CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

LEI Nº 1.426/95

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAPE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ EDUARDO TRIGO, Prefeito Municipal de Iguape , no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do artigo 78 da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Iguape em sua Sessão Extraordinária, realizada em 14 de Dezembro de 1995, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I
DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.1°- As atividades de Administração Municipal obedecerão em caráter permanente, aos seguinte princípios fundamentais:

I- Planejamento

II- Coordenação

III- Descentralização

IV- Controle

Art.2°- O Planejamento, como atividade constante da Administração, compreenderá a preparação dos Planos de trabalho a serem desenvolvidos pelos órgãos da Prefeitura, definindo com precisão, atividades e tarefas a realizar em determinando o tempo necessário à sua execução, discriminando os recursos de pessoal e material necessário e avaliando seus resultados e custos.

Art.3°- O planejamento compreende a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

I- Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano
II- Plano Plurianual
III- Diretrizes Orçamentárias
IV- Orçamento Programa Anual

Art.4º- Toda ação administrativa Municipal e especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

PARÁGRAFO ÚNICO- Os assuntos a serem decididos pela autoridade competente, envolvendo aspectos afetos à mais de uma área de atividade, deverão estar devidamente coordenados, objetivando obter soluções integradas.

Art.5º- A descentralização será desenvolvida no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para se concentrarem nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

Art.6º- Fica o Executivo autorizado a recorrer, para a execução de obras e serviços, quando admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênios, à pessoa ou entidade do setor privado ou público de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de pessoal, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO-Fica autorizado a locação de bens móveis ou imóveis, de propriedade particular ou pública, necessários à implantação de serviços públicos próprios, do Estado ou da União, desde que de interesse para a população local.

Art.7º- Faculta-se ao Prefeito Municipal, de modo amplo e aos dirigentes de órgãos, nas suas esferas de competência, a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento, ressalvando-se a competência privativa de cada um.

Art.8º- A delegação de competência será utilizada com instrumento básico de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

PARÁGRAFO ÚNICO-A delegação de competência será objeto de Ato próprio da autoridade delegante, indicando com precisão a autoridade delegada e suas atribuições, respeitada a competência privativa dos diversos órgãos e agentes da administração.

Art.9º- A Administração municipal será submetida a permanente controle e avaliação de resultados, através de instrumentos formais consubstanciados nos preceitos legais e regulamentares e instrumentos de acompanhamento de avaliação da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art.10- O controle interno das atividades da administração municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, 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 do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e fiscalização.

Art.11- Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados visando à modernização e à racionalização dos métodos de trabalho, com objetivo de torná-los mais econômicos, sem prejuízos do atendimento ao público.

Art.12- A administração municipal, na execução de seus programas poderá utilizar, além de recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos em Lei.

Art.13- A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativo no município, através de órgãos coletivos de assessoramento, consulta e deliberação, compostos de servidores, representantes de outras esferas de governo e de munícipes de destacada atuação ou conhecimento dos problemas locais.

Art.14- Os órgãos e entidades de assessoramento, consulta e deliberação coletiva, assim compreendendo as Comissões, Conselhos ou equivalentes, serão criados por lei e regulamentados por Decreto.

PARÁGRAFO ÚNICO-O executivo poderá remunerar os membros dos Conselhos de que trata o "caput" deste artigo, na forma de ajuda de custo, em valores e condições fixados por Lei.

Art.15- A administração municipal orientará todas as suas atividades no sentido de:

I- Aumentar a produtividade dos servidores, procurando evitar o crescimento de seu quadro de pessoal, através de criteriosa seleção de pessoal.

II- Possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores em atividade.

Art.16- A administração municipal estabelecerá critérios de prioridade para a elaboração e execução dos seus programas, tendo em vista o interesse coletivo ou a própria natureza dos programas a serem executados.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.17- A descrição da estrutura administrativa, com a competência, a responsabilidade e a atribuição dos cargos, estão discriminados no anexo I, parte integrante desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO- Hierarquicamente, a subordinação, segundo a competência atribuída a cada órgão componente da estrutura básica da Prefeitura, obedecerá à seguinte linha:

I- Chefia de Gabinete
II- Assessoria
III- Departamento;
IV- Divisão;
V- Seção;
VI- Setor.

Art.18- O organograma da estrutura administrativa da Prefeitura com seus órgãos, departamentos, divisões, seções e setores, constam do anexo II, parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.19- O Prefeito Municipal deverá regulamentar a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, baixando por Decreto, a descrição e atribuição dos cargos de que trata esta Lei.

Art.20- À medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, serão extintos, automaticamente, os atuais, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover os necessários remanejamentos e disponibilidade de pessoal, verbas, atribuições e promover a readaptação de instalações.

Art.21- As despesas decorrentes da execução desta Lei, serão atendidas, no corrente exercício, por conta das dotações Orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art.22- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE IGUAPE
EM 20 DE DEZEMBRO DE 1995

JOSÉ EDUARDO TRIGO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
DA DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

DA CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

São atribuições do Chefe de Gabinete do Prefeito:
Assistir ao Prefeito nos assuntos políticos, administrativos, nos contactos com a população, demais poderes e autoridades, organizar agenda de compromissos do Prefeito, recepcionar autoridades e visitantes em nome do Prefeito; redigir e providenciar confecção de correspondência e despachos do Prefeito; acompanhar e responder pelo expediente; representar o Prefeito em compromissos, cerimônias e reuniões; propor sanções ou recompensas aos subordinados do Chefe do Gabinete e demais atividades que o Prefeito venha a solicitar.

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO:

São atribuições do Assessor de Planejamento :
Planejar as ações administrativas da Prefeitura, promovendo a integração entre os diversos órgãos que compõem a estrutura administrativa; promover a coleta de dados estatísticos, de forma a aprimorar as ações de planejamento; opinar, dar pareceres nos assuntos pertinentes e outras atribuições que lhe forem solicitadas pelo Chefe do Executivo.

ASSESSORIA E PROCURADORIA JURÍDICA

São atribuições da Assessoria Jurídica:
Cuidar dos assuntos Jurídicos da Prefeitura; promover ações judiciais, visando a arrecadação de receitas municipais, de impostos em atraso; redigir normas legais, pronunciar-se sobre toda matéria jurídica e extra-jurídica que lhes for submetida pelo Prefeito e demais órgãos da Prefeitura e outras atividades que o Prefeito venha a solicitar.

ASSESSORIA PARA ASSUNTOS LEGISLATIVOS

São atribuições da Assessoria para assuntos do Legislativo:
Cuidar do bom relacionamento com a Câmara Municipal; redigir Leis e respostas aos requerimentos e indagações do Legislativo; opinar, através de pareceres nas áreas Legislativa, administrativa, financeira; representar o Prefeito Municipal em reuniões, cerimônias e outros assuntos de interesse do Município. Dar sugestões para legislação, assim como acompanhar o cumprimento da Legislação aprovada pela Câmara Municipal e o bom funcionamento da administração nos vários assuntos pertinentes.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO:

São atribuições da Assessoria de Comunicação:
Dar assessoramento nos assuntos referentes à publicidade dos atos e ações do Poder executivo, divulgar os eventos Municipais em jornais da região e do Estado e outros assuntos correlatos à função.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

São atribuições do Departamento de Administração:
Coordenar, controlar, as ações de protocolo, arquivo e patrimônio, assim como de pessoal, podendo admitir e demitir servidores públicos municipais, realizar concursos públicos para admissão de pessoal e avaliação para promoção interna dos servidores, bem como aplicar as punições aos servidores, previstas na Legislação pertinente; coordenar as atividades de treinamento e avaliação de pessoal; manter o controle permanente dos bens móveis e imóveis do município, assim como o arquivo de documentos em perfeito estado de conservação, e outras atribuições e atividades que o Prefeito venha a solicitar.

ADMINISTRAÇÃO DO ROCIO

São atribuições do Administrador do Rocio:
A coordenação, orientação dos serviços e das necessidades do Bairro, buscar junto aos departamentos da Prefeitura, o perfeito entrosamento das ações que se fizerem necessárias ao bom andamento dos serviços.

ADMINISTRAÇÃO DO BAIRRO DA BARRA DO RIBEIRA

São atribuições do Administrador do Bairro da Barra do Ribeira:
A coordenação, orientação dos serviços e das necessidades do Bairro, buscar junto aos departamentos da Prefeitura, o perfeito entrosamento das ações que se fizerem necessárias ao bom andamento dos serviços.

ADMINISTRAÇÃO DO BAIRRO DO ICAPARA

São atribuições do Administrador do Bairro do Icapara:
A coordenação, orientação dos serviços e das necessidades do Bairro, buscar junto aos departamentos da Prefeitura, o perfeito entrosamento das ações que se fizerem necessárias ao bom andamento dos serviços.

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

São atribuições do Departamento do Bem Estar Social:
Coordenar as ações do Fundo Social de Solidariedade, dar assistência e amparo ao menor, à juventude, à velhice, e à população carente em geral, elaborar projetos visando a integração dos carentes com a sociedade e outras atividades e atribuições que o Prefeito venha a solicitar; promover programas de atendimento médico, odontológico, oftalmológico, de medicina especializada e zelar pelo bom funcionamento da farmácia Municipal.

DEPARTAMENTO DE E TURISMO E CULTURA

São atribuições do Departamento de Turismo e Cultura:
Promover, coordenar o Turismo, o lazer e a Cultura no município; coordenar e divulgar eventos (carnaval, festa de agosto, aniversário da cidade, feira agropecuária, festa junina e outros eventos); e demais atividades e atribuições que o Prefeito venha a solicitar.

SEÇÃO DE TURISMO

Responsável pela promoção, coordenação, implementação e fomentação do turismo em todos os níveis; promovendo o turismo ecológico, histórico e Cultural; cadastrar o patrimônio Histórico do Município, assim como implantar e administrar uma política de preservação e pela busca de recursos para a restauração do Patrimônio Histórico Municipal.

SEÇÃO DE CULTURA

Compete ao responsável pela Divisão:
Promover o teatro amador, coordenar as ações e eventos culturais do Município, zelar pela manutenção do Museu, do Centro de Eventos e do Centro Cultural do Município.

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

São atribuições do Departamento de Obras e Serviços:
Administrar, fiscalizar e executar obras e serviços públicos, fiscalizar Obras de terceiros, administrar o Trânsito Urbano e Rural, executar melhorias em estradas vicinais, coordenar a Divisão de Transportes e a manutenção dos equipamentos, coordenar as ações de fomento à Agricultura e Ecologia, das Divisões que fazem parte de sua estrutura, e demais atividades que o Prefeito venha a solicitar.

DIVISÃO DE ENGENHARIA
Responsável pela fiscalização de obras de terceiros, pelo controle do solo, pela aprovação de loteamentos e sua infra-estrutura, pela elaboração de projetos e execução de obras no município, pela fiscalização e aplicação de multas às infrações ao Código de Obras.

DIVISÃO DE AGRICULTURA e ECOLOGIA
São atribuições do responsável pela Divisão:
Promover o cadastramento da produção agrícola e industrial, o desenvolvimento de ações de incentivo aos produtores agropecuários e industriais do município em harmonia com o meio ambiente, o incentivo e orientação aos produtores rurais, criadores de animais e pescadores; atuar na implantação de indústrias no município, sempre em consonância com meio ambiente; e outras atividades que o Prefeito venha a solicitar.

DIVISÃO DE TRANSPORTES

São atribuições da Divisão de Transportes:
Coordenar a utilização de veículos, máquinas e caminhões do Município, zelar pela manutenção dos mesmos, assim como efetuar o agendamento e a distribuição dos mesmos no serviço diário e ainda a abertura e manutenção das estradas Municipais.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

São atribuições do responsável pelo Departamento:
A coordenação das atividades da educação no município, em especial no ensino de 1° grau. Implantar programas de alfabetização, cursos profissionalizantes, zelar pela distribuição e qualidade da merenda escolar, opinar sobre todos os assuntos referentes ao ensino particular do Município.

DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Responsável pela promoção e coordenação dos esportes no município. responsável pelas equipes de representação esportivas em todos os níveis do Município, assim como na criação e manutenção da uma política esportiva Municipal, objetivando não só alcançar nível técnico elevado, como também, o perfeito entrosamento dos jovens. Buscar recursos para o patrocínio de atletas nas áreas privadas e Governamentais.

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

São atribuições do Departamento de Finanças:
Coordenar as atividades financeiras da Prefeitura (Contabilidade, Tesouraria, Cadastros, Tributos, Compras, INCRA, Divida Ativa, movimento bancário, etc...); elaborar o Orçamento, o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias da Prefeitura e outras atividades que o Prefeito venha a solicitar.

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Responsável pela contabilização de documentos da Prefeitura, relatórios e balancetes e pela contabilidade em geral do Município.

DIVISÃO DE TESOURARIA

Responsável pela administração do erário da Prefeitura, pela confecção dos cheques de pagamento, assim como o controle efetivo das contas bancárias.

DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DE ARRECADAÇÃO

Compete ao responsável pela Divisão: coordenar todas as ações que se fizerem necessárias ao bom desempenho da arrecadação dos tributos Municipais.

SEÇÃO DE CADASTRO

Responsável pela manutenção, ampliação e atualização do cadastro de contribuintes, assim como a emissão de IPTU e, ainda, a coleta de dados para a confecção da Planta genérica de Valores.

SEÇÃO DE RENDAS DIVERSAS E FISCALIZAÇÃO

Responsável pela arrecadação dos demais tributos e taxas do município e pela fiscalização de estabelecimentos comerciais e industriais, no que se refere aos tributos municipais e cumprimento do Código de Posturas Municipais. Aplicar multas por infração à Legislação sob sua responsabilidade.

SEÇÃO DE DÍVIDA ATIVA

Responsável pelo controle, levantamentos e cobrança de impostos e tributos não pagos e em atraso, assim como a emissão de Certidão Negativa de Débitos aos que solicitarem.

DIVISÃO DE COMPRAS:

Compete ao responsável pela Divisão:

Promover a aquisição de materiais e serviços através de procedimentos legais, cotar preços e verificar a qualidade dos produtos e materiais adquiridos; proceder o cadastramento dos fornecedores da Prefeitura, assim como manter atualizados os dados e documentos do cadastro de fornecedores, zelar pela entrada dos materiais adquiridos, no almoxarifado.

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Responsável pelos serviços de saúde prestado à população do município, atualizando o diagnóstico de saúde, otimizando e ampliando os serviços que se fizerem necessários, fiscalizar e inspecionar alimentos, atuar, a nível de saúde pública em endemias do município e outras atividades ligadas ao setor e demais atribuições que o Prefeito venha a solicitar.