PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

MENSAGEM COMPLEMENTAR Nº 012/2010

Ibiúna, 02 de Setembro de 2010.

- Leia-se em Sessão.
- Cópias aos Edis.
- Às comissões.

Ibiúna, 14/09/2010

Presidente

SENHOR PRESIDENTE:

Tenho a honra de submeter á elevada consideração de Vossa Excelência Projeto de Lei Complementar nº 12/2010, que "Cria cargos de provimento através de concurso público e dá outras providências."

Tal solicitação se faz necessária para atender solicitações da Diretoria da GVS XXXI de Sorocaba (MUNICIPIO E ESTADO), que o Município de Ibiúna através do Setor de Vigilância Municipal de Ibiúna, que ficará responsável pelas "Ações de Alta Complexidade de Vigilância em Saúde", sendo que para tanto necessitará de um a adequação do setor, visto que o mesmo se encontra em situação irregular e em desacordo com as normas Estaduais de Saúde..

Em assim sendo, solicito que a presente proposição seja deliberada ao prazo máximo de que trata o § 1º do Artigo 45 da Lei Orgânica do Município de Ibiúna.

Sem mais para o momento renovo a Vossa Excelência, na oportunidade, meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

COITI MURAMATSU
Prefeito Municipal

AO
EXMO. SR.
CHARLES GUIMARÃES
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.
IBIÚNA/SP

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Projeto de Lei n.º 191/2010
Recebido em 13 de 09 de 2010
Prazo vence em ___ de ___ de ___
Recebido por ___

Secretaria Administrativa
Recebido: 13/09/2010
10:35 h

Câmara Munic. da Estância Turística * Ibiúna - SP

Cód. 34.0114

191/2010

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 012/10.
DE 02 DE SETEMBRO DE 2010.

"Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 10/2005 e dá outras providências."

COITI MURAMATSU, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º – Ficam criados os cargos constantes do Anexo Único, de provimento através de concurso público, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

ARTIGO 2º – Os cargos de Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária e Agente de Inspeção Sanitária, passam a vigorar com as seguintes denominações seguintes:

I - Diretor da Vigilância Sanitária;
II – Técnico em Vigilância Sanitária.

ARTIGO 3º - Ficam alteradas as referências dos seguintes cargos:

I - Diretor da Vigilância Sanitária de B-66 para B-70;
II - Coordenador de Vigilância Sanitária de B-40 para B-45;
III – Técnico em Vigilância Sanitária A-40 para A-58.

ARTIGO 4º - As despesas decorrentes da execução da lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

ARTIGO 5º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 02 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2010.

COITI MURAMATSU
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Projeto de Lei Complementar nº 012/2010, de 02/09/2010

Quadro de Adequação do Setor de Vigilância Sanitária

Qtd.	Cargos	Secretaria	Tipo de Provimento	Requisitos	Horas Semanais	Referência
01	Farmacêutico Sanitarista	SESA	EFETIVOS	Formação em Farmácia	40h.	A72
01	Nutricionista Sanitarista	SESA	EFETIVOS	Formação em Nutrição	40h.	A72
01	Enfermeiro Sanitarista	SESA	EFETIVOS	Formação em Enfermagem	40h.	A72

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Diretor de Vigilância Sanitária

Descrição: Planeja, coordena, promova a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.
Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos seus objetivos e serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir propriedades e rotina.
Participa de elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos.
Controla o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos.
Avalia os resultados dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações.
Elabora relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informa ao superior imediato para uma avaliação de política de governo.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Forma de Provimento: em comissão, por funcionários efetivo do setor.

Requisitos básicos: curso superior com conhecimento técnico na área.

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

Coordenador Vigilância Sanitária

Descrição: Auxilia o Diretor do Departamento, nas respectivas áreas de atuação, nos limites de suas funções, apresentando planos e metas para a execução dos objetivos das respectivas pastas governamentais, Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, acompanha e coordena a equipe técnica no âmbito das atividades.
Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Forma de Provimento: Em comissão, entre os funcionários efetivos.

Requisitos: Ensino médio com conhecimento técnico na área.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Enfermeiro Sanitarista, Farmacêutico Sanitarista e Nutricionista Sanitarista

Descrição: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática.
Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos.
Fiscaliza todos os estabelecimentos que diz respeito à saúde, de acordo com o pacto da municipalização, fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente
Assessora autoridade superior, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários.Investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública.Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias.Comunicar a quem de direito os casos de infração que constar.Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes.Realizar tarefas de educação e saúde.Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros.

Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração conveniente ao produto derivado.
Zela pela obediência ao regulamento sanitário.
Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias.
Apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção, vistoriar os estabelecimento de venda de produtos derivados.
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior.

Forma de provimento: concurso público

Requisitos básicos: ensino superior (farmácia, nutrição e enfermagem).

Carga horária: 40 horas semanais

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURISTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo
Secretaria de Finanças

Ibiúna, 10 de Setembro de 2.010.

De: Secretaria de Finanças
Para Secretaria de Negócios Jurídicos – SEJ

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - FINANCEIRO

Visando a criação de cargos de provimentos através de concurso público no Setor de Vigilância Sanitária, em atendimento aos incisos I e II do artigo 16, da Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal, (Lei Complementar nº 101/00), elaboramos o **Impacto Orçamentário-Financeiro,** como segue:

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - FINANCEIRO
Criação de cargos do Setor de Vigilância Sanitária

PROV	CARGO	SALÁRIO	ENCARGOS	SUB-TOTAL	Total Folha	Total Anual	Ref.
01	Farmacêutico Sanitarista	1.778,18	533,45	2.311,63	2.311,63	27.739,56	A72
01	Nutricionista Sanitarista	1.778,18	533,45	2.311,63	2.311,63	27.739,56	A72
01	Enfermeiro Sanitarista	1.778,18	533,45	2.311,63	2.311,63	27.739,56	A72
	Total	5.334,54	1.600,35	6.934,89	6.934,89	83.218,68	

POSIÇÃO CONFORME LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

DESCRIÇÃO	Rec. Líq.	Pessoal	Percentual	Limite
Posição até Julho/2010	87.238.755,37	41.079.465,06	47,09	54,00
Posição com aumento – Projeção	85.700.000,00	41.222.858,94	48,10	54,00

	Anual
Valor da despesa no 1º Exercício – 2010* (5 meses)	34.674,45
Valor da Receita Corrente Líquida	85.700.000,00
Valor do Orçamento do Município	
Impacto % sobre o Orçamento do 1º exercício..... %	0,04%
Impacto % sobre o Caixa do 1º exercício .....%	0,04%

LEI COMPLEMENTAR Nº 010.
DE 02 DE FEVEREIRO DE 2005.

Disciplina o quadro de servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1º - Essa Lei dispõe sobre a reestruturação administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração direta da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna.

Art. 2º - Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para o aprimoramento e agilidade dos serviços públicos locais, em perfeita harmonia com as legislações federal e estadual.

Art. 3º - Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;

II - simplificar e reduzir controles ao mínimo, considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;

III - tornar ágil o atendimento ao munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto ao procedimento burocrático;

IV - promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

CAPÍTULO II
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4° - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I - Planejamento;

II - Coordenação;

III - Descentralização;

IV - Delegação de competência;

V - Controle;

VI - Racionalização.

Art. 5° - O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado, visando a promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos

objetivos, diretrizes, programas, e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 6° - Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias; e

IV - Orçamento Anual.

Art. 7° - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas, de governo, serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Art. 8° - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 9° - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

Art. 10 - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliações de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 11 - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exceder-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

I - O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
II - o controle da utilização, guarda, e aplicação dos numerários, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Art. 12 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DA HIERARQUIA DOS ÓRGÃOS

Seção I
Da Estrutura

Art. 13 - A estrutura administrativa da Prefeitura é composta pelos seguintes órgãos subordinados à Chefia do Executivo:

1.Órgãos de Assessoria

1.1.- Gabinete do Prefeito

1.2.- Assessoria de Gabinete

1.3.- Consultoria Jurídica

2.Órgãos de Deliberação Coletiva

2.1.- Conselho Municipal de Educação

2.2.- Conselho Municipal de Alimentação Escolar

2.3.- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

2.4.- Conselho Municipal de Saúde

2.5.- Conselho Municipal de Segurança

2.6.- Conselho Municipal de Entorpecentes

2.7.- Conselho Municipal de Cultura

2.8.- Conselho Municipal de Turismo

2.9.- Conselho Municipal de Defesa Civil

2.10.- Conselho Municipal do Meio Ambiente

2.11.- Conselho Municipal da Assistência Social

2.12.- Conselho Municipal da Criança e Adolescente

2.13.- Conselho Tutelar

2.14.- Conselho Deliberativo do Fundo Social

2.15.- Conselho Municipal de Emprego e Renda

2.16.- Conselho Municipal do Idoso

2.17.- Conselho Municipal do Portador de Deficiência

2.18.- Conselho Municipal de Esporte e Lazer

2.19.- Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

2.20.- Conselho Municipal da Mulher

2.21.- Conselho Municipal de Anti-Racismo

2.22.- Conselho Municipal de Trânsito

3. Órgãos de Execução

3.1. Secretaria Municipal da Administração - SEAD

3.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU

3.3. Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação - SECAR

3.4. Secretaria Municipal de Finanças - SEF
3.5. Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI
3.6. Secretaria Municipal da Educação - SEED
3.7. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA
3.8. Secretaria Municipal de Governo - SG
3.9. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SETUR
3.10. Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI
3.11. Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS
3.12. Secretaria Municipal da Saúde - SESA
3.13. Secretaria Municipal de Obras - SEOB
3.14. Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC
3.15. Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR
3.16. Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA

§ 1° - Integram, ainda, a Administração Municipal, como órgãos de deliberação coletiva, outras comissões e conselhos municipais, cujos objetivos são os formulados nas respectivas leis instituidoras.

§ 2° - Os Conselhos e Comissões serão instituídos e regulamentados por leis específicas.

Seção II

Da Hierarquia

Art. 14 - Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa da Prefeitura, obedecerão a seguinte subordinação hierárquica:
1° nível - Secretaria;
2° nível - Divisão;
3° nível - Departamento; e
4° nível - Setor.

§ 1°. O quadro de cargos e funções será instituído nos moldes e limites previstos no Anexo I, atendendo a demanda de cada Secretaria.

§ 2°. Os cargos previstos no Anexo II serão extintos por ocasião de suas respectivas vacâncias.

§ 3°. Os salários dos servidores públicos municipais da administração direta estão previstos no Anexo III, atribuídos às referências respectivas.

§ 4°. O organograma da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna é o constante do Anexo IV.

CAPÍTULO IV
Do Gabinete do Prefeito

Seção I
Da Competência

Art. 15 - Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - assistir diretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas funções;

II - Prestar assessoria político-administrativa ao Prefeito Municipal;

III - Elaborar, sistematizar e registrar os atos oficiais;

IV - Estabelecer e executar programas de relações públicas internas e externas;

V - Estabelecer e executar programas de ação comunitária e de apoio social;

VI - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

VII - Acompanhar todos processos judiciais e administrativos que envolvam a Prefeitura; Emitir pareceres jurídicos e responder a consultas.

VIII - Promover a defesa administrativa e/ou judicial do Município.

Seção II

Da Estrutura

Art. 16 - O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades de serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

1.- Chefia de Gabinete

2.- Assessoria de Gabinete

3.- Consultoria Jurídica

Capítulo V

Da Secretaria Municipal da Administração - SEAD

Seção I

Da Competência

Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal da Administração - SEAD:

I - Coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;

II - Fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal, o planejamento, coordenação, controle e promoção da execução das atividades inerentes à administração pública;

III - Efetuar o arquivo e controle de leis, decretos, portarias e outros atos municipais;

IV - Controlar o material e patrimônio, elaborar comunicações administrativas e executar serviços gerais;

V - Autuar processos administrativos e encaminhá-los às Secretarias competentes para análise e solução;

VI - Coordenar as atividades de conservação e limpeza do Paço Municipal;

VII - Controlar, elaborar e supervisionar as licitações e contratos administrativos;

VIII - Supervisionar e promover a criação de conselhos municipais, visando a integração da sociedade nas atividades administrativas.

Seção II

Da Estrutura

Art. 18 - A Secretaria Municipal da Administração - SEAD, compreende as seguintes unidades de serviços:

1.- Assessoria da Administração

2.- Divisão de Recursos Humanos

2.1.- Departamento de Pessoal

3.- Divisão de Licitações

3.1.- Departamento de Licitações

3.2.- Departamento de Almoxarifado e Patrimônio

4.- Divisão de Compras

4.1.- Departamento de Compras

5.- Posto de Atendimento do INSS

6.- Departamento de Protocolo e Arquivo

7.- Junta do Serviço Militar

Capítulo VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU

Seção I

Da Competência

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU:

I - Orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção e administração do Terminal Rodoviário de Passageiros;

II - Administrar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros, bem como, transporte de cargas;

IV - Administrar cemitérios e velórios e fiscalizar concessões de serviços funerários;

V- Fiscalizar os serviços de iluminação pública, coleta de resíduos sólidos e aterro sanitário;

VI - Administrar as feiras-livres e comércio ambulante;

VII - Promover a regularização de loteamentos e condomínios implantados no Município;

VIII - Realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de estradas, ruas e outras vias públicas.

Seção II

Da Estrutura

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano

2.- Divisão do Serviço Especial de Regularização de Loteamen tos e Arruamento (SERLA)

2.1.- Departamento de Fiscalização do SERLA

3.- Divisão de Habitação

3.1.- Departamento de Habitação

4.- Departamento de Administração de Cemitérios
5.- Departamento de Administração do terminal Rodoviário
6.- Departamento de Transportes

Capítulo VII
Da Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação - SECAR

Seção I
Da Competência

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação - SECAR:

I - Desenvolver atividades relacionadas à tributação, através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da Dívida Ativa;
II - Desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal e imobiliário;
III - Fiscalizar a regularidade das empresas quanto ao ISSQN e outros tributos;
IV - Interagir com os Governos Federal e Estadual com fins a otimizar a cobrança de tributos e proporcionar os repasses de verbas conforme previsão constitucional e legal.

Seção II
Da Estrutura

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação compreende as seguintes unidades de serviço:
1.- Assessoria Técnica do Controle de Arrecadação
2.- Divisão de Tributação

2.1.- Departamento de ISSQN

2.2.- Departamento de Receitas Imobiliárias

2.3.- Departamento de Taxas e Alvarás

2.4.- Departamento de Dívida Ativa

3.- Divisão de Fiscalização

3.1.- Departamento de Fiscalização e Autuação

4.- Unidade de Atendimento ao Público - UAP

4.1.- Departamento de Controle de Tributos Estaduais

Capítulo VIII
Da Secretaria Municipal de Finanças - SEF

Seção I
Da Competência

Art. 23 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças - SEF:

I - Desenvolver atividades relacionadas à contabilidade, através dos registros e controles da administração orçamentária e financeira;

II - Elaborar os orçamentos, planos e programas da Administração Municipal;

III - Promover os empenhos e proporcionar a necessária reserva orçamentária para consecução dos fins da Administração.

IV - Controlar gastos e despesas, com fins ao cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, normais gerais do FUNDEF e Lei de Licitações.

Seção II
Da Estrutura

Art. 24 - À Secretaria Municipal de Finanças compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica de Finanças

2.- Departamento de Empenhos

3.- Departamento de Controle

Capítulo IX
Da Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI

Seção I
Da Competência

Art. 25 - Compete à Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI:

I - Desenvolver atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;

II - Controlar as contas bancárias da Prefeitura.

III - Classificar as verbas integrantes das finanças públicas do Município.

Seção II
Da Estrutura

Art. 26 - À Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI será composta de uma estrutura única, compreendendo todos os serviços de tesouraria e movimentação de dinheiro e valores.

Capítulo X
Da Secretaria Municipal da Educação - SEED

Seção I

Da Competência

Art. 27 - Compete à Secretaria Municipal da Educação - SEED:

I - Executar a política educacional do Município;

II - Promover o desenvolvimento do processo educacional, incentivando a integração escola-comunidade;

III - Aprovar os programas de cursos de ensino complementares, e profissionalizantes;

IV - Coordenar e controlar os programas de alimentação escolar;

V - Organizar, manter e supervisionar as bibliotecas municipais;

VI - Organizar, manter e supervisionar as creches e escolas municipais, inclusive quanto à manutenção física dos prédios e próprios;

VII - Coordenar e controlar os serviços de transporte de alunos;

VIII - Gerenciar, dentro de sua esfera de competência, o programa do governo federal Bolsa-Família e outros programas correlatos à sua área de atuação

Seção II

Da Estrutura

Art. 28 - À Secretaria Municipal de Educação - SEED, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica de Planejamento Escolar;

2.- Departamento de Ensino Infantil

3.- Departamento de Administração de Creches

4.- Departamento de Ensino Fundamental

5.- Departamento de Cadastramento dos Programas federais

6.- Divisão de Merenda Escolar

6.1.- Departamento de Controle e Fiscalização da Merenda Escolar

23

Capítulo X
Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA

Seção I
Da Competência

Art. 29 - Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA:

I - Planejar, controlar e executar a política de esportes do Município;

II - Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em relação às atividades esportivas;

III - Promover e apoiar as práticas esportivas e de lazer da comunidade;

IV - Administrar os próprios esportivos da comunidade;

V - Proporcionar meios de recreação construtiva à comunidade;

VI - Incentivar, de modo geral, as atividades relacionadas com a sua área de atuação.

Seção II
Da Estrutura

Art. 30 - À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica de Esportes e Lazer

2.- Divisão de Esportes

2.1.- Departamento de Administração de Ginásios Municipais

2.2.- Departamento de Administração e Conservação do Estádio Municipal

2.3.- Departamento de Atividades Esportivas do Centro Olímpico

3.- Divisão de Lazer

3.1.- Departamento de Atividades e Eventos

3.2.- Departamento de Recreação

3.3.- Departamento de Lazer

Capítulo XI
Da Secretaria Municipal de Governo -

Seção I
Da Competência

Art. 31 - Compete à Secretaria Municipal de Governo - SG:

I - Promover as intervenções de ordem política junto às esferas dos governos estadual e federal;

II - Auxiliar o Prefeito Municipal nas questões pertinentes à organização administrativa e questões de ordem comunitária;

III - Propiciar a harmonia entre as demais secretarias, propondo metas e proporcionando a perfeita interação entre as mesmas;

IV - Coordenar as Administrações Regionais, bem como a Divisão de Serviços Públicos;

V - Coordenar as medidas referentes a festividades e solenidades;

VI - Promover a divulgação das atividades do governo municipal;

VII - Interceder nas Secretarias junto aos Secretários para um bom desempenho da mesma, sempre que solicitado pelo Prefeito;

Seção II

Da Estrutura

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Governo - SG, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria de Governo;
2.- Administração Regional do Bairro Carmo Messias;
3.- Administração Regional do Bairro Verava;
4.- Administração Regional do Bairro Sorocabuçu;
5.- Administração Regional do Bairro Piai;
6.- Administração Regional do Bairro Parurú;
7.- Administração Regional do Bairro Vargem do Salto;
8.- Assessoria de Imprensa;
9.- Divisão de Serviços Públicos
9.1.- Departamento de Manutenção e Apoio;
9.2.- Departamento Operacional
9.3.- Departamento de Expedição
10.- Departamento de Cerimonial.

Capítulo XII

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SETUR

Seção I

Da Competência

Art. 33 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo- SETUR:
I - Fomentar o turismo no Município, especialmente o ecológico;
II - Formular a política de atuação do Município em relação às atividades turísticas;

III - Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em relação ao turismo, notadamente nas questões de preservação ambiental;

IV - Preservar o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;

V - Promover atividades culturais;

VI - Fiscalizar feiras de artesanatos instaladas no Município.

Seção II

Da Estrutura

Art. 34 - À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SETUR, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica de Cultura e Turismo

2.- Divisão de Turismo

3.- Divisão de Cultura

Capítulo XIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI

Seção I

Da Competência

Art. 35 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI:

I - Formular, coordenar, e executar a política municipal de promoção agrícola e comercial;

II - Formular a política de atuação da Prefeitura em relação à agricultura e ao abastecimento de alimentos;

III - Promover programas de incentivo ao pequeno e médio produtor, através de parcerias com outras esferas de governo.

IV - Coordenar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento e controle da agricultura;

V - Cooperar para o fomento da produção agro-pecuária, especialmente dos produtos hortifrutigranjeiros;

Seção II

Da Estrutura

Art. 36 - À Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica da Agricultura

2.- Divisão de Agricultura

2.1- Departamento de Patrulhamento Agrícola

Capítulo XIV

Da Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS

Seção I

Da Competência

Art. 37 - Compete à Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS:

I - Formular e executar a política municipal de promoção e assistência social;

II - Desenvolver planos e programas destinados à execução de atividades de promoção humana e incentivar a ação e participação comunitária e a assistência social;

III - Valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade, voltadas para a solução dos problemas sociais;
IV - Promover o desenvolvimento e treinamento de recursos humanos para a prestação de serviços na área social;
V - Elaborar e aprovar convênios e contratos para prestação de serviços na área de sua competência com órgãos públicos, entidades particulares e organismos internacionais;
VI - Prestar assistência nos centros comunitários, às entidades particulares ou grupos voluntários, incentivando a colaboração no desenvolvimento de suas atividades;
VII - Coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência social prestadas por instituições da comunidade que recebem auxílio ou subvenção da Prefeitura Municipal.

Seção II

Da Estrutura

Art. 38 - À Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica de promoção Social
2.- Departamento de Assistência a Menores Carentes
3.- Departamento de Promoção Social
4.- Departamento de Assistência à Famílias Carentes

Capítulo XV

Da Secretaria Municipal da Saúde - SESA

Seção I

Da Competência

Art. 39 - Compete à Secretaria Municipal da Saúde - SESA:

I - Prestar assistência médico-hospitalar e odontológica à população do Município;

II - Promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público;

III - Realizar estudos e pesquisas relacionadas à saúde pública municipal;

IV - Estabelecer diretrizes e critérios de assistência médica-odontológica preventiva, individual e coletiva;

V - Executar e avaliar as atividades relacionadas à assistência médica- odontológica e hospitalar;

VI - Prestar orientação técnica ao Departamento de Educação nos programas de assistência à saúde do escolar nas áreas médica e odontológica;

VII - Desenvolver atividades e programas relacionados à Vigilância Sanitária e Epidemiológica no Município.

Seção II

Da Estrutura

Art. 40 - À Secretaria Municipal da Saúde - SESA, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica da Saúde

2.- Divisão Clínico-Hospitalar

3.- Divisão de Rede Básica

3.1.- Departamento de Odontologia

4.- Divisão de Terapia de Reabilitação

5.- Divisão de Saúde Mental

6.- Divisão de Enfermagem

7.- Divisão de Vigilância Epidemiológica

8.- Divisão Administrativa da Saúde

8.1.- Departamento de Processamento de Dados

8.1.1.- Setor de Faturamento
9.- Divisão de Vigilância Sanitária e Zoonoses
9.1.- Departamento de Zoonoses
10.- Divisão de Pronto-Atendimento Infantil
11.- Divisão de Pronto-Socorro
12.- Divisão de Ginecologia e Obstetrícia
13.- Divisão de Pediatria
14.- Divisão de Cirurgia
15.- Divisão de Clínica Médica
16.- Divisão Administrativa Hospitalar

Capítulo XV
Da Secretaria Municipal de Obras - SEOB

Seção I
Da Competência

Art. 41 - Compete à Secretaria Municipal de Obras - SEOB:

I - Coordenar, executar e manter obras públicas;

II - Colaborar, dentro do âmbito de sua competência, com as demais unidades administrativas, no planejamento e na coordenação dos serviços necessários à manutenção e conservação dos próprios municipais;

III - Otimizar o entabulamento de convênios com as outras esferas de governo para consecução de obras de interesse do Município.

Seção II
Da Estrutura

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Obras - SEOB, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica de Obras

2.- Divisão de Obras

2.1.- Departamento de Obras Públicas

3.- Divisão de Engenharia

3.1.- Departamento de Planejamento

Capítulo XVI

Da Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC

Seção I

Da Competência

Art. 43 - Compete à Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC:

I - Coordenar, controlar e fiscalizar o Distrito Industrial;

II - Fomentar a instalação de novas indústrias no Município, através de projetos coordenados, incentivos legais e cooperação técnica;

III - Estabelecer programas de geração de empregos.

Seção II

Da Estrutura

Art. 44 - A Secretaria Municipal da Indústria e Comércio - SEIC, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica de Industria e Comércio

2.- Unidade do Banco do Povo

2.1- Departamento Financeiro do Banco do Povo

2.2- Departamento Administrativo do Banco do Povo

3.- Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)

Capítulo XVII

Da Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR

Seção I

Da Competência

Art. 45 - Compete à Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR:

I - Promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;

II - Cooperar com as Polícias Civil e Militar no combate à violência e criminalidade;

III - Promover programas educativos com fins a prevenir delitos;

IV - Dar incolumidade física a agentes municipais no exercício de seus trabalhos;

V - Controlar e fiscalizar o trânsito, dentro de seu âmbito de competência, e a frota interna de veículos da Prefeitura;

VI - Promover a salvaguarda das reservas ambientais e hídricas.

Seção II

Da Estrutura

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SEGUR, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica de Segurança Urbana

2.- Comando da Guarda Civil Municipal Urbana

3.- Comando da guarda Civil Municipal Rural

4.- Departamento Administrativo da Guarda Municipal

5.- Departamento de Transportes

33

Capítulo XVII
Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA

Seção I
Da Competência

Art. 47 - Compete à Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA:

I - Zelar pela conservação da fauna e flora locais;

II - Promover parcerias com outras esferas de governo e com Organizações Não Governamentais com o escopo de proporcionar a proteção ambiental e preservação das reservas hídricas;

III - Em ação conjunta com o Serviço de Regularização de Loteamentos e Arruamento (SERLA), promover o adequado aproveitamento das áreas de preservação ambiental;

Seção II
Da Estrutura

Art. 48 - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA, compreende as seguintes unidades de serviço:

1.- Assessoria Técnica de Meio Ambiente
2.- Divisão de Fiscalização e Proteção ao Meio Ambiente
3.- Divisão de Administração do Aterro Sanitário

Capítulo XVI
Das Disposições Gerais

Art. 49 - Na medida em que forem instaladas as áreas que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, previstas nesta Lei, serão extintos,

automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências que se fizerem necessárias de dotações do orçamento ou de créditos adicionais requeridos para a execução da presente Lei.

Art. 50 - A elevação de referência do servidor público a cada dois anos de efetivo exercício, conforme previsão contida no § 1° da Lei Municipal n° 18, de 16 de junho de 1989, com a nova redação que lhe foi dada pelo art. 4° da Lei Municipal n° 123, de 04 de outubro de 1990, não se aplica aos cargos por provimento em comissão.

Art. 51 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogadas as leis municipais n°s 654/01 e 753/02, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 52. A execução da presente será suportadas por verbas próprias consignadas no orçamento, além dos repasses legais, suplementadas se necessário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 02 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2005.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal e afixada no local de costume em 02 de fevereiro de 2005.

NYDIA BELLO DE OLIVEIRA
Secretária Interina da Administração

ANEXO I A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 02/2005, DE 26/01/2005

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	REQUISITOS	HOR/SEM	REFER.
1	SECRETARIO DE SAÚDE	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	Subsidio
1	DIRETOR DA DIVISÃO DO PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em medicina	-	B80
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE SAÚDE MENTAL	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em medicina	-	B80
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE PRONTO SOCORRO	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em medicina	-	B80
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE PEDIATRIA	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em medicina	-	B80
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em medicina	-	B80
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE CLÍNICA MÉDICA	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em medicina	-	B80
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE CIRURGIA	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em medicina	-	B80
1	DIRETOR DA DIVISÃO DA REDE BÁSICA	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em medicina	-	B80
1	DIRETOR DA DIVISÃO CLÍNICA HOSPITALAR	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito + graduação em medicina	-	B80
1	DIRETOR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito		B74
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito+ graduação em enfermagem	-	B72
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE TERAPIA DE REABILITAÇÃO	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito dentre servidores efetivos especializados	-	B69
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE VIGILANCIA SANITÁRIA E ZOONOSES	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B66
1	CHEFE DEPTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B59
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B53
1	DIRETOR DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B53
1	COORDENADOR DEPTO. DE LOCOMOÇÃO	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B45
1	CHEFE DEPTO. DE ODONTOLOGIA	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B43
1	CHEFE DEPTO. DE ZOONOSES	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B42
1	COORDENADOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
1	COORDENADOR DEPTO. PRONTO SOCORRO	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40

ANEXO I A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 02/2005, DE 26/01/2005

1	COORDENADOR DEPTO. CENTRO CIRURGICO	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
1	COORDENADOR DEPTO INTERNAÇÃO	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
1	COORDENADOR CENTRO DE SAÚDE	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
2	ASSESSOR TÉCNICO SECRETARIA DE SAÚDE	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B23
1	ENCARREGADO DO SETOR DE FATURAMENTO	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito dentre servidores efetivos	-	B29
1	MÉDICO UROLOGISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
2	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
1	MÉDICO RADIOLOGISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
2	MÉDICO PSIQUIATRA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
15	MÉDICO PEDIATRA - PLANTONISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
6	MÉDICO PEDIATRA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
1	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
8	MÉDICO ORTOPEDISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
3	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
7	MÉDICO OBSTETRA - PLANTONISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
1	MÉDICO OBSTETRA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
1	MÉDICO NEUROPEDIATRA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
2	MÉDICO NEUROLOGISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
7	MÉDICO INTENSIVISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
1	MÉDICO INFECTOLOGISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79

ANEXO I A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 02/2005, DE 26/01/2005

4	MÉDICO GINECOLOGISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
1	MÉDICO ENDOSCOPISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
1	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
1	MÉDICO DERMATOLOGISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
27	MÉDICO CLÍNICO GERAL - PLANTONISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
7	MÉDICO CLÍNICO GERAL	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
1	MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
7	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
1	MÉDICO CARDIOLOGISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
7	MÉDICO ANESTESISTA	SESA	EFETIVO	graduação em medicina + especialização	24	B79
1	ASSISTENTE SOCIAL	SESA	EFETIVO	graduação em serviço social	40	B62
1	NUTRICIONISTA	SESA	EFETIVO	graduação em nutrição	40	A72
3	MÉDICO VETERINÁRIO	SESA	EFETIVO	graduação em medicina veterinária	40	A72
3	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SESA	EFETIVO	graduação em terapia ocupacional	30	A71
8	PSICÓLOGO	SESA	EFETIVO	graduação em psicologia	30	A71
6	FONOAUDIÓLOGO	SESA	EFETIVO	graduação em fonoaudiologia	30	A71
8	FISIOTERAPEUTA	SESA	EFETIVO	graduação em fisioterapia	30	A71
10	ENFERMEIRO	SESA	EFETIVO	graduação em enfermagem	30	B57
1	ORIENTADOR EDUCACIONAL EM SAÚDE	SESA	EFETIVO	superior completo	40	B52
4	FARMACÊUTICO	SESA	EFETIVO	graduação em farmácia	30	A59
6	DENTISTA	SESA	EFETIVO	graduação em odontologia	20	B43
2	TELEFONISTA	SESA	EFETIVO	ensino médio completo	30	A50
10	TÉCNICO DE RAIO X	SESA	EFETIVO	ensino fundamental completo + curso de especialização	24	B37

ANEXO I A QUE SE REFERE O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 02/2005, DE 26/01/2005

10	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SESA	EFETIVO	ensino médio completo + curso de especialização	40	B37
8	INSTRUMENTADOR	SESA	EFETIVO	curso técnico de instrumentação cirurgíca	40	B37
1	ALMOXARIFE	SESA	EFETIVO	ensino médio completo	40	A34
5	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	SESA	EFETIVO	ensino fundamental completo + curso específico	40	B23
20	MOTORISTA	SESA	EFETIVO	ensino fundamental incompleto + habilitação categoria D	40	A31
5	TÉCNICO EM GESSO	SESA	EFETIVO	ensino médio completo + curso de especialização	40	B21
100	AUXILIAR DE ENFERMAGEM I	SESA	EFETIVO	ensino fundamental completo + curso específico	40	B21
6	AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	SESA	EFETIVO	ensino médio completo	40	A30
1	ESCRITURARIO II	SESA	EFETIVO	ensino médio completo	40	A27
15	ESCRITURÁRIO I	SESA	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A25
25	RECEPCIONISTA	SESA	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A22
5	AUXILIAR DE FARMÁCIA	SESA	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A22
2	LACTARISTA	SESA	EFETIVO	ensino fundamental completo + experiência	40	A08
30	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SESA	EFETIVO	ensino fundamental incompleto	40	A08
50	AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	SESA	EFETIVO	ensino fundamental completo	40	A08
4	AGENTE DE PREVENÇÃO DE ZOONOSES	SESA	EFETIVO	ensino fundamental incompleto	40	A08

LEI COMPLEMENTAR Nº 048
DE 13 DE MARÇO DE 2008

"Altera a Lei Complementar nº 10/2005 e dá outras providências".

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal decreta e ele sanciona a seguinte lei:

ARTIGO 1º – Fica alterada a Lei Complementar nº 10, de 02 de fevereiro de 2005, ficando criada no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde – SESA, a "Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde – V.A.S", a ser composta pelo "Departamento de Vigilância em Saúde – V.S.", também instituído pela presente Lei.

ARTIGO 2º – Tendo em vista o disposto no artigo 1º, ficam criados os cargos abaixo descritos, que deverão exercer suas funções nas repartições acima especificadas:

QTD	CARGO	TIPO DE PROVIMENTO	REQUISITOS	REFER.
01	Coordenador da Vigilância Ambiental em Saúde	Comissão	Livre nomeação pelo prefeito entre os servidores efetivos	B-62
01	Chefe do Departamento da Vigilância Ambiental em Saúde	Comissão	Livre nomeação pelo Prefeito entre os servidores efetivos	B-40
02	Agente de Inspeção Sanitária	Efetivo	Ensino Médio Completo	A-40
05	Agente de Controle de Vetores	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	A-20

ARTIGO 3º – Compete a Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde – VAS, as seguintes atribuições:

I – Monitorar a qualidade da água para consumo humano (coleta e exames);

II -Elaborar as normas de prevenção e controle;

III – Estruturar os serviços e atividades de Vigilância Ambiental;

IV – Monitorar os fatores não biológicos que ocasionam riscos à saúde humana (dengue);

V – Credenciar a Rede Municipal de Laboratórios de Vigilância em Saúde Ambiental;

VI – Enviar os dados regularmente ao SES;

VII – Capturar os vetores e reservatórios, realizar e identificar com levantamento dos índices de infestação;

VIII – Realizar as ações de controle químico e biológico de vetores e da eliminação de criadouros;

IX – Fiscalizar os serviços prestados da coleta de lixo e dos contêiners de coleta de lixo;

X – Adquirir equipamentos de proteção individual – EPI, referentes aos uniformes, demais vestimentas e equipamentos necessários para a aplicação de inseticidas e biolarvicidas, além daqueles indicados para outras

ARTIGO 4º – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

ARTIGO 5º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 13 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2008.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de costume em 13 de março de 2008.

BENEDITO ATUI
Secretário da Administração

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br **e-mail:** camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

41

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 191/2010 de autoria do Chefe do Executivo foi protocolado na Secretaria Administrativa no dia 08 de setembro de 2010, e lido no expediente da Sessão Ordinária do dia 14 de setembro de 2010, extraídas e entregue fotocópias aos Srs. Vereadores conforme Despacho do Sr. Presidente.

Certifico mais, o Projeto de Lei nº. 191/2010 encontra-se à disposição das comissões para exararem parecer conforme despacho do Sr. Presidente.

Ibiúna, 20 de setembro de 2010.

Amauri Gabriel Vieira
Secretário Administrativo

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

42

OFÍCIO GP Nº 181/2010.
Meg.

Ibiúna, 20 de setembro de 2010.

- Leia-se em Sessão
Ibiúna, 21/09/2010
Presidente

SENHOR PRESIDENTE:

Venho por meio deste solicitar a Vossa Excelência a retirada do **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 012/10 -** de 02 de setembro de 2010, que "Cria cargos de provimentos de concurso público e dá outras providências", para melhor estudo.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para externar meus protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

COITI MURAMATSU
Prefeito Municipal

AO
EXMO. SR.
CHARLES GUIMARÃES.
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.

IBIÚNA/SP

Secretaria Administrativa
Recebido: 20/09/2010
16:05 hs

Câmara Munic. da Estância Turística * Ibiúna - SP

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br **e-mail:** camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

43

CERTIDÃO:

Certifico que no dia 20 de setembro de 2010 foi protocolado na Secretaria Administrativa da Câmara o Ofício GP nº. 181/2010 de autoria do Chefe do Executivo, solicitando a retirada de tramitação do Projeto de Lei nº. 191/2010 para melhor estudo.

Certifico mais, em virtude da solicitação, referido Ofício foi lido no expediente da Sessão Ordinária do dia 21 de setembro de 2010 conforme Despacho do Sr. Presidente, e referida proposição ficará arquivada nos Anais desta Casa de Leis.

Ibiúna, 22 de setembro de 2010.

Amauri Gabriel Vieira
Secretário Administrativo