



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Lei Complementar nº 42 de 21 de novembro de 2007.

Dispõe sobre a Organização Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu e dá outras providências.

CAPÍTULO I

Das Instituições da Administração Municipal

SEÇÃO I

Das Categorias Institucionais

Art. 1º - A Administração Direta da Prefeitura Municipal 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 da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

Da Organização Administrativa Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Art. 3º - A Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu é constituída de:

- I – Prefeito Municipal;
- II – Órgãos Autônomos;
- 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 Assistência Social;
- IV – A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- V – A Secretaria de Saúde.

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

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Procuradoria Geral do Município;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

i) Departamento de Compras e Licitações.

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

V – Secretaria de Assistência Social:

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

VI – 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;

VII – 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 Farmácia Básica;
 - c.3. Divisão de Transporte.

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 – promover a publicação dos atos do Poder Executivo Municipal;
- VI - assistir diretamente ao Prefeito na supervisão e coordenação da comunicação social dos órgãos da Administração direta e indireta;
- VII – coordenar as atividades de apoio administrativo ao Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- VIII – dar apoio gerencial ao Prefeito na articulação das Secretarias Municipais;
- IX – promover a coordenação das relações da Prefeitura no plano político-institucional e com organizações públicas, privadas, a imprensa e a comunidade em geral;
- X – 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;
- 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.

SEÇÃO III

Da Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- 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 da Prefeitura, 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) 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;
 - h) 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;
 - i) administrar o sistema tributário do Município, executando as atividades inerentes à arrecadação e fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- j) 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;
- k) promover a consolidação do Orçamento do Município;
- l) supervisionar e gerir os fundos contábeis municipais;
- m) exercer as funções de administração financeira, contábil, de tesouraria e auditoria;
- n) organizar e administrar os cadastros imobiliário e econômico do Município;
- o) exercer a administração de pessoal, compreendendo as atividades de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, movimentação e gestão de cargos e salários;
- p) coordenar os concursos para a admissão de pessoal para os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- q) estudar a situação funcional de pessoal, analisando as reivindicações que lhe forem encaminhadas;
- r) estabelecer programas de assistência à saúde, de lazer e de outros relacionados com o bem-estar dos servidores municipais;
- s) coordenar a prestação de serviços gerais de apoio ao funcionamento da Administração Municipal;
- t) encarregar-se da administração dos bens imóveis pertencentes ao Município;
- u) exercer o registro e controle do material permanente;
- v) coordenar as atividades de protocolo da Administração Municipal;
- w) coordenar as atividades de compras realizadas pela Administração Municipal;
- x) exercer o registro e o controle dos bens de consumo.
- y) formular e executar as políticas de desenvolvimento administrativo e gerencial, no âmbito do Poder Executivo, e coordenar, controlar e supervisionar as atividades 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- 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 tem por objetivos:

I - a formulação e execução da política municipal de obras públicas e de serviços urbanos e a execução das ações de governo nos setores de obras públicas e de serviços urbanos definidas de acordo com as prioridades dos planos e programas municipais, particularmente do Plano de Governo, o Plano Plurianual e do Orçamento Municipal;

II - 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.

III – compete à Secretaria de Infra-estrutura e Meio-Ambiente:

- a) execução de projetos, construções, conservação de obras públicas municipais de infra-estrutura urbana e rural;
- b) conservação dos bens próprios da Prefeitura;
- c) abertura de novas vias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;
- d) construção e manutenção de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do município;
- e) demolição de edifícios e quaisquer construções determinadas pela Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- f) fiscalização do funcionamento dos serviços industriais mantidos pelo Município;
- g) implementação das normas de urbanismo, segundo planos e projetos elaborados pelo Município;
- h) execução dos serviços de limpeza e coleta do lixo urbano;
- i) fiscalização de obras públicas do Município;
- j) organização e manutenção do almoxarifado próprio;
- k) manutenção, conserto e conservação do maquinário;
- l) propor, executar e fiscalizar, direta e indiretamente, a política ambiental do Município;
- m) estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e à contaminação do solo;
- n) conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
- o) criar e implantar o Cadastro Técnico Municipal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais;
- p) requisitar estudo de impacto ambiental;
- q) regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrícolas, pastoris e industriais e de prestação de serviços;
- r) exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;
- s) aprovar projetos e fiscalizar a execução de edificações nos termos da legislação municipal pertinente;
- t) aprovar projetos e fiscalizar a implantação de loteamentos nos termos da legislação municipal pertinente;
- u) manter organizado o controle, arquivo e cadastro das plantas e projetos de edificações e loteamentos;
- v) conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas a projetos e edificações;
- w) planejar, implementar e supervisionar projetos de regularização fundiária;
- x) 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:

PRAÇA ANTÔNIO QUIRINO DA SILVA, 404
CENTRO - PABX/FAX: (31) 3572-1244
CEP 35.685-000 - ITATIAIUÇU - MG
af.pmi@primeisp.com.br
CNPJ 18.691.766/0001-25



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- 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.
- IV. Departamento de Manutenção, Transporte e Trânsito;
- V. Departamento de Estradas Rurais e Vias Públicas.
 - a) Divisão de Manutenção e Construção de Equipamentos Viários;

SEÇÃO V

Da Secretaria de Assistência Social

Art. 11 – 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;

VI - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

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;

SEÇÃO VI

Da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Art. 12 – 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

VIII – promover os serviços de assistência ao educando, inclusive 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.

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 VII

Da Secretaria de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Art. 13 – A Secretaria de Saúde tem por objetivo propor e executar a política municipal 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;
- IV – promover as atividades médicas e paramédicas, preferencialmente voltadas para as populações carentes;
- V – executar diretamente ou em integração com outras organizações públicas e privadas, ações de medicina preventiva;
- VI – coordenar a administração das unidades de saúde sob responsabilidade do Município;
- VII – coordenar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica no Município;
- VIII – 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 Farmácia Básica;
 - c) Divisão de Transporte

CAPITULO III

Dos Cargos em Comissão

Seção I

Das Atribuições dos Secretários Municipais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Art. 14 - 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 — referendar 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. 15 – 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; e

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

Seção III

Das Atribuições dos Diretores de Departamento

Art. 16 – Aos Diretores de Departamento, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

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

Das Atribuições dos Diretores de Divisão

Art. 17 – Aos Diretores 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 V

Da Criação dos Cargos Executivos em Comissão

Art. 18 – Em decorrência do que dispõe a presente Lei, ficam criados os seguintes cargos executivos em comissão junto à Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, extinguindo-se, desde já, todos aqueles existentes até a presente data:

I – Chefia de Gabinete:

- a) Chefe de Gabinete.

II – Procuradoria Geral do Município:

- a) Procurador Geral do Município;

III – Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno:

- a) Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Controle Interno;
- b) 03 (três) Cargos de Assessores Técnicos;
- c) Diretor do Departamento de Contabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- 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) 01 (um) cargo de Assessor Técnico;
- c) Diretor do Departamento de Meio-Ambiente;
- d) Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- e) Diretor do Departamento de Manutenção, Transporte e Trânsito;
- f) Diretor do Departamento de Estradas Rurais e Vias Públicas;
- g) Chefe de Divisão de Parques, Praças e Jardins;
- h) Chefe de Divisão de Limpeza Urbana;
- i) Chefe de Divisão de Água, Saneamento e Esgoto;
- j) Chefe de Divisão de Manutenção do Distrito de Santa Terezinha;
- k) Chefe de Divisão de Manutenção do Distrito de Pinheiros;
- l) Chefe de Divisão de Manutenção e Construção de Equipamentos Viários.

V – 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;

VI – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

- 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.

VII – 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.

§ 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

Art. 19 – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

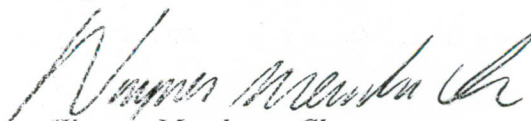
Das Disposições Gerais

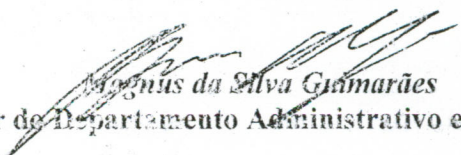
Art. 20 – O organograma dos Cargos Executivos em Comissão, da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, passa a ser o constante do Anexo III a esta Lei.

Art. 21 – 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. 22 – Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2008, revogando-se as disposições em contrário e, em especial, as disposições da Lei Complementar Municipal nº 01/93 e suas alterações posteriores, naquilo em que a mesma confrontar com as disposições desta Lei Complementar.

Itatiaiuçu, 21 de novembro de 2007.


Wagner Mendonça Chaves
Prefeito Municipal


Magnus da Silva Guimarães
Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

ANEXO I

VENCIMENTOS E SIMBOLOGIA

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	SÍMBOLO	VENCIMENTO/SUBSÍDIO
Chefe de Gabinete	01	CC-1	
Procurador Geral do Município	01	CC-1	
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Controle Interno	01	CC-1	
Secretário Municipal de Infra-estrutura e Meio-Ambiente	01	CC-1	
Secretário Municipal de Assistência Social	01	CC-1	
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes	01	CC-1	
Secretário Municipal de Saúde	01	CC-1	
Assessor Técnico	07	CC-2	
Diretores de Departamento	17	CC-2	
Chefes de Divisão	18	CC-3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

ANEXO II

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

CARGO	REQUISITO
Chefe de Gabinete	2º Grau
Procurador Geral do Município	Superior em Direito com Habilitação na Ordem dos Advogados do Brasil
Secretário de Administração, Fazenda e Controle Interno	Superior em Direito, Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Economia
Secretário de Infra-estrutura e Meio-Ambiente	2º grau
Secretário de Assistência Social	2º grau
Secretário de Educação, Cultura e Esportes	Superior
Secretário de Saúde	Superior em Medicina, Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Administração de Empresas
Assessor Técnico junto à Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno	Superior em Direito, Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Economia
Assessor Técnico junto à Secretaria de Infra-estrutura e Meio-Ambiente	Superior em Engenharia ou Arquitetura
Assessor Técnico junto à Secretaria de Saúde	Superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Direito ou Economia
Assessor Técnico junto à Secretaria de Assistência Social	Superior em Psicologia ou em Assistência Social
Assessor Técnico junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes	Normal Superior ou superior em Pedagogia
Diretores de Departamento	1º Grau
Chefes de Divisão	1º Grau

ANEXO III

ORGANOGRAMA

