



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Lei Complementar nº 55, de 15 de abril de 2010.

Reestrutura a Organização Geral da Administração Direta do Município de Itatiaiuçu e dá outras providências.

CAPÍTULO I

Das Instituições da Administração Municipal

SEÇÃO I

Das Categorias Institucionais

Art. 1º A Administração Direta do Município de Itatiaiuçu é constituída por órgãos integrados por subordinação hierárquica, na estrutura do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Pertencem à categoria de órgãos da Administração Direta as Secretarias Municipais e Órgãos Autônomos, hierarquicamente subordinados ao Prefeito.

SEÇÃO II

Do Relacionamento com o Poder Legislativo

Art. 2º A articulação governamental do Poder Executivo com o Poder Legislativo para melhor coordenação dos órgãos administrativos se fará através da Chefia de Gabinete, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

Da Organização Administrativa Municipal

Art. 3º A Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Itatiaiuçu é constituída de:

- I – Prefeito Municipal;
- II – Órgãos Autônomos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

III – Secretarias Municipais.

Art. 4º São diretamente subordinados ao Prefeito, como Órgãos Autônomos:

I – A Chefia de Gabinete;

II – A Procuradoria Geral do Município;

Art. 5º São diretamente subordinadas ao Prefeito, como Secretarias Municipais:

I – A Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno;

II – A Secretaria de Infra-Estrutura e Meio Ambiente;

III – A Secretaria de Transportes e Vias Públicas;

IV – A Secretaria de Assistência Social;

V – A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

VI – A Secretaria de Saúde.

Art. 6º Observadas as disposições desta Lei, a Administração Direta do Município de Itatiaiuçu fica estruturada da seguinte forma:

I – Chefia de Gabinete;

II – Procuradoria Geral do Município;

a) Procuradoria Adjunta.

III – Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno:

a) Assessoria Técnica;

b) Departamento de Contabilidade;

c) Departamento de Orçamento e Planejamento;

d) Departamento de Controle Interno;

e) Departamento de Tesouraria;

f) Departamento de Tributação e Arrecadação;

g) Departamento de Recursos Humanos;

h) Departamento de Materiais e Patrimônio;

i) Departamento de Compras e Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

IV – Secretaria de Infra-Estrutura e Meio Ambiente:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Departamento de Meio-Ambiente;
- c) Departamento de Obras e Serviços Públicos
 - c.1. Divisão de Parques, Praças e Jardins;
 - c.2. Divisão de Limpeza Urbana;
 - c.3. Divisão de Água, Saneamento e Esgoto;
 - c. 4. Divisão de Manutenção de do Distrito de Santa Terezinha;
 - c. 5. Divisão de Manutenção de do Distrito de Pinheiros.

V – Secretaria de Transportes e Vias Públicas:

- a) Departamento de Transporte e Trânsito;
- b) Departamento de Estradas Rurais e Vias Públicas;
 - b.1. Divisão de Manutenção e Construção de Equipamentos Viários.

VI – Secretaria de Assistência Social:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Divisão de Análise de Benefícios Sociais.

VII – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Departamento de Educação;
 - b.1. Divisão de Merenda Escolar;
 - b.2. Divisão de Transporte Escolar;
 - b.3. Divisão de Manutenção de Escolas.
- c) Departamento de Esportes;
 - c.1. Divisão de Núcleos Esportivos;
 - c.2. Divisão de Eventos Desportivos;
 - c.3. Divisão de Manutenção de Centros Desportivos.
- d) Departamento de Cultura;
 - d.1. Divisão de Apoio ao Artesanato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

d.2. Divisão de Apoio à Iniciação Musical.

VIII – Secretaria de Saúde:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- c) Departamento de Unidades de Saúde;
 - c.1. Divisão de Manutenção;
 - c.2. Divisão de Transporte.
- d) Coordenação de Plantão;
- e) Coordenação de Farmácia Municipal;
 - e.1. Divisão de Farmácia Básica.

CAPÍTULO II

Da Finalidade dos Órgãos e Secretarias Subordinados ao Prefeito Municipal

SEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Art. 7º Além da função institucional de que trata o art. 2º desta Lei Complementar, a Chefia de Gabinete tem por objetivo assistir, direta e indiretamente, o Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas funções e atribuições, competindo-lhe:

- I - coordenar o atendimento ao público e autoridades;
- II - assessorar o Prefeito no exame e encaminhamento de assuntos trazidos à exame do mesmo;
- III - coordenar a programação de audiências e entrevistas com o Prefeito e articular a participação deste em atividades externas inerentes ao cargo e às viagens oficiais;
- IV - coordenar o serviço de cerimonial das solenidades presididas pelo Prefeito;
- V - organizar as correspondências, ofícios, memorandos, Portarias e Decretos do Poder Executivo Municipal;
- VI - promover a publicação dos atos do Poder Executivo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

VII - assistir diretamente ao Prefeito na supervisão e coordenação da comunicação social dos órgãos da Administração direta e indireta;

VIII - coordenar as atividades de apoio administrativo ao Prefeito;

IX - dar apoio gerencial ao Prefeito na articulação das Secretarias Municipais;

X - promover a coordenação das relações da Administração Municipal no plano político-institucional e com organizações públicas, privadas, a imprensa e a comunidade em geral;

XI - promover a coordenação do efetivo cumprimento das decisões do Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 8º A Procuradoria Geral do Município tem como objetivo representar o Município, judicial e extrajudicialmente, competindo-lhe:

I – ajuizar causas de interesse do Município e acompanhar a tramitação de processos e outros instrumentos jurídicos, em qualquer instância, dentro de suas atribuições de representação judicial e extrajudicial;

II – assumir, nas condições de que trata o inciso anterior, a defesa do Município quando este for parte em processo judicial ou extrajudicial;

III – promover a execução da dívida ativa municipal atendendo a Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno;

IV – assessorar o Prefeito Municipal e demais Órgãos Autônomos e Secretarias em assuntos de ordem jurídica, atendendo a consultas que lhe forem encaminhadas;

V – apresentar relatórios ao Prefeito Municipal sobre a situação e tramitação de processos na esfera administrativa e judicial, e outros instrumentos jurídicos, em qualquer instância, de interesse do Município;

VI – promover a articulação entre os Órgãos Autônomos e Secretarias Municipais, para fins de congruência nas atividades do plano jurídico-administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

SEÇÃO III

Da Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno

Art. 9º A Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno tem por objetivo:

I - proporcionar condições a que a Administração Municipal cumpra as normas de Gestão Fiscal Responsável, traduzidas na Legislação federal e em normas oriundas do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas da União e outros órgãos de fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial;

II - gerir os sistemas de planejamento e de administração financeira, orçamentária e tributária;

III - propor e executar a política de administração geral do Poder Executivo Municipal, no que se refere a material, patrimônio e serviços de apoio, e coordenar e executar a política de recursos humanos.

IV – Compete à Secretaria de Administração, Finanças e Controle Interno:

- a) supervisionar tecnicamente a elaboração dos instrumentos de planejamento orçamentário;
- b) acompanhar a execução orçamentária e verificar o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas para o Governo Municipal;
- c) supervisionar, tecnicamente, a elaboração de todos os relatórios periódicos exigidos pelos Tribunais de Contas do Estado e da União;
- d) controlar o cumprimento dos prazos para o encaminhamento dos relatórios de que trata a alínea anterior;
- e) coordenar a prestação de contas anual;
- f) promover, através do Controle Interno, ao exame legal e formal dos atos administrativos, acordos, convênios, contratos, ordenamento de despesas, instrução processual para empenho e pagamento, gestão orçamentária, procedimentos de Tesouraria e Contabilidade, execução da receita, aplicações financeiras e controle dos Fundos Especiais;
- g) supervisionar, gerenciar e fiscalizar as atividades de compras, contratações e licitações realizadas pela Administração Municipal;
- h) implantar, através do Departamento de Controle Interno, Sistema permanente de Controle Interno, com exames anteriores, concomitantes e posteriores, dos atos de gestão administrativa e financeira no âmbito da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- i) comunicar ao Tribunal de Contas do Estado , através do Controle Interno Geral do Municípios, acerca de atos praticados com inobservância das normas legais e respectivos procedimentos;
- j) administrar o sistema tributário do Município, executando as atividades inerentes à arrecadação e fiscalização;
- k) exercer a função de planejamento no âmbito municipal, compreendendo a formulação de políticas, diretrizes e metas, a orientação normativa, o controle da execução e a articulação das ações das demais Secretarias e Órgãos Autônomos;
- l) promover a consolidação do Orçamento do Município;
- m) supervisionar e gerir os fundos contábeis municipais;
- n) exercer as funções de administração financeira, contábil, de tesouraria e auditoria;
- o) organizar e administrar os cadastros imobiliário e econômico do Município;
- p) exercer a administração de pessoal, compreendendo as atividades de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, movimentação e gestão de cargos e salários;
- q) coordenar os concursos para a admissão de pessoal para os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- r) coordenar, gerenciar e fiscalizar o sistema de Previdência Social dos servidores municipais e o relacionamento do Município com a Previdência Social através do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social;
- s) estudar a situação funcional de pessoal, analisando as reivindicações que lhe forem encaminhadas;
- t) estabelecer programas de assistência à saúde, de lazer e de outros relacionados com o bem-estar dos servidores municipais;
- u) coordenar a prestação de serviços gerais de apoio ao funcionamento da Administração Municipal;
- v) encarregar-se da administração dos bens imóveis pertencentes ao Município;
- w) exercer o registro e controle do material permanente;
- x) coordenar as atividades de protocolo da Administração Municipal;
- y) exercer o registro e o controle dos bens de consumo;
- z) formular e executar as políticas de desenvolvimento administrativo e gerencial, no âmbito do Poder Executivo, e coordenar, controlar e supervisionar as atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

referentes às ações dos sistemas de modernização e organização administrativa, de recursos da informação e da informática, e de serviços gerais, na administração direta.

Parágrafo único. A Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno tem a seguinte organização:

- I. Assessoria Técnica;
- II. Departamento de Contabilidade;
- III. Departamento de Orçamento e Planejamento;
- IV. Departamento de Controle Interno;
- V. Departamento de Tesouraria;
- VI. Departamento de Tributação e Arrecadação;
- VII. Departamento de Recursos Humanos;
- VIII. Departamento de Materiais e Patrimônio;
- IX. Departamento de Compras e Licitações.

SEÇÃO IV

Secretaria de Infra-Estrutura e Meio Ambiente:

Art. 10. A Secretaria de Infra-Estrutura e Meio-Ambiente possui o objetivo de formular, executar, fiscalizar a política municipal de obras públicas, de serviços urbanos e meio ambiente e executar as ações de governo nos setores de obras públicas, serviços urbanos e meio ambiente definidas de acordo com as prioridades dos planos e programas municipais, particularmente do Plano de Governo, o Plano Plurianual e do Orçamento Municipal, competindo-lhe: promover a educação ambiental, a preservação e a proteção do meio ambiente, o uso sustentável dos recursos naturais, a elaboração de diretrizes e o controle do crescimento urbano, para o racional desenvolvimento do Município, além do planejamento e articulação intersetorial com as demais secretarias municipais;

- I. gerenciar, executar e fiscalizar projetos, construções e conservar as obras públicas municipais de infra-estrutura urbana e rural;
- II. gerenciar e fiscalizar as obras públicas do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- III. aprovar projetos e fiscalizar a execução de edificações, desmembramentos e loteamentos nos termos da legislação municipal pertinente e promover o adequado ordenamento territorial urbano;
- IV. manter organizado o controle, arquivo e cadastro das plantas e projetos de edificações, desmembramentos e loteamentos;
- V. conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas a projetos e edificações;
- VI. implementar as normas de urbanismo, segundo planos e projetos elaborados pelo Município e o correto ordenamento do espaço urbano;
- VII. fiscalizar o parcelamento do solo urbano (desmembramento ou parcelamento) observadas as disposições das legislações federais, estaduais e municipais pertinentes;
- VIII. fiscalizar e aprovar o arruamento, alinhamento e nivelamento;
- IX. coordenar e fiscalizar as obras de galerias de águas pluviais;
- X. gerenciar e fiscalizar a conservação dos bens próprios do Município de Itatiaiuçu;
- XI. promover a demolição de edifícios e quaisquer construções determinadas pela Administração Municipal;
- XII. propor, executar e fiscalizar, direta e indiretamente, a política ambiental do Município;
- XIII. estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e à contaminação do solo;
- XIV. conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
- XV. criar e implantar o Cadastro Técnico Municipal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais;
- XVI. requisitar estudo de impacto ambiental;
- XVII. exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;
- XVIII. gerenciar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e coleta do lixo urbano;
- XIX. coordenar, gerenciar, operacionalizar e fiscalizar os depósitos de resíduos sólidos;
- XX. coordenar, gerenciar, operacionalizar e fiscalizar as atividades do abatedouro municipal;
- XXI. coordenar e fiscalizar as obras de fornecimento de água potável realizadas pela municipalidade e eliminação de detritos sanitários domiciliares, incluindo a captação, condução e tratamento e despejo adequado;
- XXII. coordenar e fiscalizar as obras de esgotos sanitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- XXIII. promover a coordenação e gerenciamento dos serviços funerários nos cemitérios municipais;
- XXIV. manter a organização e manutenção do almoxarifado próprio;
- XXV. providenciar a manutenção, conserto e conservação do maquinário;
- XXVI. regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrícolas, pastoris e industriais e de prestação de serviços;
- XXVII. manter a fiscalização do funcionamento dos serviços industriais mantidos pelo Município;
- XXVIII. coordenar e fiscalizar a execução e prestação de contas de convênios celebrados com o Estado e a União;
- XXIX. coordenar e fiscalizar o preenchimento e remessa de dados sobre o cadastro e acompanhamento das obras públicas aos Tribunais de Contas;
- XXX. planejar, implementar e supervisionar projetos de regularização fundiária;
- XXXI. manter organizado o arquivo das escrituras e certidões de registros dos imóveis da municipalidade;
- XXXII. superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais que sejam relacionados com a área de edificações, projetos, loteamentos e meio-ambiente.

Parágrafo único. A Secretaria Infra-Estrutura e Meio-Ambiente tem a seguinte organização:

- I. Assessoria Técnica;
- II. Departamento de Meio-Ambiente;
- III. Departamento de Obras e Serviços Públicos:
 - a) Divisão de Parques, Praças e Jardins;
 - b) Divisão de Limpeza Urbana;
 - c) Divisão de Água, Saneamento e Esgoto;
 - d) Divisão de Manutenção do Distrito de Santa Terezinha;
 - e) Divisão de Manutenção do Distrito de Pinheiros.

Seção V

Da Secretaria de Transportes e Vias Públicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Art. 11. A Secretaria de Transportes e Vias Públicas tem por objetivo propor e executar a política municipal de trânsito e transportes municipais, gerenciar e executar as atividades dos transportes da Administração Direta e Indireta e das vias públicas do Município, competindo-lhe:

- I. coordenar e fiscalizar os serviços de transporte realizados pela Administração;
- II. gerenciar e fiscalizar a frota de veículos da municipalidade;
- III. coordenar, gerenciar e fiscalizar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da municipalidade;
- IV. coordenar, gerenciar e fiscalizar a reposição de peças e acessórios da frota de veículos da municipalidade;
- V. fiscalizar o consumo de combustíveis da frota de veículos da municipalidade;
- VI. coordenar e fiscalizar a abertura de novas vias e as obras de pavimentação e calçamento das ruas e logradouros públicos;
- VII. coordenar e fiscalizar a execução e prestação de contas de convênios celebrados com o Estado e a União;
- VIII. coordenar e fiscalizar as obras de revestimento dos passeios para pedestres;
- IX. coordenar e fiscalizar construção e manutenção de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do município;
- X. coordenar e fiscalizar a abertura, manutenção e conservação das estradas vicinais do Município;
- XI. coordenar e fiscalizar o trânsito e o tráfego municipal;
- XII. coordenar e fiscalizar a sinalização das vias urbanas e das estradas municipais;
- XIII. coordenar e fiscalizar o transporte coletivo urbano e rural dentro dos limites territoriais do Município;
- XIV. coordenar e fiscalizar a manutenção, conserto e conservação do maquinário da Secretaria;
- XV. coordenar, executar e fiscalizar as obras de manutenção e construção de equipamentos viários.

Parágrafo único. A Secretaria de Transportes e Vias Públicas tem a seguinte organização:

- I - Departamento de Transporte e Trânsito;
- II - Departamento de Estradas Rurais e Vias Públicas;
 - a) Divisão de Manutenção e Construção de Equipamentos Viários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

SEÇÃO VI

Da Secretaria de Assistência Social

Art. 12. A Secretaria de Assistência Social tem por objetivo desenvolver programas de promoção e assistência sociais, de apoio à organização comunitária e de atividades relacionadas com as questões habitacionais, competindo-lhe:

I – desenvolver atividades de defesa dos direitos e atendimento às necessidades da criança, do adolescente, do idoso, do deficiente e do consumidor e promover a proteção à família, à maternidade, à infância e à velhice;

II – assistir às populações atingidas por calamidades públicas;

III – coordenar projetos de empreendimentos de melhoria das condições de habitação e saneamento básico em áreas carentes;

IV - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à Assistência Social;

V – fiscalizar e coordenar a concessão de benefícios e os relatórios sócio-econômicos, observada a competência do Município;

VI – promover a regularização fundiária e de residências edificadas em áreas do Município;

VII – executar programas de loteamentos voltados para a população de baixa renda, com distribuição de terrenos e construção de casas, em sistema de mutirão, ou mediante ações conjuntas com organizações estaduais, federais ou privadas;

VIII – apoiar e incentivar a constituição de organizações comunitárias, fornecendo-lhes orientação jurídica e administrativa e colaborar diretamente para a realização de seus eventos e programas;

IX – cadastrar as entidades comunitárias para fins de realização de projetos conjuntos com a Administração Municipal;

X – atuar na promoção da integração ao mercado de trabalho.

Parágrafo único. A Secretaria de Ação Social tem a seguinte organização:

I – Assessoria Técnica;

a) Divisão de Análise de Benefícios Sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

SEÇÃO VII

Da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Art. 13. A Secretaria de Educação tem por objetivo coordenar as atividades educacionais do Município, promover a elevação dos níveis de conhecimento da população, competindo-lhe:

- I – propor e executar as políticas educacionais do Município;
- II – propor as diretrizes de ação do Poder Público Municipal para o combate e a erradicação do analfabetismo;
- III – promover e facilitar o acesso da população aos conhecimentos humanísticos e técnicos que propiciem o progresso da comunidade;
- IV - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à Educação;
- V – elaborar e implantar planos, programas e projetos em sua área de competência, em articulação com organizações estaduais, federais e privadas;
- VI – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas federais e estaduais de ensino;
- VII – administrar as unidades de ensino do Município ou a cargo deste, por força de municipalização e/ou convênios;
- VIII – promover os serviços de assistência ao educando, inclusive vestuário e alimentação;
- IX – incentivar a ciência, tecnologia e o ensino especialmente na área de alunos carentes, através de providências que permitam o acesso à educação e pesquisas, na forma do disposto nas Constituições Federal e Estadual;
- X – promover e apoiar o ensino profissionalizante;
- XI - estabelecer as políticas públicas de esporte, lazer e cultura para a comunidade;
- XII – incentivar e apoiar o pleno exercício e acesso às fontes de cultura bem como as manifestações tradicionais, folclóricas, históricas e populares;
- XIII - fomentar práticas desportivas formais e não-formais e promover o desporto educacional e amador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

XIV - coordenar e fiscalizar a execução e prestação de contas de convênios celebrados com o Estado e a União.

Parágrafo único. A Secretaria de Educação tem a seguinte organização:

I) Assessoria Técnica;

II) Departamento de Educação:

a) Divisão de Manutenção e Merenda Escolar;

b) Divisão de Transporte Escolar;

c) Divisão de Manutenção de Escolas.

III) Departamento de Esportes:

a) Divisão de Núcleos Esportivos;

b) Divisão de Eventos Desportivos;

c) Divisão de Manutenção de Centros Desportivos.

IV) Departamento de Cultura:

a) Divisão de Apoio ao Artesanato;

b) Divisão de Apoio à Iniciação Musical.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria de Saúde

Art. 14. A Secretaria de Saúde tem por objetivo propor e executar a política municipal de saúde e elaborar, gerenciar e fiscalizar todas as ações e serviços de saúde, competindo-lhe:

I – coordenar as ações de saúde no âmbito municipal, articulando-se no que for pertinente com os sistemas estadual e federal, dentro da política nacional e da ação unificada;

II – elaborar e executar, em conjunto com outras organizações do setor público ou privado, programas de saúde e saneamento em áreas definidas por critérios de prioridade social, através de ajustes e convênios, na forma da lei;

III – superintender e coordenar as atividades do Conselho Municipal de Saúde e da Conferência Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- IV – elaborar, coordenar, fiscalizar e apresentar o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde e o Relatório Anual de Gestão;
- V - programar, coordenar e fiscalizar o Orçamento da Saúde;
- VI – gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- VII - coordenar e fiscalizar a execução e prestação de contas dos convênios referentes à área de saúde;
- VIII – promover as atividades voltadas para a prevenção, promoção e recuperação da saúde;
- IX - executar diretamente ou em integração com outras organizações públicas e privadas, ações de medicina preventiva;
- X - coordenar a administração das unidades de saúde sob responsabilidade do Município;
- XI - coordenar e gerenciar os serviços do plantão 24 h (vinte e quatro horas);
- XII – coordenar e fiscalizar o transporte sanitário;
- XIII - coordenar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica no Município;
- XIV - promover as atividades necessárias à saúde bucal, no âmbito do Município.

Parágrafo único. A Secretaria de Saúde tem a seguinte organização:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- III - Departamento de Unidades de Saúde:
 - a) Divisão de Manutenção;
 - b) Divisão de Transporte;
- IV – Coordenação de Plantão;
- V – Coordenação de Farmácia Municipal;
 - b) Divisão de Farmácia Básica.

CAPITULO III

Dos Cargos em Comissão

Seção I

Das Atribuições dos Secretários Municipais e Equiparados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Art. 15. São atribuições dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete e do Procurador Geral do Município como auxiliares diretos do Prefeito Municipal, exercer, na área de sua competência, a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como desempenhar as funções que lhes forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo delegar competência a seus subordinados, competindo-lhes, ainda:

I — elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;

II — dar execução aos atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

III — encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;

IV — encaminhar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei para aprovação;

V — propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

VI — promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação desconcentrada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

VII — convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VIII — participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

IX — homologar decisões de órgãos colegiados;

X — aplicar punições disciplinares a seus subordinados;

XI — propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;

XII — aprovar normas internas;

XIII — aprovar e encaminhar prestações de contas;

XIV — prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;

XV — ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor, nos termos de regulamento próprio a ser editado pelo Executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

XVI— propor a lotação ideal de pessoal do órgão.

§ 1º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 2º - O ato de delegação incidirá com precisão o delegante, o delegado e as atribuições de delegação.

Seção II

Das Atribuições dos Assessores Técnicos

Art. 16. Aos Assessores Técnicos, considerando as suas respectivas lotações, compete:

I - assistir, direta e imediatamente, ao Secretário titular da Pasta no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos vinculados às suas competências;

II - coordenar, em articulação com os Diretores de Departamento, o planejamento das ações estratégicas dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria;

III - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades da Secretaria;

IV - colaborar com o Secretário titular da Pasta na direção e orientação dos trabalhos da Secretaria, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;

V - assistir ao Secretário titular da Pasta, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades e personalidades municipais, estaduais, nacionais e estrangeiras;

VI - realizar outras atividades determinadas pelo Secretário Titular da Pasta.

Seção III

Das Atribuições dos Diretores de Departamento

Art. 17. Aos Diretores de Departamento, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete:

I – dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do Departamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- II – diligenciar no sentido de manter o perfeito entrosamento e colaboração entre os servidores lotados no Departamento e entre eles e os demais servidores do Município;
- III – propor ao Secretário a que esteja subordinado normas e medidas necessárias ao bom desempenho dos serviços;
- IV – baixar instruções e ordens de serviço relativas ao funcionamento do serviço, ouvido previamente o Secretário a que esteja subordinado;
- V – participar da elaboração do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual do Município, promovendo a elaboração das propostas orçamentárias de sua área;
- VI – elaborar, para discussão com o Secretário, os programas anuais de trabalho do Departamento;
- VII – corresponder-se, quando autorizado pelo Secretário, com autoridades e entidades oficiais e privadas sobre assuntos específicos do Departamento;
- VIII – promover a movimentação de pessoal lotado no Departamento, segundo as necessidades do mesmo;
- IX – promover reuniões de trabalho quando julgar conveniente;
- X – aprovar a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;
- XI – propor ao Secretário a aplicação de penas disciplinares ao pessoal lotado no Departamento, quando cabíveis;
- XII – propor ao Secretário a antecipação ou a prorrogação dos horários de trabalho no Departamento, respeitadas as normas vigentes;
- XIII – apresentar ao Secretário relatórios das atividades do Departamento;
- XIV – desempenhar os encargos que lhe sejam diretamente atribuídos pelo Secretário, compatíveis com o seu cargo.

Seção V

Das Atribuições dos Chefes de Divisão

Art. 18. Aos Chefes de Divisão, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- I - coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a execução das atividades na sua área de competência;
- II - assistir o seu superior hierárquico em assuntos pertinentes à sua respectiva área de atuação e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- III - acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades do serviço, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;
- V - elaborar e apresentar ao seu superior hierárquico relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades do serviço;
- VI - reunir-se periodicamente com seus subordinados para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- VII - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos adotados pelos superiores hierárquicos;
- VIII - exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Seção VI

Das Atribuições do cargo de Enfermeiro Coordenador de Plantão

Art. 19. Além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete aos servidores ocupantes do cargo de Enfermeiro Coordenador de Plantão:

- I – coordenar as atividades de enfermagem durante a escala de plantão;
- II – auxiliar os profissionais médicos plantonistas, quando necessário;
- III – coordenar os procedimentos de acolhimento, encaminhamento, triagem e atendimento durante o período de plantão;
- IV – coordenar o transporte sanitário;
- V - zelar pela manutenção, conservação e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

VI - controlar e emitir relatórios ao Secretário de Saúde sobre o consumo de medicamentos e materiais de consumo e respectiva necessidade de reposição do estoque;

VII - controlar e providenciar a listagem de aquisição de medicamentos com descrição detalhada constando nome genérico, composição, princípio ativo, dosagem, quantidade etc.;

VIII - comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;

IX - executar outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A disponibilidade horária do servidor ocupante do cargo a que se refere o *caput* deste artigo ocorrerá em regime de plantão, a ser definido pelo gestor da saúde.

Seção VII

Das Atribuições do cargo de Coordenador de Farmácia Municipal

Art. 20. Caberá ao servidor ocupante do cargo de Coordenador de Farmácia Municipal:

I - coordenar as atividades da farmácia municipal;

II - contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia;

III - supervisionar o correto armazenamento dos medicamentos, equipamentos, materiais e insumos médico-hospitalares;

IV - controlar e emitir relatórios ao Secretário de Saúde sobre o consumo de medicamentos, equipamentos, materiais de consumo e respectiva necessidade de reposição do estoque;

V - controlar e providenciar a listagem de aquisição de medicamentos com descrição detalhada constando nome genérico, composição, princípio ativo, dosagem, quantidade etc.;

VI - zelar pela manutenção, conservação e ordem dos materiais, insumos e equipamentos no local de trabalho;

VII - comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;

VIII - garantir a correta aplicação das normas de vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes e outros produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

IX – exercer as atribuições de Responsável Técnico pela Unidade da Rede Farmácia de Minas do Município;

X - cumprir com as boas práticas farmacêuticas, assumindo, progressivamente o acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes em estreita interação com as equipes responsáveis pela Atenção Primária em Saúde, visando à implantação da Atenção Farmacêutica e o conseqüente uso racional dos medicamentos;

XI - comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;

XII - executar outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A jornada de trabalho do cargo de Coordenador de Farmácia Municipal será de 40 (quarenta) horas semanais.

Seção VIII

Das Atribuições do cargo de Procurador Adjunto

Art. 21. Caberá ao servidor ocupante do cargo de Procurador Adjunto:

I - assistir, direta e imediatamente, ao Procurador Geral do Município no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos vinculados às suas competências;

II – coordenar o planejamento das ações estratégicas da Procuradoria Geral do Município;

III – manter arquivada e organizada toda a documentação do órgão;

IV – realizar estudos e pesquisas a pedido do Procurador Geral;

V - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades da Procuradoria Geral do Município;

VI - colaborar com o Procurador Geral na direção e orientação dos trabalhos do órgão, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;

VII - assistir ao Procurador Geral, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades e personalidades municipais, estaduais, nacionais e estrangeiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

VIII - acompanhar a tramitação de processos e outros instrumentos jurídicos, do interesse do Município, em qualquer esfera e instância:

IX – auxiliar o Procurador Geral na defesa do Município, atuando como procurador, quando este for parte em processo judicial ou extrajudicial;

X – apresentar relatórios ao Procurador Geral sobre a situação e tramitação de processos na esfera administrativa e judicial, e outros instrumentos jurídicos, em qualquer instância, de interesse do Município;

XI – auxiliar a Comissão Permanente de Licitação e o Pregoeiro nas questões jurídicas, e examinar previamente e aprovar, as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes.

XII - comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;

XIII - representar ou substituir o Procurador-Geral nas suas ausências ou impedimentos;

XIV - realizar outras atividades determinadas pelo Procurador Geral do Município.

Seção IX

Da Criação dos Cargos Executivos em Comissão

Art. 22. Em decorrência do que dispõe a presente Lei, ficam estabelecidos os seguintes cargos executivos em comissão junto à Administração Direta do Município de Itatiaiuçu:

I – Chefia de Gabinete:

a) Chefe de Gabinete.

II – Procuradoria Geral do Município:

a) Procurador Geral do Município;

b) 01 (um) Cargo de Procurador Adjunto.

III – Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno:

a) Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Controle Interno;

b) 02 (dois) Cargos de Assessor Técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- c) Diretor do Departamento de Contabilidade;
- d) Diretor de Departamento de Orçamento e Planejamento;
- e) Diretor do Departamento de Controle Interno;
- f) Diretor do Departamento de Tesouraria;
- g) Diretor do Departamento de Tributação e Arrecadação;
- h) Diretor do Departamento de Recursos Humanos;
- i) Diretor do Departamento de Materiais e Patrimônio;
- j) Diretor do Departamento de Compras e Licitações.

IV – Secretaria de Infra-Estrutura e Meio-Ambiente:

- a) Secretário Municipal de Infra-Estrutura e Meio-Ambiente;
- b) 02 (dois) cargos de Assessor Técnico;
- c) Diretor do Departamento de Meio-Ambiente;
- d) Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- e) Chefe de Divisão de Parques, Praças e Jardins;
- f) Chefe de Divisão de Limpeza Urbana;
- g) Chefe de Divisão de Água, Saneamento e Esgoto;
- h) Chefe de Divisão de Manutenção do Distrito de Santa Terezinha;
- i) Chefe de Divisão de Manutenção do Distrito de Pinheiros;

V - Secretaria de Transportes e Vias Públicas:

- a) Secretário Municipal de Transportes e Vias Públicas
- b) Diretor de Departamento de Transporte e Trânsito;
- c) Diretor de Departamento de Estradas Rurais e Vias Públicas;
- d) Chefe de Divisão de Manutenção e Construção de Equipamentos Viários.

VI – Secretaria de Assistência Social:

- a) Secretário Municipal de Assistência Social;
- b) 01 (um) cargo de Assessor Técnico;
- c) Chefe de Divisão de Análise de Benefícios Sociais.

VII – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- a) Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- b) 01 (um) cargo de Assessor Técnico;
- c) Diretor do Departamento de Educação;
- d) Diretor do Departamento de Esportes;
- e) Diretor do Departamento de Cultura;
- f) Chefe de Divisão de Merenda Escolar;
- g) Chefe de Divisão de Transporte Escolar;
- h) Chefe de Divisão de Manutenção de Escolas;
- i) Chefe de Divisão de Núcleos Esportivos;
- j) Chefe de Divisão de Eventos Desportivos;
- k) Chefe de Divisão de Manutenção de Centros Desportivos;
- l) Chefe de Divisão de Apoio ao Artesanato;
- m) Chefe de Divisão de Apoio à Iniciação Musical.

VIII – Secretaria de Saúde:

- a) Secretário Municipal de Saúde;
- b) 01 (um) cargo de Assessor Técnico;
- c) Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- d) Diretor do Departamento de Unidades de Saúde;
- e) Chefe de Divisão de Manutenção;
- f) Chefe de Divisão de Farmácia Básica;
- g) Chefe da Divisão de Transporte;
- h) 04 (quatro) cargos de Enfermeiro Coordenador de Plantão;
- i) Coordenador de Farmácia Municipal.

§ 1º. Os vencimentos e símbolos dos cargos criados neste artigo são os constantes do Anexo I a esta Lei.

§ 2º. Os requisitos para investidura nos cargos em comissão ora criados são os constantes do Anexo II a esta Lei.

Seção VI

Dos Cargos a serem Preenchidos por Servidores de Carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Art. 23. 5% (cinco por cento), no mínimo, dos cargos criados pela presente lei serão destinados a provimento, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de carreira junto a Administração Pública Municipal, na forma do que dispõe a Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais

Art. 24. O organograma dos Cargos Executivos em Comissão, da Administração Direta do Município de Itatiaiuçu, passa a ser o constante do Anexo III a esta Lei.

Art. 25. São definidos como agentes políticos municipais o Chefe de Gabinete, o Procurador Geral do Município e os Secretários Municipais.

Art. 26. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de créditos adicionais especiais ou suplementares destinados ao atendimento do que dispõe a presente Lei, valendo-se, para tanto, dos recursos de que trata a Lei Federal nº 4.320/64, em especial em seu artigo 43, § 1º.

Art. 27. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Ficam revogadas a Lei Complementar Municipal nº 42, de 21 de novembro de 2007 e a Lei Complementar Municipal nº 52, de 12 de novembro de 2009.

Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, 15 de abril de 2010.

Wagner Mendonça Chaves
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

ANEXO I

VENCIMENTOS E SIMBOLOGIA

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	SÍMBOLO	VENCIMENTO/SUBSÍDIO
Chefe de Gabinete	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Procurador Geral do Município	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Controle Interno	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Infra-Estrutura e Meio-Ambiente	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Assistência Social	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Saúde	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Transporte e Vias Públicas	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Assessor Técnico	07	CC-2	R\$ 2.392,61
Diretores de Departamento	17	CC-3	R\$ 1.424,17
Chefes de Divisão	18	CC-4	R\$ 1.025,40
Enfermeiro Coordenador de Plantão	04	CC-2	R\$ 2.392,61
Coordenador de Farmácia Municipal	01	CC-2	R\$ 2.392,61
Procurador Adjunto	01	CC-2	R\$ 2.392,61



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

ANEXO II

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

CARGO	INVESTIDURA
Chefe de Gabinete	Livre nomeação e exoneração
Procurador Geral do Município (Superior em Direito com Habilitação na Ordem dos Advogados do Brasil)	Livre nomeação e exoneração
Secretário de Administração, Fazenda e Controle Interno	Livre nomeação e exoneração
Secretário de Infra-Estrutura e Meio-Ambiente	Livre nomeação e exoneração
Secretário de Assistência Social	Livre nomeação e exoneração
Secretário de Educação, Cultura e Esportes	Livre nomeação e exoneração
Secretário de Saúde	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Transportes e Vias Públicas	Livre nomeação e exoneração
Assessor Técnico junto à Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno	Livre nomeação e exoneração
Assessor Técnico junto à Secretaria de Infra-Estrutura e Meio-Ambiente (Superior Completo)	Livre nomeação e exoneração
Assessor Técnico junto à Secretaria de Saúde (Superior Completo)	Livre nomeação e exoneração
Assessor Técnico junto à Secretaria de Assistência Social (Superior Completo)	Livre nomeação e exoneração
Assessor Técnico junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes (Superior Completo)	Livre nomeação e exoneração
Diretores de Departamento	Livre nomeação e exoneração
Chefes de Divisão	Livre nomeação e exoneração
Enfermeiro Coordenador de Plantão junto à Secretaria de Saúde (Superior em Enfermagem e Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem)	Livre nomeação e exoneração
Coordenador de Farmácia Municipal junto à Secretaria de Saúde (Superior em Farmácia e Inscrição no Conselho Regional de Farmácia)	Livre nomeação e exoneração
Procurador Adjunto junto à Procuradoria Geral do Município (Superior em Direito com Habilitação na OAB)	Livre nomeação e exoneração