exercer atividades de apoio técnico-administrativo especializado, conforme as diretrizes da autoridade a que estiver vinculado</i> |
| <i>Assessor Especial III</i> | <i>CC-03</i> | <i>Exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas aos órgãos administrativos, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativo no âmbito de sua atuação. Estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes as unidades que lhes são subordinadas. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.</i>                           |
| <i>Diretor</i>               | <i>CC-04</i> | <i>Promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da Secretaria, conforme previsto em lei, compreendendo os serviços de Administração Geral, nas áreas de recursos humanos, material, patrimônio, contabilidade, orçamento, finanças e serviços auxiliares, bem</i>                                                                                                                                                |

Página 8 de 16

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/lagarto>

**LEI**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

|                                   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |              | <i>como de outras atividades correlatas ou que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas. Supervisionar a execução das atividades afetas a sua área e competência, coordenando as divisões que lhes forem subordinadas. Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.</i>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Coordenador</i>                | <i>CC-05</i> | <i>Assessorar os Secretários ou a chefia imediata, em assuntos de natureza técnica ou administrativa. Elaborar estudos técnicos e projetos de interesse da unidade a que se subordina. Propor normas e rotinas que otimizem os resultados pretendidos coordenando equipes para implementação de projetos.</i>                                                                                                                                                                                                                                            |
| <i>Ouvidor-Geral do Município</i> | <i>CC-05</i> | <i>Coordenar e supervisionar o funcionamento do Sistema de Ouvidoria Municipal, garantindo o atendimento eficiente às demandas dos cidadãos; fiscalizar e acompanhar a resposta dos órgãos municipais às demandas recebidas, assegurando prazos e qualidade no atendimento; elaborar relatórios periódicos sobre as manifestações recebidas, identificando padrões, propondo correções e sugerindo melhorias nas políticas públicas; recomendar medidas para aprimorar a transparência, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos municipais.</i> |
| <i>Ouvidor da SEMAD</i>           | <i>CC-03</i> | <i>Gerenciar o Sistema de Ouvidoria da Secretaria Municipal da Administração, coordenando suas atividades e garantindo o funcionamento eficiente dos canais de atendimento ao cidadão e ao servidor público; receber, registrar, analisar e encaminhar reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações relacionadas às competências da Secretaria</i>                                                                                                                                                                                          |

Página 9 de 16

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/lagarto>

**LEI**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

|                         |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |              | <i>Municipal da Administração, assegurando o devido tratamento pelos setores responsáveis; promover ações de capacitação e sensibilização dos servidores da Secretaria quanto ao atendimento ao público, à ética no serviço público e ao tratamento adequado das demandas recebidas</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Ouvidor da SEMED</i> | <i>CC-03</i> | <i>Gerenciar o Sistema de Ouvidoria da Secretaria Municipal da Educação, receber, examinar e encaminhar às instâncias competentes manifestações da comunidade escolar, como denúncias, reclamações, críticas, elogios, solicitações e sugestões relativas às unidades escolares, programas, projetos e serviços da Secretaria; acompanhar a tramitação das manifestações, assegurando retorno ao demandante dentro de prazo razoável; promover a escuta qualificada e o diálogo entre gestores, servidores, estudantes, pais e responsáveis, buscando a resolução pacífica de conflitos; elaborar relatórios periódicos com dados sistematizados das manifestações recebidas, indicando áreas críticas e propondo melhorias à gestão; desenvolver ações educativas para divulgar o papel da Ouvidoria e incentivar a participação social na educação pública municipal; receber reclamações a respeito da infraestrutura das unidades de ensino; e receber reclamações ou denúncias de assédios, abusos de autoridade ou de poder sobre os profissionais da educação no desenvolvimento de suas atividades</i> |
| <i>Ouvidor da SMS</i>   | <i>CC-03</i> | <i>Gerenciar o Sistema de Ouvidoria da Secretaria Municipal da Saúde, coordenando suas atividades e garantindo o</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**LEI**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

|                         |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |              | <i>funcionamento eficiente dos canais de atendimento ao cidadão e ao servidor público; receber, registrar, analisar e encaminhar reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações relacionadas às competências da Secretaria Municipal da Saúde, assegurando o devido tratamento pelos setores responsáveis; promover ações de capacitação e sensibilização dos servidores da Secretaria quanto ao atendimento ao público, à ética no serviço público e ao tratamento adequado das demandas recebidas</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ouvidor da SEMOP</b> | <b>CC-03</b> | <i>Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos lotados nos órgãos vinculados à Secretaria Municipal da Ordem Pública e da Defesa da Cidadania SEMOP; requisitar à Corregedoria-Geral medidas para apuração de conduta infracional atribuída a servidor lotado nos órgãos vinculados à Secretaria Municipal da Ordem Pública e da Defesa da Cidadania – SEMOP; acompanhar, fiscalizar e auditar as apurações, investigações e procedimentos disciplinares instaurados pela Corregedoria-Geral; elaborar relatório quanto ao número de denúncias, reclamações e representações formuladas Ouvidoria-geral, bem como sobre as apurações, investigações e processos instaurados pela Corregedoria-Geral; propor ao Secretário Municipal da Ordem Pública e da Defesa da Cidadania - SEMOP programas e projetos para a melhoria da qualidade dos serviços executados pelos servidores lotados</i> |

**LEI**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

|                            |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |              | <i>na SEMOP, bem como verificar o cumprimento da legislação das respectivas carreiras dos mesmos servidores; propor ao Secretário Municipal da Ordem Pública e da Defesa da Cidadania – SEMOP: referências elogiosas aos servidores que se destacarem no exercício de suas funções, medidas que visem a resguardar a cidadania e a melhorar a proteção do patrimônio público e a segurança no trânsito, realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse da segurança pública e da mobilidade urbana, e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos; organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações, representações e sugestões recebidas; elaborar e publicar relatório de suas atividades, enviando, antecipadamente, cópias ao Secretário Municipal da Ordem Pública e da Defesa da Cidadania – SEMOP; fiscalizar, investigar e auditar as atividades dos órgãos da SEMOP</i> |
| <i>Corregedor da SEMOP</i> | <i>CC-03</i> | <i>Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos lotados nos órgãos da SEMOP; realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos; manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; realizar as investigações de todo e qualquer</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**LEI**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

|                         |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |              | <i>ato lesivo ao patrimônio público imputado a servidores públicos lotados nos órgãos vinculados à SEMOP, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas; instaurar procedimentos e processos disciplinares para apuração de conduta infracional imputada a servidores públicos lotados na SEMOP, propondo, fundamentadamente, a aplicação de sanções, na forma da legislação em vigor; remeter relatório circunstanciado ao Secretário Municipal da Ordem Pública e da Defesa da Cidadania, de ofício ou a requerimento, sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores lotados na SEMOP e, tratando-se de servidor em estágio probatório, propor, se for o caso, a instauração de procedimento administrativo para exoneração ou demissão; coordenar grupo de servidores responsável por dar suporte às atividades de investigação, gestão de informações e promoção de diligências necessárias aos procedimentos disciplinares; providenciar para que, simultaneamente, se instaure o inquérito policial, quando ao servidor público lotado em um dos órgãos vinculados à SEMOP se imputar ato criminoso definido como tal pela lei penal; requisitar a realização de diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de suas atribuições</i> |
| <i>Assessor Técnico</i> | <i>CC-06</i> | <i>Assessorar o Secretário e demais superiores hierárquicos no exercício de suas funções administrativas. Inclusive elaborando ofícios e demais atos administrativos inerentes às suas</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**LEI**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

|                            |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |              | <i>atribuições, assim como atender o cidadão para esclarecimentos e demandas formuladas.</i><br><br><i>E exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Assessor Tributário</i> | <i>CC-07</i> | <i>Assessorar o Prefeito Municipal na área tributária, sendo privativo de graduado em Administração, Gestão Pública, Economia ou Direito.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Assessor Econômico</i>  | <i>CC-08</i> | <i>Assessorar o Prefeito Municipal na área econômica, sendo privativo de graduado em Administração, Gestão Pública, Economia ou Direito.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>Diretor da EMGAP</i>    | <i>CC-04</i> | <i>Dirigir, supervisionar, acompanhar, controlar e fiscalizar superiormente as ações, atividades e serviços da Escola; prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Governo e Inovação, nos assuntos da área de competência da EMGAP; aprovar, ouvido o Secretário Municipal de Governo e Inovação, os Planos, Programas e Projetos relativos à Escola; desenvolver ações destinadas à obtenção de recursos, observada a legislação pertinente, com vistas à execução e ao desenvolvimento dos Programas, Projetos, ações e atividades a cargo da Escola; promover os meios ou medidas necessárias para o pleno funcionamento da Escola; regulamentar as atribuições do Coordenador Pedagógico e do Secretário Escolar; desempenhar outras atribuições afins ou correlatas, às que vierem a ser legalmente estabelecidas ou determinadas,</i> |

**LEI**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

|                                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |              | <i>e as que forem regularmente designadas pelo Secretário Municipal de Governo e Inovação.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <i>Coordenador Pedagógico da EMGAP</i> | <i>CC-05</i> | <i>Prestar assessoramento à Diretoria, na área pedagógica; coordenar as atividades técnico-pedagógicas da Escola; implantar e implementar laboratórios de currículos; realizar estudos para definição de modelos de avaliação por competência; coordenar a elaboração e execução de planos de cursos; manter articulação com outros centros de educação profissional, buscando troca de experiências e inovações pedagógicas; coordenar as atividades de certificação; exercer outras atividades correlatas ou inerentes à coordenação pedagógica da Escola e as que forem legal ou regularmente estabelecidas.</i>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Secretário Escolar da EMGAP</i>     | <i>CC-06</i> | <i>Prestar assessoramento administrativo e assistência à Direção da EMGAP; receber, expedir, distribuir, controlar e organizar o fluxo de correspondências e processos; manter atualizada toda documentação da EMGAP sob sua responsabilidade; organizar e controlar os registros escolares, diários, frequências, segundo cada proposta aprovada, mantendo dossiê atualizado sobre a vida escolar, documentos e dados referentes a cada aluno; expedir certificados e diplomas, certidões e declarações, mediante autorização da Diretoria; atender a solicitações dos órgãos competentes, no que se refere ao funcionamento da Escola; organizar documentos e dados necessários à elaboração de relatórios; manter a organização de informes, dados, realizações e resultados dos corpos discente e docente da Escola; exercer as demais atividades correlatas ou</i> |

Página 15 de 16

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/lagarto>

**LEI**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 139**  
**DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

|                                |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |              | <i>inerentes à Secretaria Escolar da EMGAP, e as que forem regularmente estabelecidas.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Assessor Extraordinário</i> | <i>CC-09</i> | <i>Exercer assessoramento gerencial diretamente ao Prefeito Municipal ou aos secretários municipais, mediante designação do Prefeito Municipal em sistemas de atividades administrativas, programas municipais, atividades e ações das secretarias; exercer mediante designação dos secretários encargos que lhe forem cometidos; elaborar planos, projetos, estudos, relatórios técnicos, participar de reuniões e desempenhar outras atribuições ou atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.</i> |

”