MENSAGEM Nº 55

Ibiúna, 17 de setembro de 2001.

Lido em Sessão.
Cópias aos Edis
20/09/2001.

SENHOR PRESIDENTE:

Tenho a honra de submeter à elevada consideração de Vossa Excelência Projeto de lei que "Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências".

Chegou o momento de repensar e promover a adequação dos cargos e funções públicas dos servidores da Administração direta aos ditames legais, bem como, proporcionar de forma clara e objetiva maior agilidade na prestação dos serviços públicos locais.

Como é de conhecimento dos N. Vereadores, a atual estrutura administrativa foi organizada nos termos da Lei nº 485/99, a qual apresenta algumas distorções e imperfeições, em detrimento do atual ordenamento jurídico.

Somente para se ter uma idéia, com a edição da Emenda Constitucional nº 19, a investidura dos cargos em comissão somente poderá ser destinada às funções de chefia, assessoria e coordenação, remanescendo os demais cargos, em regra, para

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Projeto de Lei nº 69/2001
Recebido em 19 de 09 de 2001
Prazo vence em ___ de ___ de ___
Recebido por

Secretaria Administrativa
Recebido 19/09/2001
8.57 hs

Câmara Municipal de Ibiúna

investidura através de concurso público, nos taxativos termos do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Desta maneira, a investidura de cargos em comissão não está ao bel prazer do Prefeito Municipal, que deverá destiná-los somente ao preenchimento das funções enumeradas na Norma Maior, carecendo a legislação municipal atual que prevê a Organização Administrativa da Prefeitura de urgentes modificações neste ponto.

Doutra feita, temos hoje diversos setores esparsos e desprovidos de subordinação hierárquica, cujas funções são homogêneas, necessitando serem reagrupadas de acordo com sua finalidade, proporcionando maior agilidade e menor burocracia do serviço público.

Assim, I. Presidente, pretendemos avançar anos com um corpo funcional sistematicamente organizado, visando que a população seja melhor servida pela Administração Pública Municipal; sem isso, nada que se faça atingirá o resultado previsto, ante a desorganização que se encontra a atual estrutura funcional.

Outrossim, propomos a criação da Secretaria de Controle de Arrecadação, a qual dedicará exclusivamente suas atividades à arrecadação de tributos, que como é de curial sabença, constitui uma das molas mestras para o desenvolvimento do município, a medida que é essencial eficiência e agilidade na arrecadação de dinheiro, para promoção das obras e serviços públicos.

Também serão criadas as Administrações Regionais nos bairros, visando aproximar a população do administrador público, com o intuito deliberado de facilitar a consecução de obras conforme as peculiaridades de cada localidade do município.

Em que pesem todas as colocações acima elencadas, referida reestruturação administrativa também faz-se de forma premente devido a procedimento que tramita junto ao Ministério Público, visando apurar as responsabilidades acerca de contratações de funcionários sem o devido concurso público, sendo que nesta oportunidade também iremos regularizar esta situação anômala, que perdurou por mais de dez anos.

São essas, Senhor Presidente, as razões em que me levam a propor o presente Projeto de Lei, para que seja submetido à apreciação dos Nobres Vereadores dessa Egrégia Câmara Municipal, **em regime de urgência, nos termos previstos no § 1º, do artigo 45, da Lei Orgânica do Município.**

Sem mais para o momento renovamos a Vossa Excelência, na oportunidade, nossos protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EXMO. SR.
JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA.
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.

69/2001.

PROJETO DE LEI Nº 55

DE 17 DE SETEMBRO DE 2001.

APROVADO
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
EM 21 DE 09 DE 2001
PRESIDENTE 1º SECRETÁRIO

Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito 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 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. 4º - 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. 5º - 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. 6º - 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. 7º - 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. 8º - 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. 9º - 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. Assessoria de Governo
1.4. Assessoria de Imprensa
1.5. Assessoria de Projetos
1.6. Divisão de Assuntos Jurídicos

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 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 e Meio Ambiente - SEAGRI

3.11. Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS

3.12. Secretaria Municipal da Saúde – SESA

3.13. Secretaria de Apoio Administrativo – SEAP

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

§ 2º - 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:

1º nível – Secretaria;
2º nível – Divisão;
3º nível – Departamento; e
4º nível – Setor.

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

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

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

§ 4º. 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 – Coordenar as medidas referentes a festividades e solenidades;

V – Promover a divulgação das atividades do governo municipal;

VI – Estabelecer e executar programas de relações públicas internas e externas;

VII – Estabelecer e executar programas de ação comunitária e de apoio social;

VIII – Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

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

Seção II
Da Estrutura

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

1 – Assessoria de Projetos

2 – Assessoria de Imprensa

2.1 – Departamento de Imprensa

2.2 – Departamento de Cerimonial

3 – Chefia de Gabinete

4 – Assessoria de Gabinete

5 – Assessoria de Governo

6 – Divisão de Assuntos Jurídicos

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 e portarias municipais;
IV – Controlar o material e patrimônio, elaborar comunicações administrativas e executar serviços gerais.

Seção II
Da Estrutura

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

1 – Divisão de Compras
1.1 – Departamento de Compras
1.2 – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio
2 – Posto de Atendimento do INSS
3 – Divisão de Recursos Humanos
3.1. – Departamento de Pessoal

4 – Unidade de Atendimento do Banco do Povo

4.1 – Departamento Administrativo do Banco do Povo

4.2 – Departamento Financeiro do Banco do Povo

5 – Departamento de Protocolo

6 – Unidade do Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT

6.1 – Departamento de Seguro Desemprego

6.2 – Departamento de Intermediação e Captação de mão-de-Obra

Capítulo VI
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU

Seção I
Da Competência

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

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

IV - Realizar estudos e executar planos para aprimoramento do sistema viário do Município;

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

VI - Coordenar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros públicos, limpeza pública e administração de cemitérios e velórios;
VII - Realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de estradas, ruas e outras vias públicas;
VIII – Administrar as feiras-livres.

Seção II
Da Estrutura

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

1. Divisão de Engenharia
1.2. Departamento do SERLA (Serviço de Regularização de Loteamento e Arruamento)
1.3. Departamento de Planejamento e Obras
2. Divisão de Trânsito e Transportes
2.1. Departamento de Transportes Internos
3. Divisão de Serviços Públicos
3.1. Departamento de Administração de Cemitérios
3.2. Departamento Operacional
3.3. Departamento de Serviços Gerais e Manutenção

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 as concessões ou permissões dos serviços funerários;

IV - Fiscalizar os serviços de iluminação pública;

V – Fiscalizar a regularidade das empresas quanto ao ISS e outros tributos;

Seção II

Da Estrutura

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação compreende as seguintes unidades de serviço:

1. Departamento de ISS e Taxas
2. Departamento de Receitas Imobiliárias
3. Departamento de Fiscalização
4. Unidade de Atendimento ao Público - UAP

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 contábeis da administração orçamentária e financeira;
II – Elaborar os orçamentos, planos e programas da Administração Municipal;

Seção II
Da Estrutura

Art. 24. A Secretaria Municipal de Finanças - SEF, compreende as seguintes unidades de serviço:

1. Divisão de Contabilidade
1.2. 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, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;
II – Controlar as contas bancárias da Prefeitura.

Seção II

Da Estrutura

Art. 26. A Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI, compreende a seguinte unidade de serviço:

1. Departamento de Tesouraria

Capítulo X
Da Secretaria Municipal da Educação - SEED

Seção I
Da Competência

Art. 27 – Compete à Secretaria Municipal de Educação – SEED:

I – Executar a política educacional e cultural do Município;
II – Promover o desenvolvimento do processo educacional e cultural, 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;
VII – Coordenar e controlar os serviços de transporte de alunos.

Seção II
Da Estrutura

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação - SEED, compreende a seguinte unidade de serviço:

1. Divisão de Ensino Infantil
1.1. Departamento de Ensino Infantil
1.2. Departamento de Administração de Creches
1.3. Departamento de Recreação
2. Divisão de Ensino Especial
3. Divisão de Ensino Fundamental
3.1. Departamento de Ensino Fundamental
4. Divisão de Merenda Escolar
4.1. Departamento de Distribuição de Merenda Escolar

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 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESLA, compreende a seguinte unidade de serviço:

1. Divisão de Esportes
1.2. Departamento de Lazer

Capítulo XI
Da Secretaria Municipal de Governo - SG

Seção I
Da Competência

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

I – Promover as intervenções de ordem política junto às esferas 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.

Seção II
Da Estrutura

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Governo - SG, compreende a seguinte unidade de serviço:

1. Administração Regional do Bairro Carmo Messias

2. Administração Regional do Bairro Verava
3. Administração Regional do Bairro Sorocabuçu
4. Administração Regional do Bairro Piai
5. Administração Regional do Bairro Parurú
6. Administração Regional do Bairro Vargem do Salto

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;

Seção II
Da Estrutura

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SETUR, compreende a seguinte unidade de serviço:

1. Departamento de Turismo
2. Departamento de Cultura

Capítulo XIII
Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente - SEAGRI

Seção I
Da Competência

Art. 35 – Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente - SEAGRI:

I – Formular, coordenar, e executar a política municipal de promoção agrícola, comercial e industrial.
II – Formular a política de atuação da Prefeitura em relação à agricultura e ao abastecimento de alimentos;
III – Coordenar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento e controle da agricultura;
IV – Cooperar para o fomento da produção agro-pecuária, especialmente dos produtos hortifrutigranjeiros;

Seção II
Da Estrutura

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAGRI, compreende a seguinte unidade de serviço:

1. Divisão de Agricultura e Meio Ambiente
1.2. 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 - A Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS, compreende as seguintes unidades de serviço:

1. Departamento de Assistência a Menores Carentes
2. Departamento de Promoção Social
3. 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 - A Secretaria Municipal da Saúde - SESA, compreende as seguintes unidades de serviço:

1. Divisão Clínico-Hospitalar
2. Divisão de Rede Básica
2.1. Departamento de Odontologia
2.2. Departamento de Saúde Mental
3. Divisão de Enfermagem
4. Divisão de Vigilância Epidemiológica
5. Divisão Administrativa da Saúde
5.1. Departamento de Processamento de Dados
5.1.1. Setor de Faturamento
6. Divisão de Vigilância Sanitária

Capítulo XV
Da Secretaria Municipal de Apoio Administrativa – SEAP

Seção I
Da Competência

Art. 41 – Compete à Secretaria Municipal de Apoio Administrativo - SEAP:

I – Controlar, elaborar e supervisionar as licitações e contratos administrativos;

II – Supervisionar e promover a criação de conselhos municipais, visando a integração da sociedade nas atividades administrativas;
III – Auxiliar o Prefeito em sua deliberações, promovendo maior eficiência e rapidez no proferimento das decisões administrativas.

Seção II
Da Estrutura

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Apoio Administrativo - SEAP, compreende as seguintes unidades de serviço:

1. Divisão de Licitação
1.1. Departamento de Licitações
2. Departamento de Conselhos Municipais
3. Departamento Administrativo

Capítulo XVI
Das Disposições Gerais

Art. 43 – 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. 44 - A elevação de referência do servidor público a cada dois anos de efetivo exercício, conforme previsão contida no § 1º da Lei Municipal nº 18, de 16 de junho de 1989, com a nova redação que lhe foi dada

pelo art. 4º da Lei Municipal nº 123, de 04 de outubro de 1990, não se aplica aos cargos em comissão.

Art. 45 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Lei Municipal nº 485, de 30 de março de 1999, bem como as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 17 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2001

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

TD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
1	ASSESSOR DE GABINETE	GABINETE	COMISSÃO	-	43B
1	ASSESSOR DE GOVERNO	GABINETE	COMISSÃO	-	53B
1	ASSESSOR DE IMPRENSA	GABINETE	COMISSÃO	-	43B
1	ASSESSOR DE PROJETOS	GABINETE	COMISSÃO	-	70B
1	ASSESSOR JURÍDICO	GABINETE	COMISSÃO	-	50B
1	CHEFE DE GABINETE	GABINETE	COMISSÃO	-	80B
1	CHEFE DEPTO DE CERIMONIAL	GABINETE	COMISSÃO	-	23B
1	CHEFE DEPTO. DE IMPRENSA	GABINETE	COMISSÃO	-	23B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	GABINETE	COMISSÃO	-	58B
1	MOTORISTA DE GABINETE	GABINETE	COMISSÃO	-	64B
1	PROCURADOR JURÍDICO	GABINETE	COMISSÃO	-	55B
1	SECRETARIA EXECUTIVA II	GABINETE	COMISSÃO	-	29B

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

TD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
1	ASSESSOR DE SECRETARIA	SEAD	COMISSÃO	-	56B
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEAD	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. ADMINISTRATIVO DO BANCO DO POVO	SEAD	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	SEAD	COMISSÃO	-	45B
1	CHEFE DEPTO. DE INTERMEDIAÇÃO E CAPTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	SEAD	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE COMPRAS	SEAD	COMISSÃO	-	28B
1	CHEFE DEPTO. DE PESSOAL	SEAD	COMISSÃO	-	23B
1	CHEFE DEPTO. DE PROTOCOLO	SEAD	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE SEGURO DESEMPREGO	SEAD	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. FINANCEIRO DO BANCO DO POVO	SEAD	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DO POSTO DE ATENDIMENTO DO INSS	SEAD	COMISSÃO	-	40B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS	SEAD	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	SEAD	COMISSÃO	-	72B
1	SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO	SEAD	COMISSÃO	-	81B
0	ESCRITURÁRIO I	SEAD	EFETIVO	40	25A
5	ESCRITURARIO II	SEAD	EFETIVO	40	27A
3	RECEPCIONISTA	SEAD	EFETIVO	40	22A
2	TELEFONISTA	SEAD	EFETIVO	30	50A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

TD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEDU	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS	SEDU	COMISSÃO	-	45B
1	CHEFE DEPTO. DE PLANEJAMENTO E OBRAS	SEDU	COMISSÃO	-	50B
1	CHEFE DEPTO. DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO	SEDU	COMISSÃO	-	45B
1	CHEFE DEPTO. DE TRANSPORTES INTERNOS	SEDU	COMISSÃO	-	45B
1	CHEFE DEPTO. OPERACIONAL	SEDU	COMISSÃO	-	50B
1	CHEFE DO DEPTO. DO SERLA	SEDU	COMISSÃO	-	50B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ENGENHARIA	SEDU	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	SEDU	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES	SEDU	COMISSÃO	-	53B
1	SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO	SEDU	COMISSÃO	-	81B
	AGRIMENSOR	SEDU	EFETIVO	40	49A
	BORRACHEIRO	SEDU	EFETIVO	40	23A
5	BRAÇAL DE CONSERVAÇÃO	SEDU	EFETIVO	40	8A
5	COVEIRO	SEDU	EFETIVO	40	8A
2	ENGENHEIRO CIVIL	SEDU	EFETIVO	20	45B
3	ESCRITURÁRIO I	SEDU	EFETIVO	40	25A
2	LAVADOR E LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS	SEDU	EFETIVO	40	23A
0	MOTORISTA	SEDU	EFETIVO	40	31A
5	OPERADOR DE MÁQUINAS VIÁRIAS	SEDU	EFETIVO	40	45A
	PINTOR DE VEÍCULOS	SEDU	EFETIVO	40	40A
3	RECEPCIONISTA	SEDU	EFETIVO	40	22A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

TD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SECAR	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DA UNIDADE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (UAP)	SECAR	COMISSÃO	-	80B
1	CHEFE DEPTO. DE FISCALIZAÇÃO	SECAR	COMISSÃO	-	53B
1	CHEFE DEPTO. DE ISS E TAXAS	SECAR	COMISSÃO	-	46B
1	CHEFE DEPTO. DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS	SECAR	COMISSÃO	-	46B
1	SECRETARIO DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO	SECAR	COMISSÃO	-	81B
5	AUXILIAR DE CADASTRO	SECAR	EFETIVO	40	22A
10	ESCRITURÁRIO I	SECAR	EFETIVO	40	25A
3	ESCRITURÁRIO II	SECAR	EFETIVO	40	27A
5	FISCAL	SECAR	EFETIVO	40	31A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

D.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEF	COMISSÃO	-	68B
	CHEFE DEPTO. DE CONTROLE	SEF	COMISSÃO	-	51B
	DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	SEF	COMISSÃO	-	72B
	SECRETARIO DE FINANÇAS	SEF	COMISSÃO	-	81B
3	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	SEF	EFETIVO	40	38A

33

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

TD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SERI	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. DE TESOURARIA	SERI	COMISSÃO	-	40B
1	SECRETARIO DE RENDAS INTERNAS	SERI	COMISSÃO	-	81B
2	ESCRITURÁRIO I	SERI	EFETIVO	40	25A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

TD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEED	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. ADMINISTRAÇÃO DAS CRECHES	SEED	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR	SEED	COMISSÃO	-	28B
1	CHEFE DEPTO. DE ENSINO FUNDAMENTAL	SEED	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE ENSINO INFANTIL	SEED	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE RECREAÇÃO	SEED	COMISSÃO	-	40B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ENSINO ESPECIAL	SEED	COMISSÃO	-	67B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL	SEED	COMISSÃO	-	67B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL	SEED	COMISSÃO	-	67B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR	SEED	COMISSÃO	-	67B
3	DIRETOR DE ESCOLA	SEED	COMISSÃO	-	65B
1	SECRETARIO DE EDUCAÇÃO	SEED	COMISSÃO	-	81B
12	VICE DIRETOR DE ESCOLA	SEED	COMISSÃO	-	54B
5	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	SEED	EFETIVO	40	34A
20	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SEED	EFETIVO	40	23A
5	AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	SEED	EFETIVO	40	34A
50	AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES	SEED	EFETIVO	40	8A
1	BIBLIOTECÁRIO	SEED	EFETIVO	40	67A
15	ESCRITURÁRIO I	SEED	EFETIVO	40	25A
5	ESCRITURÁRIO II	SEED	EFETIVO	40	27A
3	INSPETOR DE ALUNOS	SEED	EFETIVO	40	18A
1	MOTORISTA	SEED	EFETIVO	40	31A
50	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE I)	SEED	EFETIVO	30	EM-1
40	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE II)	SEED	EFETIVO	30	EM-2
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE III)	SEED	EFETIVO	30	EM-3
50	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CLASSE I)	SEED	EFETIVO	30	EM-4
4	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CLASSE II)	SEED	EFETIVO	30	EM-5
2	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CLASSE III)	SEED	EFETIVO	30	EM-6
0	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	SEED	EFETIVO	24	EM-1
0	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE I)	SEED	EFETIVO	24	EM-1
0	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE II)	SEED	EFETIVO	24	EM-2
0	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE III)	SEED	EFETIVO	24	EM-3

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

TD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SESLA	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. DE LAZER	SESLA	COMISSÃO	-	28B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ESPORTES	SESLA	COMISSÃO	-	50B
1	SECRETARIO DE ESPORTES E LAZER	SESLA	COMISSÃO	-	81B
2	ESCRITURÁRIO I	SESLA	EFETIVO	40	25A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
6	ADMINISTRADOR REGIONAL	SG	COMISSÃO	-	45B
6	ASSESSOR DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	SG	COMISSÃO	-	8B
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SG	COMISSÃO	-	68B
1	SECRETARIO DE GOVERNO	SG	COMISSÃO	-	81B
8	ESCRITURÁRIO I	SG	EFETIVO	40	25A
1	RECEPCIONISTA	SG	EFETIVO	40	22A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SETUR	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. DE CULTURA	SETUR	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE TURISMO	SETUR	COMISSÃO	-	40B
1	SECRETARIO DE CULTURA E TURISMO	SETUR	COMISSÃO	-	81B
3	ESCRITURÁRIO I	SETUR	EFETIVO	40	25A
1	RECEPCIONISTA	SETUR	EFETIVO	40	22A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

TD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEAGRI	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. DO PATRULHAMENTO AGRÍCOLA	SEAGRI	COMISSÃO	-	28B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	SEAGRI	COMISSÃO	-	53B
1	SECRETARIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	SEAGRI	COMISSÃO	-	81B
1	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	SEAGRI	EFETIVO	40	55B
2	ESCRITURÁRIO I	SEAGRI	EFETIVO	40	25A
1	MÉDICO VETERINÁRIO	SEAGRI	EFETIVO	40	72A
5	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	SEAGRI	EFETIVO	40	30A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

TD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEPROS	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO DE ASSISTÊNCIA À MENORES CARENTES	SEPROS	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE ASSISTÊNCIA ÀS FAMÍLIAS CARENTES	SEPROS	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE PROMOÇÃO SOCIAL	SEPROS	COMISSÃO	-	40B
1	SECRETARIO DE PROMOÇÃO SOCIAL	SEPROS	COMISSÃO	-	81B
2	ASSISTENTE SOCIAL	SEPROS	EFETIVO	40	62B
3	ESCRITURÁRIO I	SEPROS	EFETIVO	40	25A
2	MOTORISTA	SEPROS	EFETIVO	40	31A
2	RECEPCIONISTA	SEPROS	EFETIVO	40	22A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

TD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SESA	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	SESA	COMISSÃO	-	50B
1	CHEFE DEPTO. DE ODONTOLOGIA	SESA	COMISSÃO	-	43B
1	CHEFE DEPTO. DE SAÚDE MENTAL	SESA	COMISSÃO	-	43B
1	DIRETOR DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	SESA	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO CLÍNICA HOSPITALAR	SESA	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DA REDE BÁSICA	SESA	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM	SESA	COMISSÃO	-	72B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	SESA	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SESA	COMISSÃO	-	53B
1	ENCARREGADO DO SETOR DE FATURAMENTO	SESA	COMISSÃO	-	29B
1	SECRETÁRIA EXECUTIVA I	SESA	COMISSÃO	-	13B
1	SECRETARIO DE SAÚDE	SESA	COMISSÃO	-	81B
2	AGENTE DE PREVENÇÃO A ZOONOSES	SESA	EFETIVO	40	8A
6	AGENTE VISITADOR	SESA	EFETIVO	40	30A
1	ALMOXARIFE	SESA	EFETIVO	40	34A
2	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	SESA	EFETIVO	40	23B
0	AUXILIAR DE ENFERMAGEM I	SESA	EFETIVO	40	21B
4	DENTISTA	SESA	EFETIVO	20	43B
3	ENFERMEIRO	SESA	EFETIVO	30	57B
5	ESCRITURÁRIO I	SESA	EFETIVO	40	25A
5	ESCRITURARIO II	SESA	EFETIVO	40	27A
3	FARMACÊUTICO	SESA	EFETIVO	30	59A
3	FISIOTERAPEUTA	SESA	EFETIVO	30	71A
3	FONOAUDIÓLOGO	SESA	EFETIVO	30	71A
4	MÉDICO	SESA	EFETIVO	20	61B
1	MÉDICO VETERINÁRIO	SESA	EFETIVO	40	72A
1	NUTRICIONISTA	SESA	EFETIVO	40	72A
1	ORIENTADOR EDUCACIONAL EM SAÚDE	SESA	EFETIVO	40	52B
6	PSICÓLOGO	SESA	EFETIVO	30	71A
0	RECEPCIONISTA	SESA	EFETIVO	40	22A
2	SERVENTE	SESA	EFETIVO	40	8A
6	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SESA	EFETIVO	40	32B
6	TÉCNICO DE RAIO X	SESA	EFETIVO	24	37B
5	TÉCNICO EM GESSO	SESA	EFETIVO	40	21B
2	TELEFONISTA	SESA	EFETIVO	30	50A
3	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SESA	EFETIVO	30	71A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEAP	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. ADMINISTRATIVO	SEAP	COMISSÃO	-	28B
1	CHEFE DEPTO. DE CONSELHOS MUNICIPAIS	SEAP	COMISSÃO	-	43B
1	CHEFE DEPTO. DE LICITAÇÕES	SEAP	COMISSÃO	-	51B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES	SEAP	COMISSÃO	-	53B
1	SECRETARIO DE APOIO ADMINISTRATIVO	SEAP	COMISSÃO	-	81B
3	ESCRITURÁRIO I	SEAP	EFETIVO	40	25A
1	RECEPCIONISTA	SEAP	EFETIVO	40	22A

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

QTD.	CARGO	SECRETARIA	HOR/SEM	REFER.
1	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	SEAD	40	22A
3	OFICIAL ADMINISTRATIVO	SEAD	40	26A
5	SERVENTE	SEAD	40	8A
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	SECAR	40	22A
1	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	SECAR	40	22A
1	COLETOR DE LIXO	SEDU	40	8A
1	ELETRICISTA	SEDU	40	23A
14	GUARDA	SEDU	40	11A
1	MESTRE DE OBRAS	SEDU	40	26A
1	PINTOR	SEDU	40	23A
2	SERVENTE	SEDU	40	8A
1	TOPÓGRAFO	SEDU	40	34A
1	ZELADOR	SEDU	40	11A
3	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	SEED	40	22A
1	COORDENADOR PEDAGÓGICO	SEED	-	62B
2	GUARDA	SEED	40	11A
88	MERENDEIRA	SEED	40	8A
9	PAJEM	SEED	40	23A
6	RECREACIONISTA	SEED	40	54A
35	SERVENTE	SEED	40	8A
2	BRAÇAL DE CONSERVAÇÃO	SEPROS	40	8A
1	ENCARREGADO DO SETOR DE EXPEDIENTE	SEPROS	-	28B
2	GUARDA	SEPROS	40	11A
2	SERVENTE	SEPROS	40	8A
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE FINANÇAS	SERI	-	53B
1	ATENDENTE	SESA	40	22A
8	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	SESA	40	14B
10	AUXILIAR DE ENFERMAGEM II	SESA	40	37B
1	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	SESA	40	22A
1	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	SESA	40	22A
1	COPEIRA	SESA	40	8A
1	PEDREIRO	SESA	40	23A

REF.	VALOR	REF.	VALOR	REF.	VALOR
01 A	152,86	36 A	447,77	71 A	1.128,84
02 A	157,45	37 A	455,11	72 A	1.162,77
03 A	162,21	38 A	462,62	73 A	1.197,66
04 A	167,00	39 A	483,69	74 A	1.233,56
05 A	172,04	40 A	498,48	75 A	1.270,57
06 A	177,21	41 A	513,44	76 A	1.308,65
07 A	182,60	42 A	528,84	77 A	1.347,90
08 A	247,76	43 A	544,63	78 A	1.388,38
09 A	247,76	44 A	561,02	79 A	1.430,00
10 A	248,42	45 A	577,81	80 A	1.472,90
11 A	255,93	46 A	587,31	81 A	1.517,09
12 A	263,56	47 A	596,79	82 A	1.562,60
13 A	271,44	48 A	605,64	83 A	1.609,48
14 A	279,60	49 A	615,96	84 A	1.657,76
15 A	287,98	50 A	625,55	85 A	1.707,49
16 A	296,65	51 A	635,16	86 A	1.758,72
17 A	305,56	52 A	644,75	87 A	1.811,48
18 A	314,67	53 A	663,10	88 A	1.865,83
19 A	324,10	54 A	683,01	89 A	1.921,80
20 A	333,87	55 A	703,49	90 A	1.979,45
21 A	343,88	56 A	724,57	91 A	2.038,84
22 A	350,24	57 A	746,31	92 A	2.100,00
23 A	356,80	58 A	768,72	93 A	2.163,00
24 A	363,44	59 A	791,78	94 A	2.227,89
25 A	370,15	60 A	815,52	95 A	2.294,73
26 A	376,38	61 A	840,00	96 A	2.363,57
27 A	383,66	62 A	865,17	97 A	2.434,48
28 A	390,54	63 A	891,13	98 A	2.507,51
29 A	397,45	64 A	917,88	99 A	2.582,74
30 A	404,47	65 A	945,41	100 A	2.660,22
31 A	411,55	66 A	973,79		
32 A	418,64	67 A	1.003,00		
33 A	425,81	68 A	1.033,08		
34 A	432,83	69 A	1.064,07		
35 A	440,40	70 A	1.096,00		

43

TABELA DE REFERÊNCIAS B

REF.	VALOR	REF.	VALOR	REF.	VALOR
01 B	227,26	36 B	572,28	71 B	1.584,56
02 B	275,24	37 B	580,98	72 B	1.632,08
03 B	283,50	38 B	597,48	73 B	1.681,04
04 B	292,02	39 B	615,34	74 B	1.731,54
05 B	300,76	40 B	633,88	75 B	1.783,46
06 B	309,78	41 B	652,92	76 B	1.836,98
07 B	319,08	42 B	676,46	77 B	1.892,08
08 B	325,00	43 B	692,64	78 B	1.948,82
09 B	331,08	44 B	713,38	79 B	2.007,34
10 B	337,64	45 B	734,80	80 B	2.067,48
11 B	343,40	46 B	756,86	81 B	2.129,50
12 B	349,72	47 B	779,54	82 B	2.193,46
13 B	355,98	48 B	802,98	83 B	2.259,24
14 B	362,40	49 B	827,04	84 B	2.327,00
15 B	368,80	50 B	852,26	85 B	2.396,81
16 B	375,34	51 B	877,44	86 B	2.468,71
17 B	381,90	52 B	911,14	87 B	2.542,78
18 B	388,50	53 B	930,84	88 B	2.619,06
19 B	395,18	54 B	958,68	89 B	2.697,63
20 B	397,30	55 B	987,44	90 B	2.778,56
21 B	408,76	56 B	1.017,12	91 B	2.861,92
22 B	415,50	57 B	1.047,62	92 B	2.947,77
23 B	422,38	58 B	1.079,02	93 B	3.036,21
24 B	447,48	59 B	1.111,42	94 B	3.127,29
25 B	449,10	60 B	1.144,74	95 B	3.221,11
26 B	462,58	61 B	1.179,12	96 B	3.317,75
27 B	476,42	62 B	1.214,46	97 B	3.417,28
28 B	490,74	63 B	1.250,92	98 B	3.519,80
29 B	505,48	64 B	1.269,82	99 B	3.625,39
30 B	520,64	65 B	1.327,10	100 B	3.734,15
31 B	529,12	66 B	1.366,88		
32 B	537,70	67 B	1.407,90		
33 B	546,34	68 B	1.450,16		
34 B	554,92	69 B	1.493,64		
35 B	563,60	70 B	1.538,42		

ANEXO III

TABELA DE REFERÊNCIAS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - EM

TABELA PARA JORNADA DE TRABALHO 30 HS. SEMANAIS

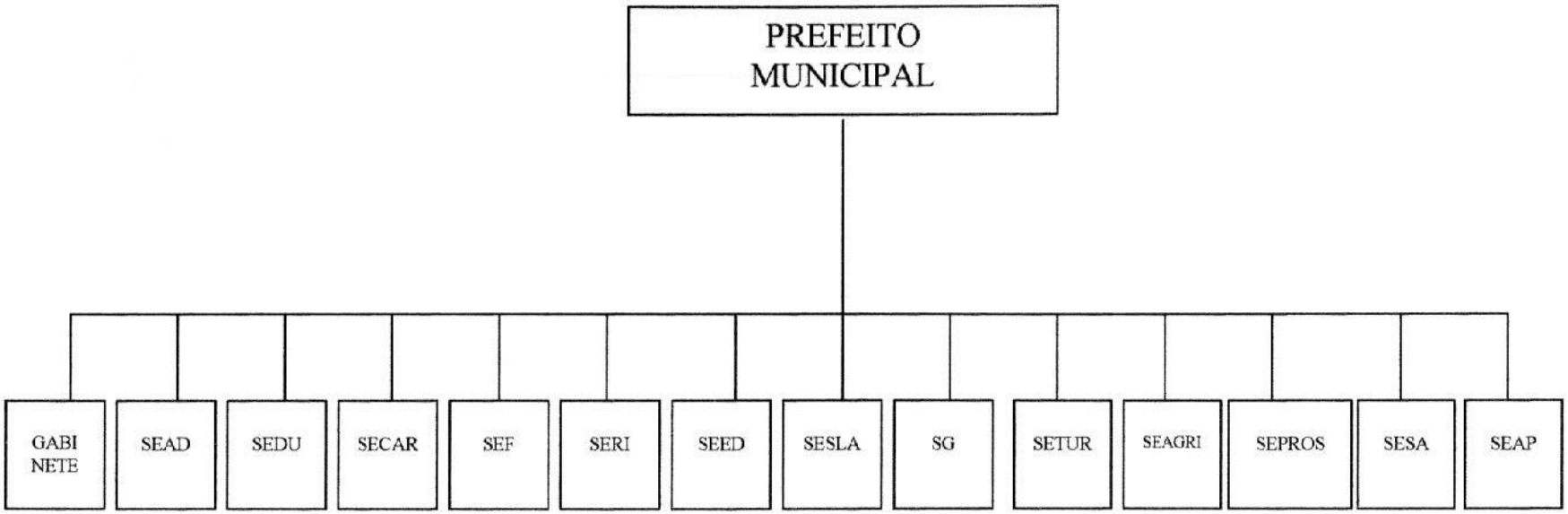
REF.	A	B	C	D	E
EM 1	610,00	617,00	623,00	630,00	636,00
EM 2	641,00	647,00	653,00	659,00	665,00
EM 3	673,00	679,00	686,00	692,00	699,00
EM 4	707,00	713,00	720,00	727,00	734,00
EM 5	742,00	746,00	750,00	754,00	758,00
EM 6	763,00	769,00	775,00	780,00	785,00

TABELA PARA JORNADA DE TRABALHO DE 24 HS. SEMANAIS

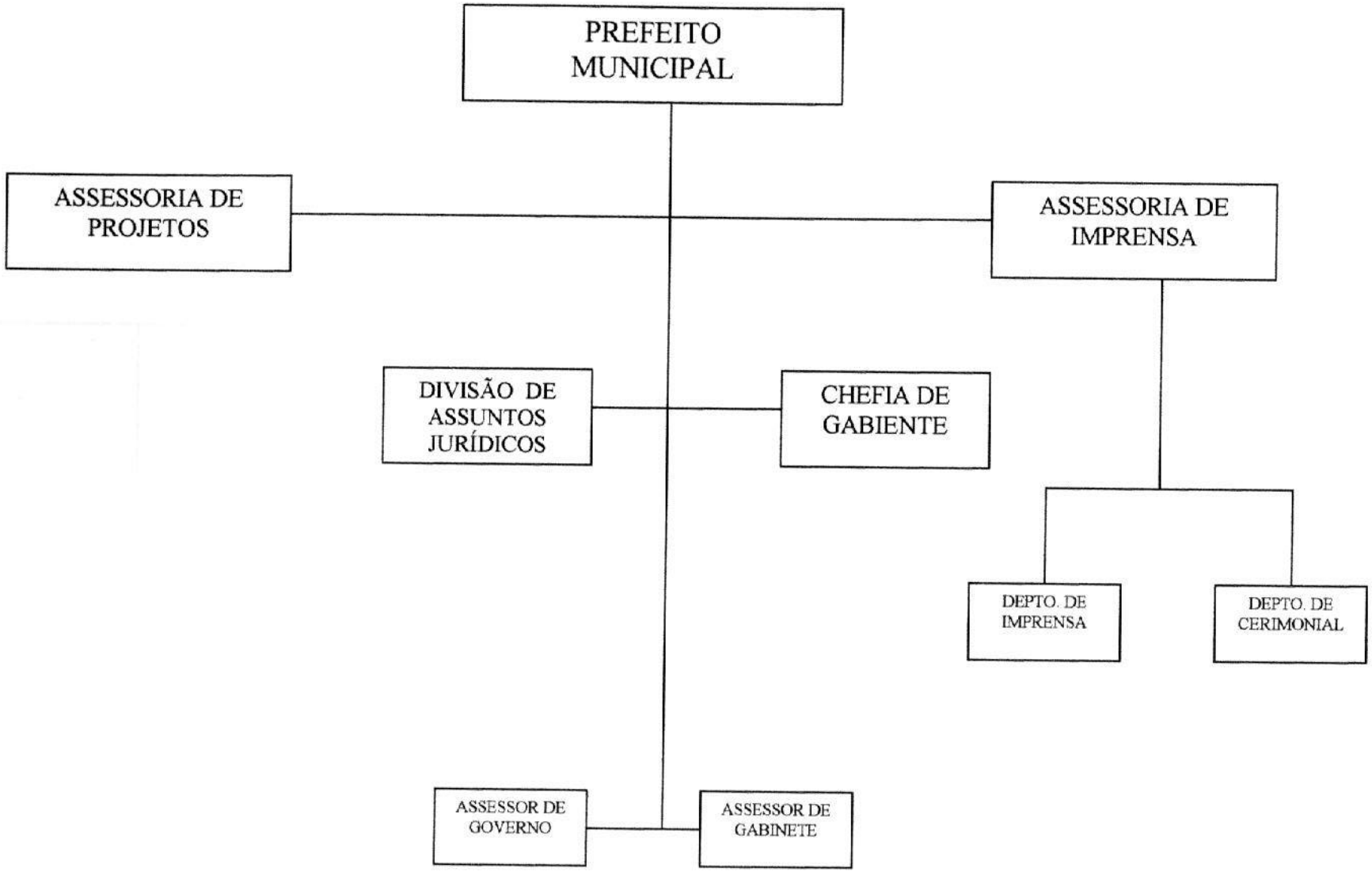
REF.	A	B	C	D	E
EM 1	488,00	493,60	498,40	504,00	508,80
EM 2	512,80	517,60	522,40	527,20	532,00
EM 3	538,40	543,20	548,80	553,60	559,20
EM 4	565,60	570,40	576,00	581,60	587,20
EM 5	593,60	596,80	600,00	603,20	606,40
EM 6	610,40	615,20	620,00	624,00	628,00

ANEXO IV - ORGANOGRAMA

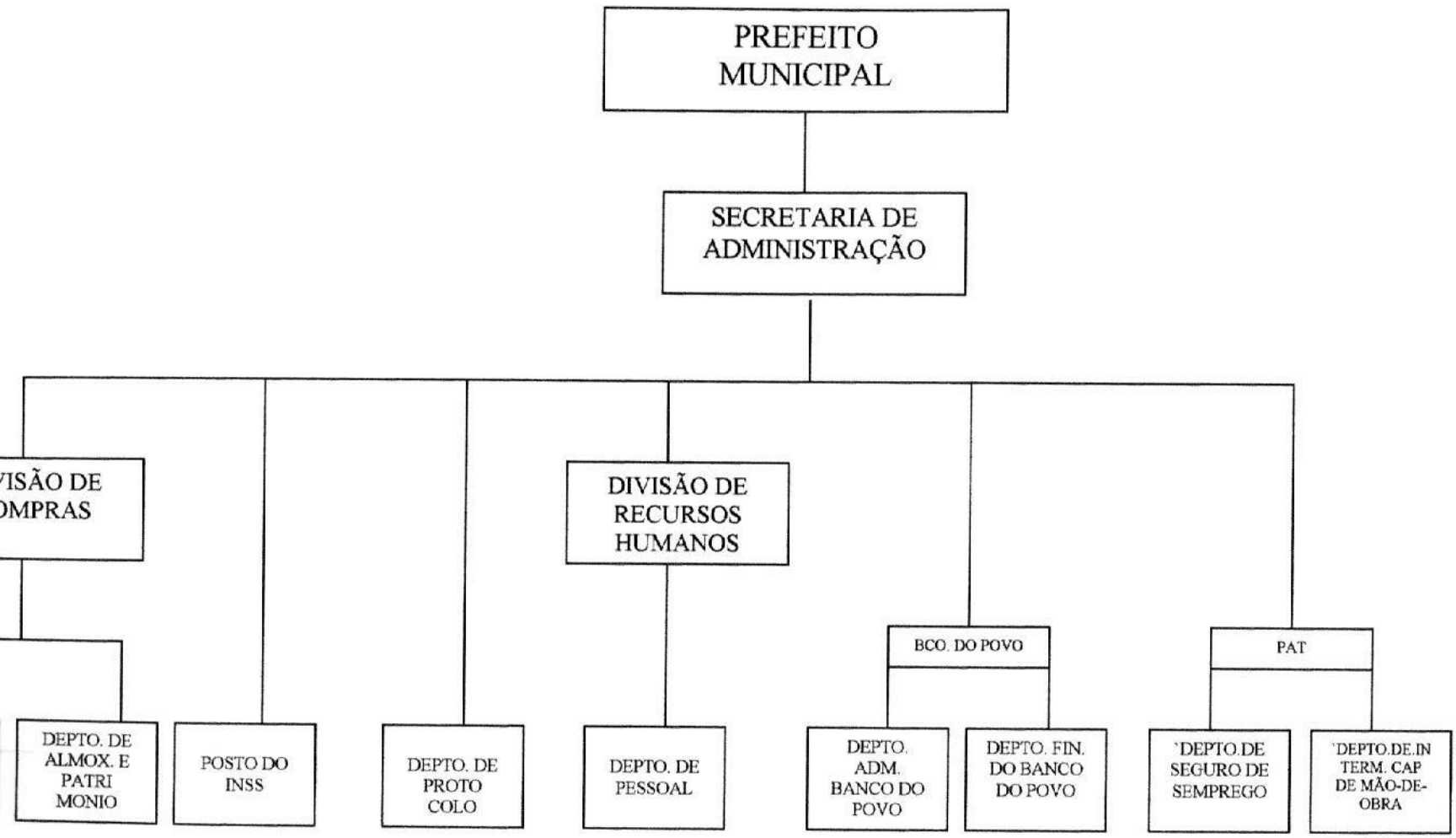
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA



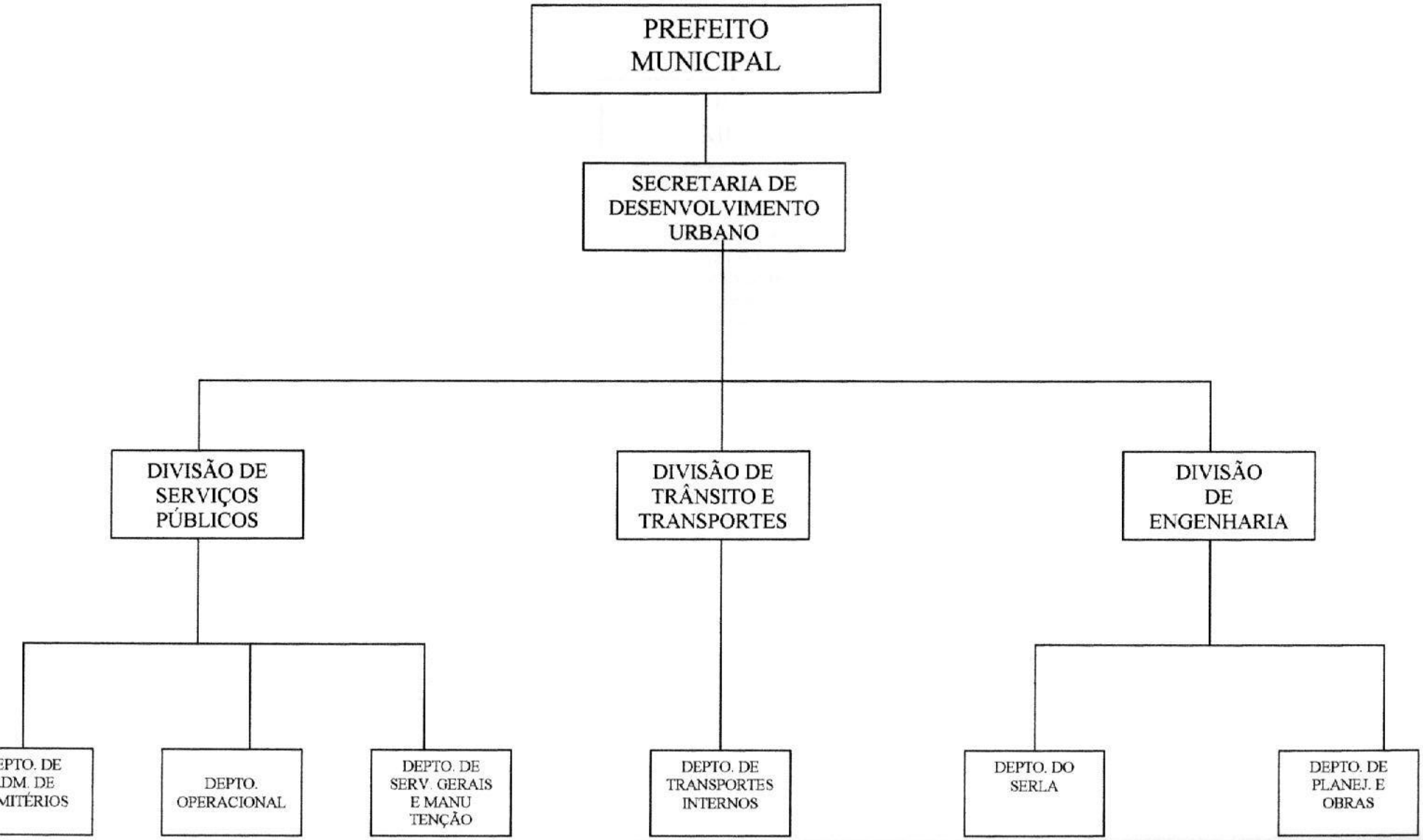
CHEFIA DE GABINETE



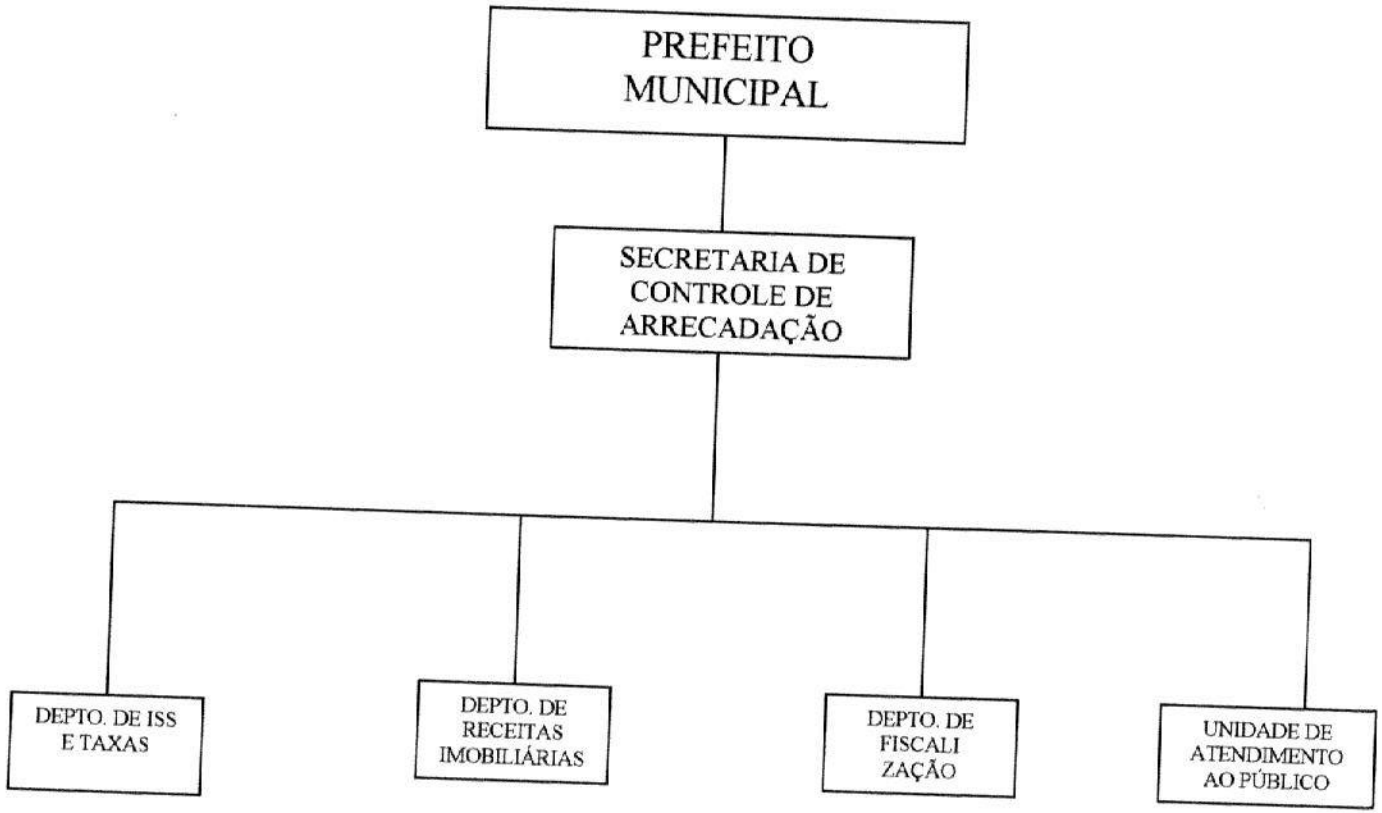
`SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD



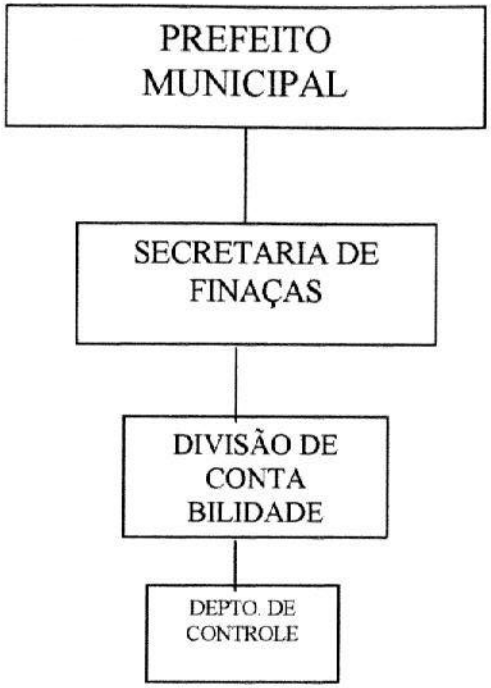
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDU



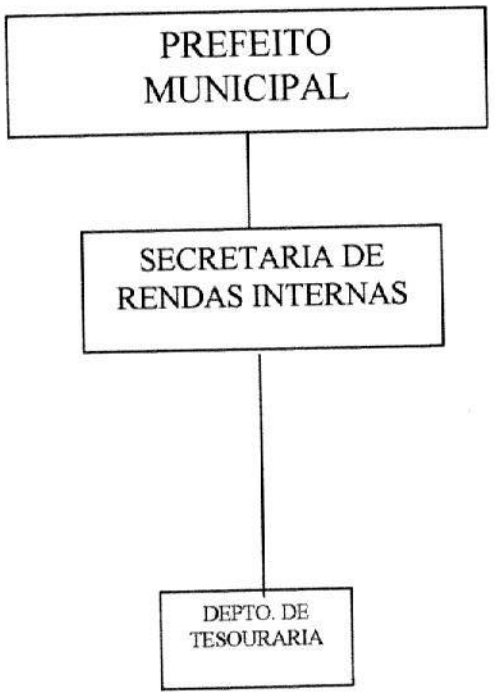
SECRETARIA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO - SECAR



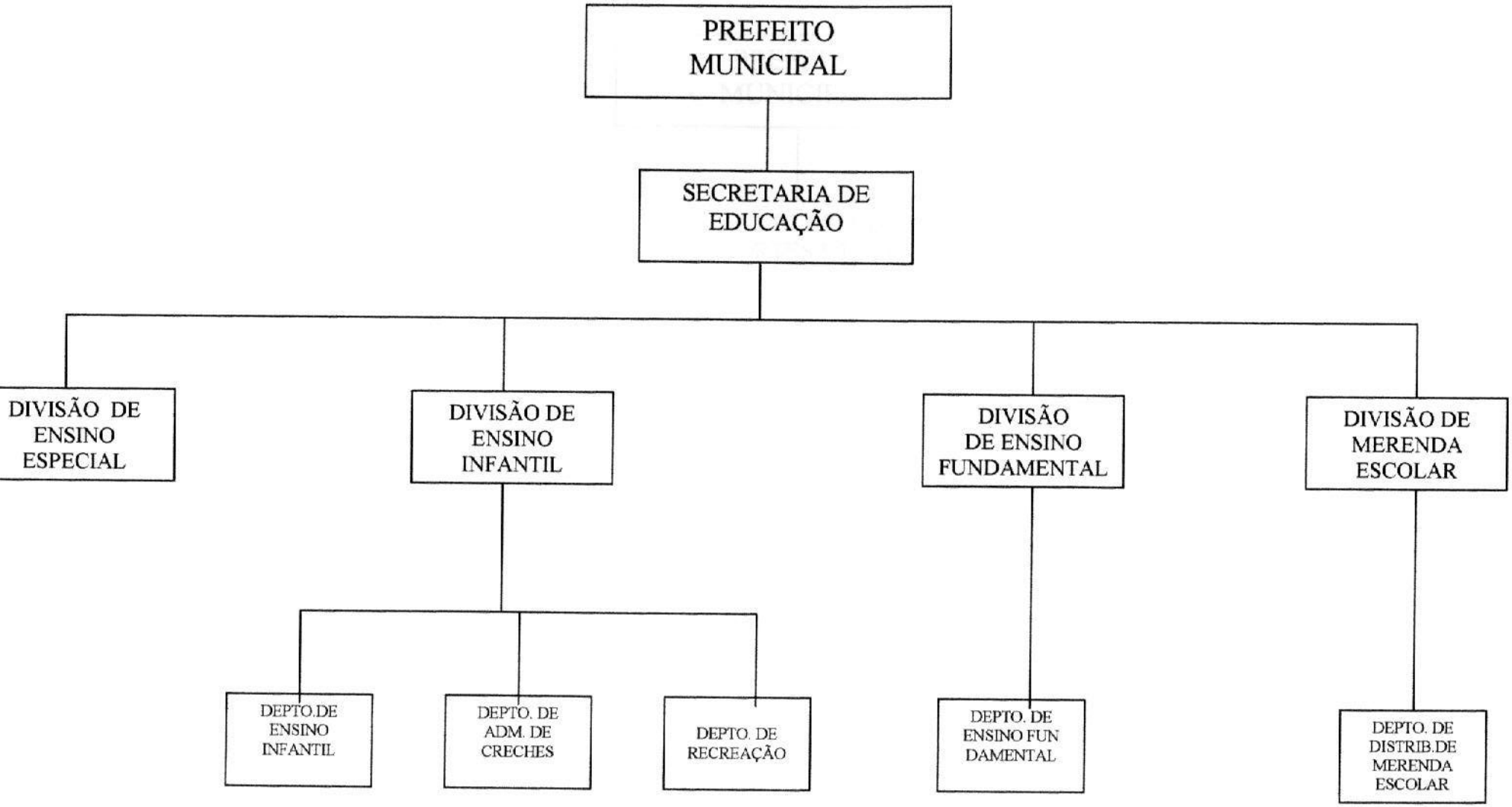
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEF



SECRETARIA DE RENDAS INTERNAS - SERI



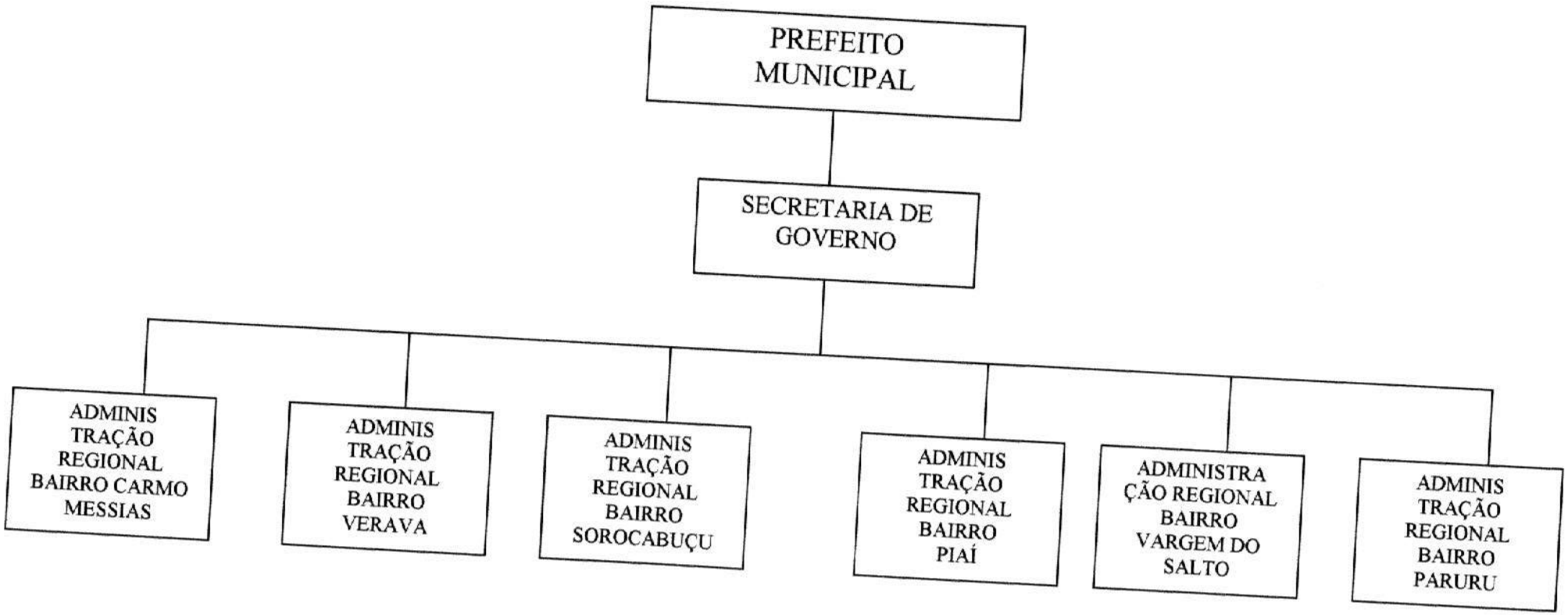
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEED



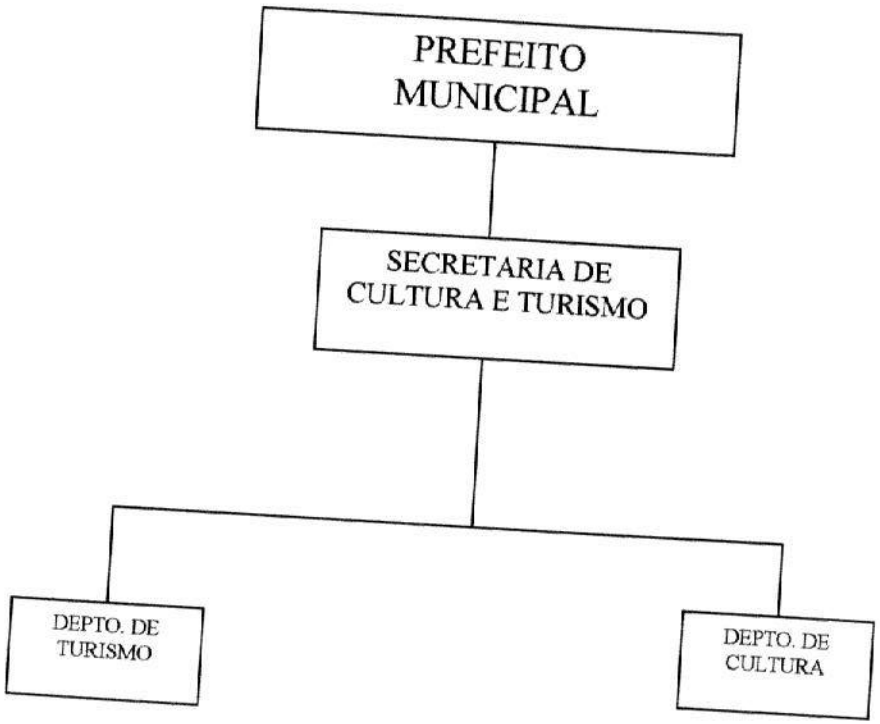
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER - SESLA



SECRETARIA DE GOVERNO - SG



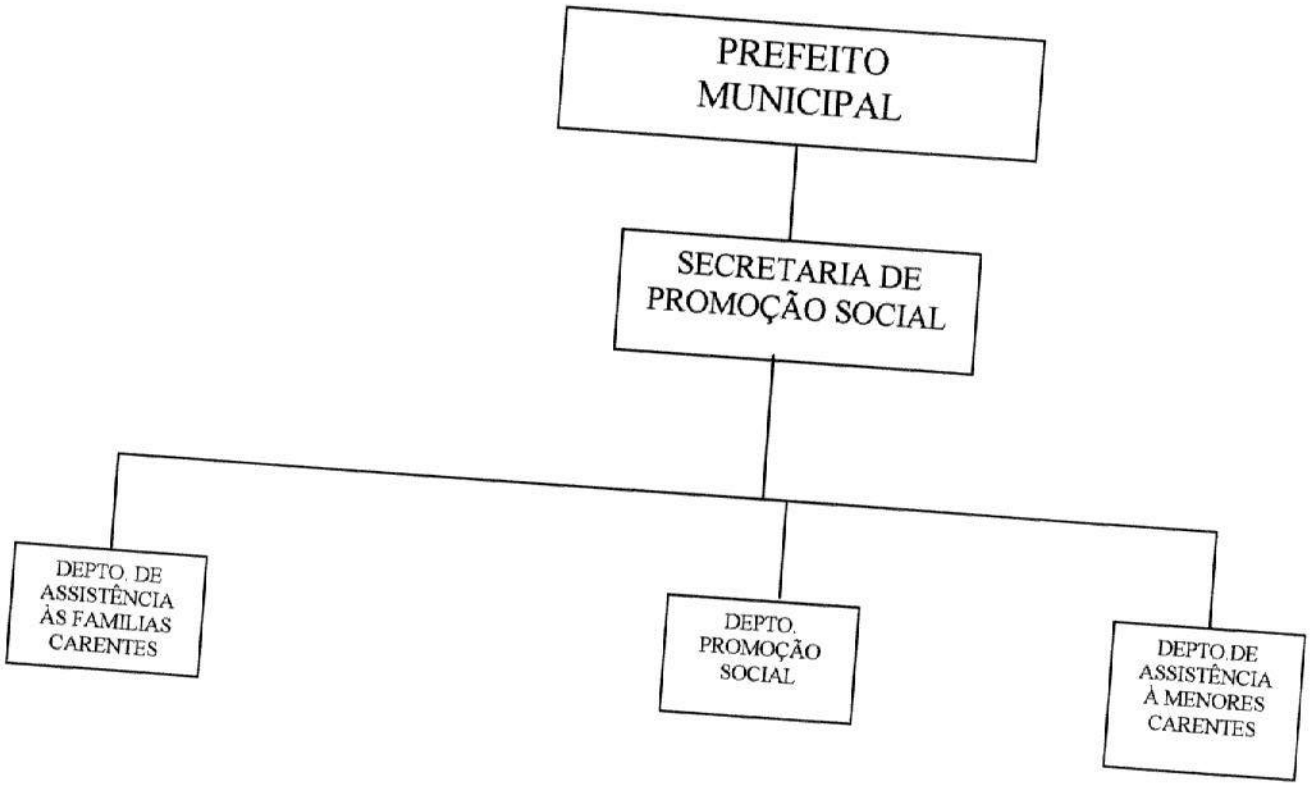
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - SETUR



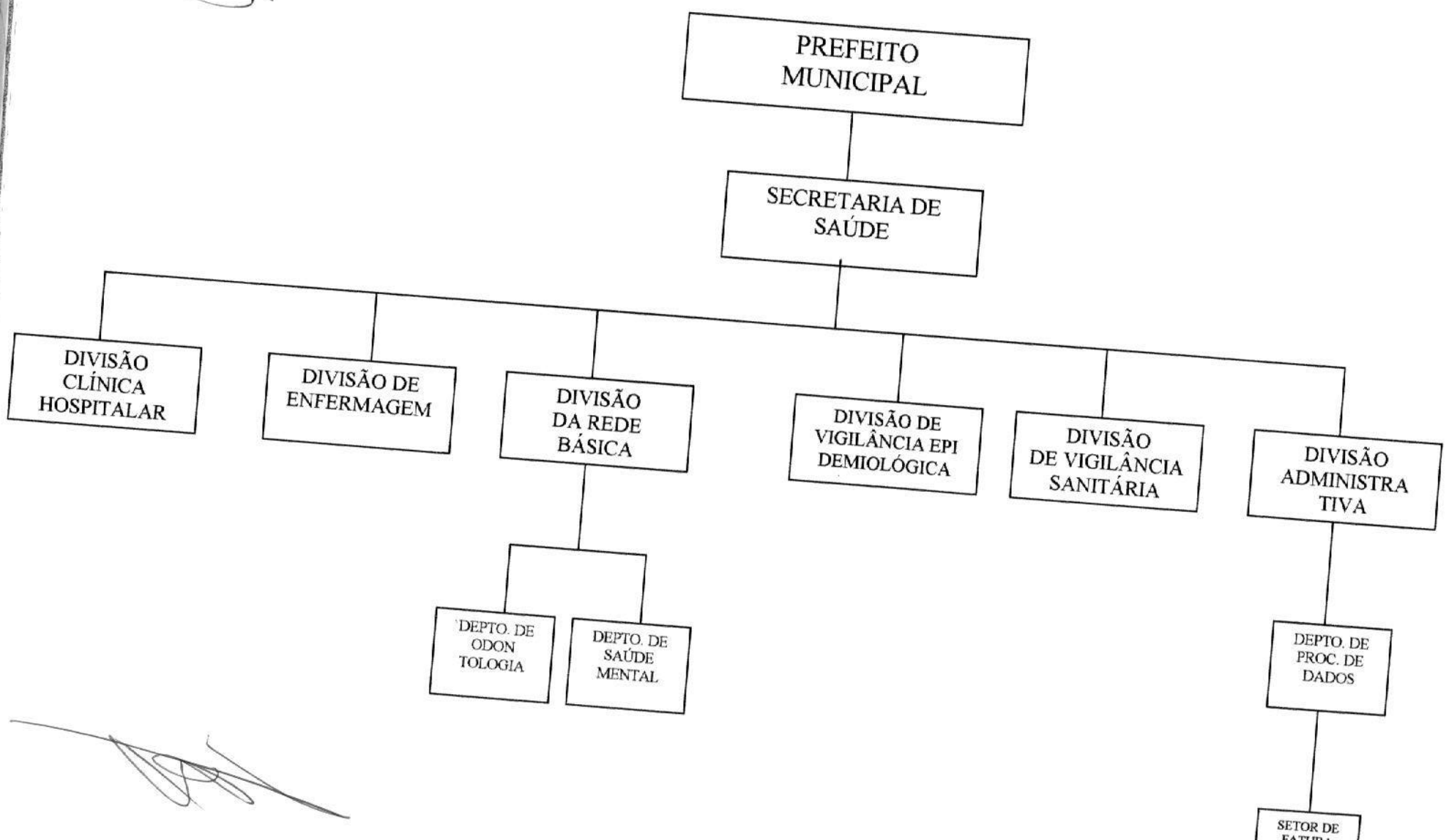
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAGRI



SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPROS



SECRETARIA DE SAÚDE - SESA



SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO - SEAP



Lei n. 18 de 16/junho de 1989

Dispõe sobre a reestruturação do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal e dá outras providências

JONAS DE CAMPOS, Prefeito Municipal de Ibiuna, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art.1º. Esta lei reestrutura o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, bem como sua política de remuneração e de evolução funcional.

Art.2º. O regime juridico único, de direitos, vantagens, deveres e descontos legais dos agentes públicos da Prefeitura Municipal é o da Consolidação das Leis do Trabalho, obedecidas as normas de enquadramento e evolução funcional da presente lei.

Parágrafo único. Ficam preservados, salvo quanto às novas referências e novo sistema de evolução funcional, os direitos e o regime dos funcionários estatutários, cujos cargos e funções serão extintos na vacância.

Art.3º. Ficam aprovadas a Tabela de Vencimentos e Referências, constante do Anexo I, o Quadro Geral de Pessoal, de Cargos ou Empregos Existentes e Criados, Anexo II, e o Quadro de Cargos ou Empregos Distribuidos Por Unidade Administrativa, Anexo III, que integram a presente lei.

Lei n. 18 de 16/junho de 1989.

Dispõe sobre a reestruturação do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal e dá outras providências

JONAS DE CAMPOS, Prefeito Municipal de Ibiuna, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art.1º. Esta lei reestrutura o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, bem como sua política de remuneração e de evolução funcional.

Art.2º. O regime jurídico único, de direitos, vantagens, deveres e descontos legais dos agentes públicos da Prefeitura Municipal é o da Consolidação das Leis do Trabalho, obedecidas as normas de enquadramento e evolução funcional da presente lei.

Parágrafo único. Ficam preservados, salvo quanto às novas referências e novo sistema de evolução funcional, os direitos e o regime dos funcionários estatutários, cujos cargos e funções serão extintos na vacância.

Art.3º. Ficam aprovadas a Tabela de Vencimentos e Referências, constante do Anexo I, o Quadro Geral de Pessoal, de Cargos ou Empregos Existentes e Criados, Anexo II, e o Quadro de Cargos ou Empregos Distribuídos Por Unidade Administrativa, Anexo III, que integram a presente lei.

Parágrafo único.Os cargos e empregos do Quadro Geral de Pessoal são incluidos em partes e tabelas a seguir discriminadas:

a)Parte Permanente-Tabela I-Empregos de Provimento em Comissão pelo Prefeito (PP/T I).

b)Parte Permanente-Tabela II-Empregos de Provimento Efetivo que comportam substituição (PP/T II).

c)Parte Permanente-Tabela III-Empregos de Provimento Efetivo que não comportam substituição (PP/T III).

d)Parte Suplementar-Cargos ou Empregos destinados à extinção na vacância.

Art.4º.O serviço público municipal compreende:

I-Atividades permanentes;

II-Atividades eventuais ou de caráter transitório.

Art.5º.As atividades permanentes são exercidas por funcionários públicos remanescentes ou empregados nomeados em caráter efetivo após concurso público ou em comissão, cujas atribuições correspondem ao exercicio de trabalhos continuos e indispensáveis ao desenvolvimento normal do Serviço Público Municipal.

fls 63

do Prefeito e por conveniência do serviço ser atribuida jornada diferente, fato que constará do prontuário do servidor.

Art.8º. Ficam extintos os empregos, cargos ou funções constantes da "Situação Atual" e não constantes na "Situação nova" no Quadro Geral de Pessoal, Anexo II e ficam criados os empregos ou funções não constantes da "Situação atual" e constantes da "Situação nova" no mesmo quadro.

Art.8º. Os empregos e funções constantes da "Situação atual" ficam reclassificados com a denominação nova constante da "Situação nova" no Quadro Geral de Pessoal, Anexo II

Art.10. A referência inicial das categorias que compõem o Quadro de Pessoal é a constante da "Situação nova" do Anexo II desta lei.

§1º. A cada dois anos de efetivo exercicio a partir da vigência desta lei o servidor será elevado para a referência imediatamente superior, até o máximo de 17 (dezessete) referências. (VER ART. 41 Lei Nº 123)

§2º. Os atuais servidores serão enquadrados, mediante decreto, em referências, de modo a assegurar-lhes vencimentos não inferiores aos de suas atuais referência somadas às vantagens pecuniárias pessoais adicionais e as adquiridas por ascenção funcional regular.

§3º. No caso de não existir correspondência exata de valor para o enquadramento referido no parágrafo anterior, será ele feito na referência imediatamente superior.

§4º. Ficam extintas as promoções por antigüidade e merecimento, permanecendo a regra do parágrafo primeiro como o critério único de evolução ou ascensão funcional.

§5º. As normas constantes dos parágrafos anteriores aplicam-se aos servidores estatutários remanescentes.

Art.11. Fica mantido o adicional por tempo de serviço, estendido aos empregados de regime da Consolidação das Leis do Trabalho, pago na forma do art.188 da Lei n.20 de 1 de dezembro de 1870, cuja redação fica retificada para a seguinte:

> "Art.188-Pagar-se-á adicional de cinco, dez, quinze, vinte, vinte e cinco, trinta e trinta e cinco por cento sobre os vencimentos do funcionário ou empregado que completar, respectivamente, cinco, dez, quinze, vinte, vinte e cinco, trinta e trinta e cinco anos de serviço público".

Parágrafo único. Aos atuais empregados ou servidores sem direito a adicional até a data da presente lei o tempo de serviço público será contado a partir da vigência deste diploma legal.

Art.12. Ressalvado o disposto no artigo anterior desta lei, é vedada a concessão aos empregados integrantes do Quadro Geral do Pessoal qualquer vantagem não prevista no regime da Consolidação

das Leis do Trabalho, bem como conceder vantagem em bases diferentes das nela previstas.

Art.13. Não se aplica o regime da presente lei aos estagiários, que serão recrutados nos termos da legislação especifica.

Parágrafo único. A remuneração dos estagiários corresponderá a 01(um) Piso Nacional de Salários por 08 (oito) horas diárias de atividades e meio por quatro horas diárias.

Art.14. A Administração poderá adotar programa de integração do menor à comunidade de trabalho, com ou sem vinculo empregaticio, respeitada a legislação pertinente, desvinculado dos parâmetros da presente lei.

Parágrafo único. Aos menores que forem considerados integrados à comunidade de trabalho, poderão ser atribuidos pontos no concurso público de ingresso ao serviço público municipal.

Art.15. A reestruturação prevista na presente lei será estendida, no que couber, por decreto, aos inativos e pensionistas.

Art.16. Além do Quadro Geral de Pessoal, poderão ser contratados empregados por tempo determinado, para as áreas correspondentes aos serviços essenciais, atendendo-se às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

§1º.Entende-se por excepcional interesse público:

I-calamidade pública ou situação de comoção interna;

II-campanhas de saúde pública;

III-implantação de serviço urgente e inadiável;

IV-saida voluntária, afastamentos temporários, ou dispensa punitiva de servidores ou empregados ouja ausência possa prejudicar sensivelmente o serviço público;

V-execução de serviços transitórios e de necessidade esporádica.

§2º.-A contratação será feita por prazo determinado, na regime da Consolidação das Leis do Trabalho, vedada a prorrogação ou renovação do contrato.

Art.17.- Nos termos da Constituição da República, os empregos em comissão serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de empregos permanentes, obedecidos os requisitos de qualificação profissional e o interesse público.

Art.18. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 1988, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ibiúna, em 16 de junho de 1988

JONAS DE CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Secretaria da Prefeitura Mu

Parágrafo único.A contratação para o exercício de atividades de natureza permanente só será permitida por tempo determinado, na hipótese do art.39, IX da Constituição da República e na forma do art.16 da presente lei.

Art.6º.As atividades eventuais ou de natureza transitória, exercidas por prazo determinado, sem vinculo empregaticio,compreendem:

I-Funções de natureza técnica que envolvem reconhecida especialização;

II-Funções de natureza artística;

III-Funções correspondentes a ocupações de nivel elevado ou médio, necessárias à execução eventual de determinada obra ou serviço.

Art.7º. A Tabela de vencimentos constante do Anexo I corresponde à jornada de 40 horas semanais.

\$1º Os vencimentos dos servidores em jornada de 30 (trinta), 20 (vinte) e 10 (dez) horas semanais serão, respectivamente de 75% (setenta e cinco por cento). 50% (cinqüenta por cento) e 25% (vinte e cinco por cento) do valor da tabela referida neste artigo.

\$2º. Será estabelecida por decreto a jornada genérica das diversas categorias de servidores, podendo, em casos especificos, a critério

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

a que se refere o inciso 8 , artigo 2 º da Lei Municipal n 123 de 04 de OUT. de 1990

Empregos permanentes, de provimento em comissao, sujeitos ao Regime da C.L.I.

Situacao Atual				Situacao Nova				
Emprego	H.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	H.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
	01	I	78	Secretario Geral da Administração.	01	I	57-B	Livre provimento pelo Prefeito
	01	I	76	Chefe de Gabinete	01	I	55-B	Livre provimento pelo Prefeito
	03	I	71	Assessor Juridico	03	I	50-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Diploma
	03	I	71	Assessor Tecnico	03	I	50-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Diploma
	02	I	66	Assistente Juridico	02	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Diploma em Ciencias Sociais Juridicas
	10	I	66	Assitente Tecnico II	10	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Diploma de Nivel Universitario, com experiencia minima de 2 anos
	30	I	64	Assistente Tecnico I	30	I	43-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Nivel Universitario
	02	I	64	Procurador Juridico	02	I	43-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Nivel Universitario em Ciencias Sociais e Juridicas
	04	I	70	Diretor da Divisao de Higiene e Saude Publica	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor da Divisao de Administracao	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor de Divisao de Obras e Servicos Publicos	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor da Divisao de Financas	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor da Divisao de Contabilidade	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
	04	I	66	Diretor da Divisao de Esportes, Turismo e Lazer	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor da Divisao de Educação e cultura	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor da Divisao de Promocao Social	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
	07	I	67	Diretor da Divisao de Agricultura e Meio Ambiente	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Prev. Assist. M.S.	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao Assist. Odontologia	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

que se refere o inciso 8, artigo 20 da Lei Municipal n. 123 de 04 de OUT. de 1990

Empregos permanentes, de provimento em comissão, sujeitos ao Regime da C.L.T.

Emprego	N.	Tab.	REF.	Situacao Nova Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
			67	Chefe da Sec. Hig e Saude Publica	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Cons. Estr Municipais	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Ed. e Obras Publicas	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de PlaneJ. Desenv. Urb.	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe Secao Cont. Ex. Orcam.	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Tributacao	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
	10	I	61	Chefe da Sec. de Esportes	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Sec. Tur e Lazer	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Sec. Biblict. Mun.	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Cultura	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da S. Educação	01	I	40-B	Livre Prov. Prefeito
				Chefe da Secao de Promocao Social	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Sec. Orient. Assist Agic.	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Parques e Areas Nativas	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao Plan. e Cont. Ambiental	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Educacao	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
	04	I	48	Chefe da Secao de Comunicn. Administrat.	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe de Secao de Pessoal	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Material e Patrimonio	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Programacao e Controle de Estoques	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Hortas, Parques e Jardins	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
			45	Chefe da Secao de Servicos Gerais e Manutencao	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Transp. Internos	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Adminis-	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

III, a que se refere o inciso a , artigo2º da Lei Municipal nº123 de 04 de outubro de 1990

Empregos permanentes, de provimento em comissao, sujeitos ao Regime da C.L.T.

Situacao Atual				Situacao Nova				
do Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
			45	Chefe da Secao de Limpeza Publica	01	I	48-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Administracao de Cemiterios	01	I	48-B	Livre provimento pelo Prefeito
Setor V	10	I	66	Encarregado de Setor Prev. Saude	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Assistencia Medica	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Assistencia Odonto Ens.	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Assistencia Odonto Com.	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Fiscalizacao	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Assist. Tec.	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor Const. Manut.Obras Publicas	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor Elab. e Prev. de Projetos	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Insp Tributaria	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Construcao e Conservacao de Logradouros Publicos	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
Setor IV	04	I	56	Encarregado de Setor de Orientação		I	45-B	Livre Provimento pelo Prefeito Municipal
				Encarregado de Setor Pres. Prot.Rec.Naturais	01	I	39-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor Pesquisas Naturais	01	I	39-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado Setor Planejamento Ambiental	01	I	39-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado Setor Contr. Ambiental	01	I	39-B	Livre provimento pelo Prefeito
Setor III	06	I	55	Encarregado Setor de Biblioteca e Documentos	01	I	38-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Eventos	03	I	38-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Pre-Escola	01	I	38-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado Setor de Merenda Escolar	01	I	38-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado Setor de Atividades Culturais e Eventos	01	I	38-B	Livre provimento pelo Prefeito
Setor II	06	I	45	Encarregado de Setor de Expediente	10	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

A que se refere o inciso II, artigo 2º da Lei Municipal n. 123 de 04 de OUT. de 1990

Empregos permanentes, de provimento em comissão, sujeitos ao Regime da C.L.T.

Situação Atual				Situação Nova				
Emprego	H.	Tab.	REF.	Denominação do Emprego	H.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
			45	Encarregado do setor de Planejamento	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Exec. e Manutenção	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Expediente	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Suprimento e Alimentação	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Protocolo e Arquivo	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Abastecimento	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Patrimonio	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Material	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Cad. e Freq. de Pessoal	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
or I	03	I	40	Encarregado do Setor de Manutenção	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Zeladoria	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Oficina	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
	04	I	48	Inspetor Tributario	04	I	23-B	Livre provimento pelo Prefeito
	02	I	54	Secretaria II	02	I	37-B	Liv. prov. Pref. Curs. Universitario
	08	I	40	Secretaria I	08	I	23-B	Livre provimento pelo Prefeito Municipal
	04	I	25	Recepcionista	10	I	11-B	Livre provimento pelo Prefeito
istrati	01	I	32	Assistente Administrativo	01	I	15-B	Livre provimento pelo Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

a que se refere o inciso C , artigo 2º da Lei Municipal n.123 de 04 de OUTUBRO de 1990

Empregos permanentes, da area de Saude, sujeitos ao Regime da C.L.T.

Situacao Atual				Situacao Nova				
Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
				Coordenador de Medicina	04	III	62-B	Diploma em Medicina
	06	III	64	Medico	18	III	61-B	Diploma em Medicina
	05	III	56	Enfermeiro	05	III	57-B	Diploma de Enfermagem
	04	III	64	Dentista	10	III	43-B	Diploma de Odontologia
	01	III	64	Fonoaudiologo	02	III	43-B	Diploma em Fonoaudiologia
				Auxiliar de Odontologia	10	III	23-B	1 grau completo e curso de especializacao
				Auxiliar de Enfermagem	15	III	21-B	1 grau completo e curso de especializacao
				Atendente de Enfermagem	10	III	14-B	1 grau incompleto e experiencia com curso

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

...o II, a que se refere o inciso C, artigo 2º da Lei Municipal nº 123 de 04 de OUT de 1998

Empregos permanentes, sujeitos ao Regime da C.L.T.

Situacao Atual				Situacao Nova				
...o do Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
...Civil	04	III	64	Engenheiro Civil	04	III	43-B	Diploma de Engenheiro Civil
...gronomo	04	III	64	Engenheiro Agronomo	04	III	43-B	Diploma de Agronomia
...lorestal	03	III	64	Engenheiro Florestal	03	III	43-B	Diploma de Engenharia Florestal
	01	III	64	Advogado	02	III	43-B	Diploma em ciencias juridicas e Sociais
...ial	01	III	56	Assitente Social	02	III	39-B	Diploma de Curso de Servico Social
	01	III	56	Contador	02	III	39-B	Diploma de Contador
	01	III	56	Nutricionista	02	III	39-B	Diploma de Nutricionista
...dagogico	02	III	56	Orientador Pedagogico	02	III	39-B	Diploma de Pedagogia
...Servico Social	01	III	56	Supervisor de Servico Social	01	III	39-B	Diploma de Servico Social
	02	III	56	Arquiteto	02	III	39-B	Diploma de Arquitetura
	02	III	56	Pedagogo	02	III	39-B	Diploma de Pedagogia
	02	III	56	Psicologo	02	III	39-B	Diploma de Psicologia
	03	III	56	Biologo	03	III	39-B	Diploma de Biologia
	03	III	56	Geologo	03	III	39-B	Diploma de Geologia
	02	III	56	Antropologo	02	III	39-B	Diploma de Antropologia
	02	III	56	Economista	02	III	39-B	Diploma de Economia
	02	III	56	Administrador	02	III	39-B	Diploma de Administrador
	02	III	56	Bibliotecario	02	III	39-B	Diploma de Bibliotecario

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

1974

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

...II, a que se refere o inciso C, artigo 2º da Lei Municipal nº 123 de 04 de OUTUB de 1990

Empregos permanentes, sujeitos ao Regime da C.L.T.

Situacao Atual				Situacao Nova				
...ao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
...	40	III	54	Professor I	40	III	66-A	
...de Turma de ...ica	01	III	35	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	01	III	56-A	1 grau incompleto e experiencia
...ista	10	III	54	Recreacionista	10	III	54-A	
				Mecanico de Maquinas Viarias	02	III	53-A	
...Maquinas Viarias	20	III	40	Operador de Maquinas Viarias	20	III	45-A	1 grau incompleto e exper.
...de Servicos de	01	III	40	Supervisor de Servicos de Transporte	01	III	40-A	2 grau incompleto e exper.
...or do Terminal	01	III	40	Administrador do Terminal Rodoviario	01	III	40-A	2 grau incompleto e exper.
...iculos	01	III	23	Pintor de Veiculos	02	III	40-A	1 grau incompleto e exper.
...Contabilidade	02	III	34	Tecnico de Contabilidade	02	III	38-A	2 grau incompleto e exper.
...Executivo	01	III	26	Motorista de Gabinete	01	III	38-A	1 grau incompleto e exper.
...	02	III	34	Comprador	02	III	34-A	2 grau incompleto e exper.
...Processamento	01	III	34	Operador de Processamento de Dados	01	III	34-A	2 grau incompleto e exper.
...	04	III	34	Almoxarife	04	III	34-A	2 grau completo
...Biblioteca	04	III	34	Auxiliar de Biblioteca	04	III	34-A	Curso de Aux.de Biblioteca
	02	III	34	Topografo	02	III	34-A	2 grau incompleto e exper.
	30	III	23	Motorista	30	III	31-A	1 grau incompleto e exper.
	03	III	25	Mecanico III	03	III	31-A	1 grau incompleto e exper.
	03	III	24	Mecanico II	03	III	28-A	1 grau incompleto e exper.
...Empenho	02	III	26	Oficial de Empenho	02	III	26-A	2 grau incompleto e exper.
...inistrativo	05	III	26	Oficial Administrativo	06	III	26-A	2 grau incompleto e exper.
...inistrativo	01	III	26					
...Obras	01	III	26	Mestre de Obras	01	III	26-A	1 grau incompleto e exper.
...	50	III	25	Escriturario	50	III	25-A	2 grau incompleto
...Obras	02	III	24	Fiscal de Obras	02	III	25-A	1 grau incompleto e exper.
	04	III	25	Telefonista	04	III	25-A	1 grau incompleto e exper.
...de Materiais ...	01	III	23	Controlador de Materiais e Combustiveis	01	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
				Borracheiro	02	III	23-A	
	03	III	23	Mecanico I	03	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	04	III	23	Eletricista	04	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	10	III	23	Pajem	10	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	04	III	23	Monitor de Creche	04	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	03	III	22	Atendente	03	III	22-A	1 grau inc. e exper.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

II, à que se refere o inciso c ; artigo 2º da Lei Municipal n. 123 de 04 de OUT. de 1990

Empregos permanentes, sujeitos ao Regime da C.L.T.

Situacao Atual				Situacao Nova				
...s do Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
...brificador de	01	III	23	Lavador e Lubrificador de Veiculos	02	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	02	III	22	Pintor	02	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	05	III	22	Pedreiro	05	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
...Fiscalizacao	02	III	22	Auxiliar de Fiscalizacao	02	III	22-A	1 grau incompleto e exper.
...Escritorio	60	III	22	Auxiliar de Escritorio	60	III	22-A	1 grau incompleto e exper.
...Contabilidade	04	III	22	Auxiliar de Contabilidade	04	III	22-A	1 grau incompleto e exper.
...Almoxarife	04	III	22	Auxiliar de Almoxarife	04	III	22-A	1 grau incompleto e exper.
...Mecanico	03	III	22	Auxiliar de Mecanico	03	III	22-A	1 grau incompleto e exper.
...Eletricista	02	III	20	Auxiliar de Eletricista	02	III	20-A	1 grau incompleto e exper.
	10	III	11	Jardineiro	10	III	11-A	1 grau incompleto
	15	III	11	Zelador	15	III	11-A	1 grau incompleto
	01	III	09					
	15	III	11	Guarda	35	III	11-A	1 grau incompleto
	20	III	10					
	02	III	09	Copeira	02	III	09-A	1 grau incompleto
	70	III	09	Merendeira	100	III	08-A	1 grau incompleto
...Pedreiro	10	III	08	Servente de Pedreiro	10	III	08-A	1 grau incompleto
	50	III	08	Servente	55	III	08-A	1 grau incompleto
	01	III	08					
	03	III	08					
...Conservacao	65	III	08	Braçal de Conservação	65	III	08-A	1 grau incompleto
...Lixo	10	III	08	Coletor de Lixo	11	III	08-A	1 grau incompleto
...Lixo	01	III	08					
...Copeira	02	III	08	Auxiliar de Copeira	02	III	08-A	1 grau incompleto

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

a que se refere o inciso d , artigo 2º da Lei Municipal n. 123 de 04 de OUT. de 1990

Cargos de provimento em comissao sujeitos a extincao na vacancia

Situacao Atual				Situacao Nova				
Emprego	H.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	H.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
da Adminis-	01	PS	78	Secretario Geral da Administracao	01	PS	57-B	Livre provimento pelo Prefeito
tor Levis-	01	PS	45	Encarregado do Setor Administrativo	01	PS	20-B	Livre provimento pelo Prefeito
tor de rvicos	01	PS	45	Encarregado do Setor de Obras, Viacao e Servicos	01	PS	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
rregado	03	PS	32	Auxiliar de Encarregado de Setor	03	PS	15-B	Livre provimento pelo Prefeito
retaria	03	PS	26	Assistente de Secretaria	03	PS	12-B	Livre provimento pelo Prefeito

77

L E I Nº 123.
DE 04 DE OUTUBRO DE 1990.

Dispõe sobre concessão de aumento de 25% ao funcionalismo municipal, modifica a lei de reestruturação do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

JONAS DE CAMPOS, Prefeito do Município de Ibiúna-SP., usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

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

Artigo 1º.- Fica concedido, a partir de 1º de setembro de 1990, aumento de 25% (vinte e cinco por cento) ao funcionalismo público municipal.

Artigo 2º.- Ficam criadas as Tabelas de Referências dos Anexos IA e IB, bem como reestrutura os empregos e cargos na conformidade das Tabelas constantes do Anexo II que integram a presente lei, abaixo discriminadas:

a) Parte Permanente-Tabela I - Empregos de Provimento em Comissão (PP/T I).

b) Parte Permanente-Tabela II - Empregos de Provimento Permanente que comportem substituição (PP/T II).

c) Parte Permanente-Tabela III - Empregos de Provimento Permanente que não comportem substituição (PP/T III).

d) Parte Suplementar-Cargos de Provimento Efetivo ou em Comissão destinados à extinção na vacância.

Artigo 3º.- As tabelas de vencimentos a que se refere esta lei correspondem à jornada de 40 horas semanais, mantida as demais disposições dos parágrafos do artigo 7º da Lei nº 18 de 16 de junho de 1.989.

Artigo 4º.- O parágrafo 1º do artigo 10 da Lei nº 18 de 16 de junho de 1.989, passa a vigorar com a seguinte redação, retroagindo seus efeitos à data desta lei:

"Artigo 10.....

§ 1º A cada dois anos de efetivo exercício o servidor será elevado para a referência imediatamente

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 5º.- A gratificação a que se refere o artigo 5º da Lei nº 46 de 31 de outubro de 1.989, fica substituída por gratificação percentual de 26% dos vencimentos, atribuídos ao ocupante do emprego de Diretor da Divisão de Finanças, independentemente de pagar ou receber em moeda corrente, em virtude da atividade junto a estabelecimentos bancários.

Artigo 6º.- O aumento de que trata o artigo 1º desta lei é extensivo aos proventos dos aposentados e pensionsitas.

Artigo 7º.- As despesas decorrentes da execução da presente lei, correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 8º.- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 1º (primeiro) de setembro de 1990.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIÚNA, AOS 04 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 1990.

= JONAS DE CAMPOS =
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal e afixada no local de costume em 04 de outubro de 1990.

= JOSÉ UBIRAJARA DE CAMPOS =
SECRETÁRIO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

ESTADO DE SÃO PAULO

TABELA DE REFERÊNCIAS ANEXO I-A

LEI Nº 123, DE 04.10.90.

REFERÊNCIA.-	VALOR	REFERÊNCIA.-	VALOR	REFERÊNCIA.-	VALOR
01A	6.057,00	29A	17.262,00	57A	39.492,00
02A	6.239,00	30A	17.780,00	58A	40.677,00
03A	6.426,00	31A	18.313,00	59A	41.897,00
04A	6.619,00	32A	18.862,00	60A	43.154,00
05A	6.818,00	33A	19.428,00	61A	44.449,00
06A	7.023,00	34A	20.011,00	62A	45.782,00
07A	7.234,00	35A	20.611,00	63A	47.155,00
08A	9.280,00	36A	21.229,00	64A	48.570,00
09A	9.558,00	37A	21.866,00	65A	50.027,00
10A	9.845,00	38A	22.522,00	66A	51.528,00
11A	10.140,00	39A	23.198,00	67A	53.074,00
12A	10.444,00	40A	23.894,00	68A	54.666,00
13A	10.757,00	41A	24.611,00	69A	56.306,00
14A	11.080,00	42A	25.349,00	70A	57.995,00
15A	11.412,00	43A	26.109,00	71A	59.735,00
16A	11.754,00	44A	26.892,00	72A	61.527,00
17A	12.107,00	45A	27.699,00	73A	63.373,00
18A	12.470,00	46A	28.530,00	74A	65.274,00
19A	12.844,00	47A	29.386,00	75A	67.232,00
20A	13.229,00	48A	30.268,00	76A	69.249,00
21A	13.626,00	49A	31.176,00	77A	71.326,00
22A	14.035,00	50A	32.111,00	78A	73.466,00
23A	14.456,00	51A	33.074,00	79A	75.670,00
24A	14.890,00	52A	34.066,00	80A	77.940,00
25A	15.337,00	53A	35.088,00	-o-	-o-
26A	15.797,00	54A	36.141,00	-o-	-o-
27A	16.271,00	55A	37.225,00	-o-	-o-

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

ESTADO DE SÃO PAULO

TABELA DE REFERÊNCIAS ANEXO II-B

LEI Nº 123, DE 04.10.90;

REFERENCIA	VALOR	REFERENCIA	VALOR	REFERENCIA	VALOR
01B	11.649,00	29B	26.653,00	57B	60.979,00
02B	11.998,00	30B	27.453,00	58B	62.808,00
03B	12.358,00	31B	28.277,00	59B	64.692,00
04B	12.729,00	32B	29.125,00	60B	66.633,00
05B	13.111,00	33B	29.999,00	61B	68.632,00
06B	13.504,00	34B	30.899,00	62B	70.691,00
07B	13.909,00	35B	31.826,00	63B	72.812,00
08B	14.326,00	36B	32.781,00	64B	74.996,00
09B	14.756,00	37B	33.764,00	65B	77.246,00
10B	15.199,00	38B	34.777,00	66B	79.563,00
11B	15.655,00	39B	35.820,00	67B	81.950,00
12B	16.125,00	40B	36.895,00	68B	84.409,00
13B	16.609,00	41B	38.002,00	69B	86.941,00
14B	17.107,00	42B	39.142,00	70B	89.549,00
15B	17.620,00	43B	40.316,00	71B	92.235,00
16B	18.149,00	44B	41.525,00	72B	95.002,00
17B	18.693,00	45B	42.771,00	73B	97.852,00
18B	19.254,00	46B	44.054,00	74B	100.788,00
19B	19.832,00	47B	45.376,00	75B	103.812,00
20B	20.427,00	48B	46.737,00	76B	106.926,00
21B	21.040,00	49B	48.139,00	77B	110.134,00
22B	21.671,00	50B	49.583,00	78B	113.438,00
23B	22.321,00	51B	51.070,00	79B	116.841,00
24B	22.991,00	52B	52.602,00	80B	120.346,00
25B	23.681,00	53B	54.180,00	81B	123.956,00
26B	24.391,00	54B	55.805,00	82B	127.675,00
27B	25.123,00	55B	57.479,00	83B	131.505,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

a que se refere o inciso 8 , artigo 2º da Lei Municipal nº 123 de 04 de OUT. de 1990

Empregos permanentes, de provimento em comissao, sujeitos ao Regime da C.L.I.

Situacao Atual				Situacao Nova				
o Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
	01	I	78	Secretario Geral da Administração.	01	I	57-B	Livre provimento pelo Prefeito
	01	I	76	Chefe de Gabinete	01	I	55-B	Livre provimento pelo Prefeito
	03	I	71	Assessor Juridico	03	I	50-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Diploma
	03	I	71	Assessor Tecnico	03	I	50-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Diploma
	02	I	66	Assistente Juridico	02	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Diploma em Ciencias Sociais Juridicas
o II	10	I	66	Assitente Tecnico II	10	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Diploma de Nivel Universitario, com experiencia minima de 2 anos
o I	30	I	64	Assistente Tecnico I	30	I	43-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Nivel Universitario
	02	I	64	Procurador Juridico	02	I	43-B	Livre provimento pelo Prefeito dentre portadores de Nivel Universitario em Ciencias Sociais e Juridicas
o II	04	I	78	Diretor da Divisao de Higiene e Saude Publica	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor da Divisao de Administracao	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor de Divisao de Obras e Servicos Publicos	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor da Divisao de Financas	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor da Divisao de Contabilidade	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
o I	04	I	66	Diretor da Divisao de Esportes, Turismo e Lazer	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor da Divisao de Educação e cultura	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor da Divisao de Promocao Social	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Diretor da Divisao de Agricultura e Meio Ambiente	01	I	53-B	Livre provimento pelo Prefeito
	07	I	67	Chefe da Secao de Prev. Assist. M.S.	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao Assist. Odontologia	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

a que se refere o inciso 2, artigo 2º da Lei Municipal nº 123 de 04 de OUT. de 1990

Empregos permanentes, de provimento em comissao, sujeitos ao Regime da C.L.T.

Situacao Atual				Situacao Nova				
Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
			67	Chefe da Sec. Hig e Saude Publica	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Cons. Estr Municipais	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Ed. e Obras Publicas	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Planej. Desenv. Urb.	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe Secao Cont. Ex. Orcam.	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Tributacao	01	I	46-B	Livre provimento pelo Prefeito
	10	I	61	Chefe da Sec. de Esportes	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Sec. Tur e Lazer	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Sec. Bibliot. Mun.	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Cultura	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da S. Educação	01	I	40-B	Livre Prov. Prefeito
				Chefe da Secao de Promocao Social	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Sec. Orient. Assist Agic.	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Parques e Areas Nativas	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao Plan. e Cont. Ambiental	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Educacao	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
	04	I	48	Chefe da Secao de Comunica. Administrat.	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe de Secao de Pessoal	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Material e Patrimonio	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Programacao e Controle de Estoques	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Hortas, Parques e Jardins	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
			45	Chefe da Secao de Servicos Gerais e Manutencao	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Transp. Internos	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Administracao de Creches	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

II, a que se refere o inciso C , artigo 2º da Lei Municipal n. 123 de 04 de OUTUBRO de 1990

Empregos permanentes, da area de Saude, sujeitos ao Regime da C.L.I.

Situacao Atual				Situacao Nova				
do Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
	06	III	64	Coordenador de Medicina	04	III	62-B	Diploma em Medicina
	05	III	56	Medico	10	III	61-B	Diploma em Medicina
	04	III	64	Enfermeiro	05	III	57-B	Diploma de Enfermagem
	01	III	64	Dentista	10	III	43-B	Diploma de Odontologia
				Fonoaudiologo	02	III	43-B	Diploma em Fonoaudiologia
				Auxiliar de Odontologia	10	III	23-B	1 grau completo e curso de especializacao
				Auxiliar de Enfermagem	15	III	21-B	1 grau completo e curso de especializacao
				Atendente de Enfermagem	10	III	14-B	1 grau incompleto e experiencia com curso

2,83

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

II, a que se refere o inciso a , artigo 2º da Lei Municipal n 123 de 04 de outubro de 1990

Empregos permanentes, de provimento em comissao, sujeitos ao Regime da C.L.I.

Situacao Atual				Situacao Nova				
do Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
			45	Chefe da Secao de Limpeza Publica	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Chefe da Secao de Administracao de Cemiterios	01	I	40-B	Livre provimento pelo Prefeito
Setor V	10	I	66	Encarregado de Setor Prev. Saude	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Assistencia Medica	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Assistencia Odonto Exe.	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Assistencia Odonto Com.	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Fiscalizacao	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Assist. Tec.	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor Const. Manut. Obras Publicas	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor Elab. a Prev. de Projetos	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Insp Tributaria	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Construcao e Conservacao de Logradouros Publicos	01	I	45-B	Livre provimento pelo Prefeito
Setor IV	04	I	56	Encarregado de Setor de Orientaçao		I	45-B	Livre Provimento pelo Prefeito Municipal
				Encarregado de Setor Pres. Prot. Rec. Naturais	01	I	39-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor Pesquisas Naturais	01	I	39-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado Setor Planejamento Ambiental	01	I	39-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado Setor Contr. Ambiental	01	I	39-B	Livre provimento pelo Prefeito
Setor III	06	I	55	Encarregado Setor de Biblioteca e Documentos	01	I	38-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Eventos	03	I	38-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Pre-Escola	01	I	38-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado Setor de Merenda Escolar	01	I	38-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado Setor de Atividades Culturais e Eventos	01	I	38-B	Livre provimento pelo Prefeito
Setor II	06	I	45	Encarregado de Setor de Expediente	10	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

a que se refere o inciso 2 , artigo 2º da Lei Municipal n.123 de 04 de OUT. de 1990

Empregos permanentes, de provimento em comissao, sujeitos ao Regime da C.L.I.

Situacao Atual				Situacao Nova				
Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
			45	Encarregado do setor de Planejamento	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado de Setor de Exec. e Manutencao	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Expediente	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Suprimento e Alimentacao	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Protocolo e Arquivo	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Abastecimento	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Patrimonio	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Material	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Cad. e Freq. de Pessoal	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
tor I	03	I	40	Encarregado do Setor de Manutencao	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Zeladoria	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
				Encarregado do Setor de Oficina	01	I	28-B	Livre provimento pelo Prefeito
io	04	I	40	Inspetor Tributario	04	I	23-B	Livre provimento pelo Prefeito
	02	I	54	Secretaria II	02	I	37-B	Liv.prov.Pref.Curs.Universitario
	08	I	40	Secretaria I	08	I	23-B	Livre provimento pelo Prefeito Municipal
	04	I	25	Recepcionista	10	I	11-B	Livre provimento pelo Prefeito
inistrati	01	I	32	Assistente Administrativo	01	I	15-B	Livre provimento pelo Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

a que se refere o inciso C, artigo 2º da Lei Municipal nº 123 de 04 de OUT. de 1990

Empregos permanentes, sujeitos ao Regime da C.L.T.

Situacao Atual				Situacao Nova				
Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
	04	III	64	Engenheiro Civil	04	III	43-B	Diploma de Engenheiro Civil
	04	III	64	Engenheiro Agronomo	04	III	43-B	Diploma de Agronomia
	03	III	64	Engenheiro Florestal	03	III	43-B	Diploma de Engenharia Florestal
	01	III	64	Advogado	02	III	43-B	Diploma em ciencias juridicas e Sociais
	01	III	56	Assitente Social	02	III	39-B	Diploma de Curso de Servico Social
	01	III	56	Contador	02	III	39-B	Diploma de Contador
	01	III	56	Nutricionista	02	III	39-B	Diploma de Nutricionista
	02	III	56	Orientador Pedagogico	02	III	39-B	Diploma de Pedagogia
Social	01	III	56	Supervisor de Servico Social	01	III	39-B	Diploma de Servico Social
	02	III	56	Arquiteto	02	III	39-B	Diploma de Arquitetura
	02	III	56	Pedagogo	02	III	39-B	Diploma de Pedagogia
	02	III	56	Psicologo	02	III	39-B	Diploma de Psicologia
	03	III	56	Biologo	03	III	39-B	Diploma de Biologia
	03	III	56	Geologo	03	III	39-B	Diploma de Geologia
	02	III	56	Antropologo	02	III	39-B	Diploma de Antropologia
	02	III	56	Economista	02	III	39-B	Diploma de Economia
	02	III	56	Administrador	02	III	39-B	Diploma de Administrador
	02	III	56	Bibliotecario	02	III	39-B	Diploma de Bibliotecario

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

XO II, a que se refere o inciso C, artigo 2º da Lei Municipal nº 123 de 04 de OUTUB de 1990

Empregos permanentes, sujeitos ao Regime da C.L.T.

Situacao Atual				Situacao Nova				
...ao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
...	40	III	54	Professor I	40	III	66-A	
...e Turma de ...ica	01	III	35	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	01	III	56-A	1 grau incompleto e experiencia
...ta	10	III	54	Recreacionista	10	III	54-A	
...Maquinas Viarias	20	III	40	Mecanico de Maquinas Viarias	02	III	53-A	
...r de Servicos de ...	01	III	40	Operador de Maquinas Viarias	20	III	45-A	1 grau incompleto e exper.
...dor do Terminal ...	01	III	40	Supervisor de Servicos de Transporte	01	III	40-A	2 grau incompleto e exper.
...Veiculos	01	III	23	Administrador do Terminal Rodoviario	01	III	40-A	2 grau incompleto e exper.
...Contabilidade	02	III	34	Pintor de Veiculos	02	III	40-A	1 grau incompleto e exper.
...Executivo	01	III	26	Tecnico de Contabilidade	02	III	38-A	2 grau incompleto e exper.
...Processamento	02	III	34	Motorista de Gabinete	01	III	38-A	1 grau incompleto e exper.
	01	III	34	Comprador	02	III	34-A	2 grau incompleto e exper.
				Operador de Processamento de Dados	01	III	34-A	2 grau incompleto e exper.
...Biblioteca	04	III	34	Almoxarife	04	III	34-A	2 grau completo
	04	III	34	Auxiliar de Biblioteca	04	III	34-A	Curso de Aux.de Biblioteca
	02	III	34	Topografo	02	III	34-A	2 grau incompleto e exper.
	30	III	23	Motorista	30	III	31-A	1 grau incompleto e exper.
	03	III	25	Mecanico III	03	III	31-A	1 grau incompleto e exper.
...penho	03	III	24	Mecanico II	03	III	28-A	1 grau incompleto e exper.
...istrativo	02	III	26	Oficial de Empenho	02	III	26-A	2 grau incompleto e exper.
...istrativo	05	III	26	Oficial Administrativo	06	III	26-A	2 grau incompleto e exper.
...s	01	III	26					
	01	III	26	Mestre de Obras	01	III	26-A	1 grau incompleto e exper.
...s	50	III	25	Escriturario	50	III	25-A	2 grau incompleto
	02	III	24	Fiscal de Obras	02	III	25-A	1 grau incompleto e exper.
	04	III	25	Telefonista	04	III	25-A	1 grau incompleto e exper.
...Materiais ...	01	III	23	Controlador de Materiais e Combustiveis	01	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
				Borracheiro	02	III	23-A	
	03	III	23	Mecanico I	03	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	04	III	23	Eletricista	04	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	10	III	23	Pajem	10	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	04	III	23	Monitor de Creche	04	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	03	III	22	Atendente	03	III	22-A	1 grau inc. e exper.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

EXO II, a que se refere o inciso C , artigo 2º da Lei Municipal n. 123 de 04 de OUT de 1998

Empregos permanentes, sujeitos ao Regime da C.L.I.

Situacao Atual				Situacao Nova				
ação do Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
Lubrificador de	01	III	23	Lavador e Lubrificador de Veiculos	02	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	02	III	22	Pintor	02	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
	05	III	22	Pedreiro	05	III	23-A	1 grau incompleto e exper.
de Fiscalizacao	02	III	22	Auxiliar de Fiscalizacao	02	III	22-A	1 grau incompleto e exper.
de Escritorio	60	III	22	Auxiliar de Escritorio	60	III	22-A	1 grau incompleto e exper.
de Contabilidade	04	III	22	Auxiliar de Contabilidade	04	III	22-A	1 grau incompleto e exper.
de Almoxarife	04	III	22	Auxiliar de Almoxarife	04	III	22-A	1 grau incompleto e exper.
de Mecanico	03	III	22	Auxiliar de Mecanico	03	III	22-A	1 grau incompleto e
de Eletricista	02	III	20	Auxiliar de Eletricista	02	III	20-A	1 grau incompleto e exper.
	10	III	11	Jardineiro	10	III	11-A	1 grau incompleto
	15	III	11	Zelador	15	III	11-A	1 grau incompleto
	01	III	09					
	15	III	11	Guarda	35	III	11-A	1 grau incompleto
	20	III	10					
	02	III	09	Copeira	02	III	09-A	1 grau incompleto
	70	III	09	Merendeira	100	III	08-A	1 grau incompleto
de Pedreiro	10	III	08	Servente de Pedreiro	10	III	08-A	1 grau incompleto
	50	III	08	Servente	55	III	08-A	1 grau incompleto
	01	III	08					
	03	III	08					
Conservacao	65	III	08	Braçal de Conservação	65	III	08-A	1 grau incompleto
Lixo	10	III	08	Coletor de Lixo	11	III	08-A	1 grau incompleto
Lixo	01	III	08					
de Copeira	02	III	08	Auxiliar de Copeira	02	III	08-A	1 grau incompleto

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIUNA

...II, a que se refere o inciso d , artigo 2º da Lei Municipal nº 123 de 04 de OUT. de 1990

Cargos de Provimento Efetivo sujeitos a extincao na vacancia

Situacao Atual				Situacao Nova				
...ao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Denominacao do Emprego	N.	Tab.	REF.	Requisitos de Provimento
	01	PS	49	Tesoureiro	01	PS	49-A	
...ontabilidade	01	PS	36	Tecnico de Contabilidade	01	PS	36-A	
	01	PS	34	Almoxarife	01	PS	34-A	
	01	PS	30	Fiscal	01	PS	30-A	
	01	PS	30	Lancador	01	PS	30-A	
	01	PS	30	Plainista	01	PS	30-A	
	02	PS	29	Motorista	02	PS	31-A	
...Maquinas Viarias	01	PS	29	Operador de Maquinas Viarias	01	PS	45-A	
...o	02	PS	25	Escriturario	02	PS	25-A	
...onservacao	01	PS	10	Guarda	01	PS	10-A	
...Biblioteca	01	PS	10	Atendente de Biblioteca	01	PS	10-A	
	01	PS	09	Cozinheira	01	PS	09-A	
...o	02	PS	08	Conserveiro	02	PS	08-A	
...eletricista	01	PS	20	Auxiliar de eletricista	01	PS	20-A	

A 90

LEI Nº 485.
DE 30 DE MARÇO DE 1999.

'Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Ibiúna, e dá outras providências'.

JONAS DE CAMPOS Prefeito Municipal de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I
Dos Fundamentos Básicos da Ação Administrativa

Artigo 1º - Compete à Administração Municipal prover a tudo quanto diz respeito ao peculiar interesse do município e ao bem estar de sua população, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição do Estado de São Paulo e Lei Orgânica do Município.

Artigo 2º - As atividades da Administração Municipal obedecerão aos seguintes fundamentos:

I – planejamento;
II – coordenação;
III – descentralização;
IV – delegação de competências;
V – controle e
VI – racionalização e produtividade.

Artigo 3º - O planejamento, como função constante da administração, envolve a seleção de objetivos, diretrizes, programas e procedimentos, determinados em função da realidade local.

Artigo 4º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de Governo, serão objetos de permanente coordenação.

Artigo 5º - A Prefeitura recorrerá para execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Artigo 6º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de maior rapidez a objetividade

191

Parágrafo único: O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Artigo 7º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes.

Artigo 8º - Quando qualquer das funções de responsabilidade da Administração Municipal for realizada por entidade privada ou pública através de delegação, convênio, permissão, concessão, ou contrato, será obrigatória a programação e controle das atividades da entidade em causa.

Parágrafo único: As exigências do presente artigo são extensivas às entidades subvencionadas pelo Município.

Artigo 9º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências necessárias de natureza burocrática, mediante:

I – repressão da hipertrofia das atividades-meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistema;

II – eliminação de tramitação desnecessária de papéis;

III – livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações, e

IV – supressão de controles formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Art. 10 – Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Art. 11 – A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais representantes de outras esferas de governo e munícipes, com atuação destacada na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

Capítulo II
Da Estrutura e da Hierarquia dos Órgãos

Seção I
Da Estrutura

Art. 12 – A estrutura da Administração da Prefeitura obedece a sistema organicamente articulado, com suas unidades de serviços autônomos, mas harmônicos entre si, funcionando em regime de perfeito entrosamento e de mútua colaboração, diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 13 – Int gram a Administração Municipal os seguintes órgãos:

1 - Órgãos de Assessoria:

1.1 - Gabinete do Prefeito – GP;
1.2 - Procuradoria Jurídica – PJ.

2 – Órgãos de Descentralização Administrativa:

2.1 – Departamento de Descentralização Administrativa – DDA;

2.2 – Administração Distrital do Paruru;

3 – Órgãos de Deliberação Coletiva:

3.1 – Comissão Municipal de Defesa Civil –COMDEC;

3.2 – Comissão Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA;

3.3 – Comissão de Concursos Públicos – CCP;
3.4 – Comissão Municipal de Defesa do Consumidor – COMDECON;

3.5 – Comissão Permanente de Licitações – CPL;

3.6 – Comissão de Avaliação e Desempenho do Servidor Municipal – CADS;

3.7 – Conselho Municipal de Saúde - CMS;
3.8 – Conselho Municipal de Turismo - CONTUR;

3.9 – Conselho Municipal de Educação - CME;
3.10 – Conselho Municipal da Cultura - CMC;
3.11 - Conselho Municipal do Transporte- CMT.

4 – Órgãos de Execução, compreendendo os seguintes Departamentos:

4.1 – de Planejamento e Meio Ambiente

– DPMA;

4.2 – de Negócios Internos e Administrativos –

DNIA;

4.3 – de Finanças –DF;
4.4 – de Higiene e Saúde – DHS;
4.5 – de Educação e Cultura –DEC;
4.6 – de Obras e Serviços Urbanos - DOSU;
4.7 – de Desenvolvimento Econômico - DDE.

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

§ 2º - São considerados órgãos de deliberação coletiva, o Fundo Social de Solidariedade e a Junta de Serviço Militar, diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 14 – São, ainda, órgãos de execução, diretamente subordinados ao Prefeito:

a) – a Divisão de Assistência Social - DIAS, e

b) – a Divisão de Esportes e Lazer – DIEL.

Seção II
Da Hierarquia

Art. 15 – A Administração Municipal é constituída de órgãos autônomos entre si, observadas as seguintes linhas de subordinação hierárquica:

a) – Nível I – Departamento;
b) - Nível II – Divisão;
c) - Nível III – Seção;
d) – Nível IV – Setor.

§ 1º - O Gabinete do Prefeito e a Procuradoria Jurídica têm nível hierárquico idêntico ao de departamento.

§ 2º - Além do estabelecido neste capítulo, a subordinação hierárquica será definida no enunciado das competências dos órgãos da administração.

Capítulo III
Do Gabinete do Prefeito

Seção I
Da Competência

Art. 16 – Compete ao Gabinete do Prefeito:

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

II – prestar assistência jurídica e assessoria político-administrativa ao Prefeito Municipal;

III – elaborar, sistematizar e registrar os atos oficiais;

IV – coordenar as medidas referentes a festividades e solenidades;

V – promover a divulgação das atividades do governo municipal;

VI – estabelecer e executar programas de relações públicas internas e externas;

VII – estabelecer e executar programas de ação comunitária e de apoio social;

VIII – promover a vigilância dos próprios municipais e a colaboração na segurança pública;

IX – preparar e expedir a correspondência do Prefeito.

Seção II
Da Estrutura

Art. 17 – O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

1. – Setor de Expediente e Registro;
2. – Setor de Relações Públicas;
3. – Assessoria Jurídica;
4. – Assessoria de Comunicação.

Capítulo IV
Da Procuradoria Jurídica

Seção I
Da Competência

Art. 18 – A Procuradoria Jurídica é o órgão incumbido de prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e às repartições municipais, bem como processar as questões jurídicas de interesse do Município.

Art. 19 – Compete à Procuradoria Jurídica:

I – a representação judicial e extra judicial do Município;

II – as atividades de consultoria e assessoramento do Poder Executivo;

III – a representação da Fazenda Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

IV – a cobrança judicial ou amigável da dívida ativa;

V – o gerenciamento, controle e registro do patrimônio imóvel do município;

VI – a orientação jurídica aos demais órgãos da Administração;

VII – a redação de projetos de leis, justificativa de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

VIII – o assessoramento do Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

IX – os processamentos dos feitos de natureza disciplinar;

X – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município.

Seção II
Da Estrutura

Art. 20 A Procuradoria Jurídica, com Setor de Expediente, compreende as seguintes unidades de serviços:

1. – Procuradoria Judicial;
2. – Procuradoria Consultiva e Administrativa.

Capítulo V
Do Departamento de Descentralização Administrativa

Seção I
Da Competência

Art. 21 – Compete ao Departamento de Descentralização Administrativa:

I – Prestar assistência e apoio administrativo aos órgãos e unidades de serviços da Administração Municipal, bem como aos órgãos de deliberação coletiva;

II – Planejar e executar a política de descentralização da Administração Municipal;

III – Prestar assistência e apoio administrativo à Administração Distrital do Paruru e outras administrações regionais.

Seção II
Da Estrutura

Art. 22 – O Departamento de Descentralização Administrativa compreende as seguintes unidades de serviços:

I – Setor de Expediente;
II – Setor de Apoio Administrativo.

Capítulo VI
Dos Órgãos de Deliberação Coletiva

Seção Única
Da Composição e Competência

Art. 23 - A composição, a competência e as atribuições dos órgãos de deliberação coletiva são estabelecidas nas respectivas leis que os instituíram.

Capítulo VII
Do Departamento de Planejamento e Meio Ambiente

Seção I
Da Competência

Art. 24 – Compete ao Departamento de Planejamento e Meio Ambiente:

I – Realizar o planejamento geral do Executivo em conjunto com os demais órgãos de Administração;

II – Desenvolver, em todos os órgãos de Administração, os processos de pesquisa, análise e planejamento, no sentido de orientar o Governo Municipal;

III – Examinar, em todos os órgãos da Administração a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços, propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população;

IV – Desenvolver o plano municipal com as diretrizes dos planos nacionais, estaduais e regionais;

V – Coordenar a elaboração das propostas do orçamento plurianual e orçamento-programa;

VI – Aprovar projetos e medidas administrativas e técnicas relacionadas direta ou indiretamente aos planos e programas;

VII – Elaborar, aperfeiçoar e atualizar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

VIII – Coletar e analisar dados estatísticos, para elaboração de projetos sócio-econômicos;

IX – Racionalizar os sistemas administrativos, inclusive na área de informática;

X – Exercer o controle e a fiscalização de obras particulares, parcelamentos do solo para fins urbanos e serviços concedidos ou permitidos pelo Município;

XI – Analisar e aprovar projetos de obras particulares, loteamentos e desmembramentos;

XII – Analisar e aprovar loteamentos irregulares;

XIII – Fiscalizar a execução de loteamentos e

Fl, 98

XIV – Coordenar a fiscalização das posturas municipais;

XV – Executar os serviços de topografia e desenho;

XVI – Manter atualizada a planta cadastral do Município;

XVII – Cuidar da preservação do meio ambiente, de acordo com o que determinam as legislações federal, estadual e municipal;

XVIII – Promover e executar programas de proteção à flora, fauna e aos recursos naturais do município;

XIX – Promover campanhas educacionais relativas a problemas de saneamento básico, poluição das águas, do ar e do solo, combate a vetores, proteção da fauna e da flora;

XV – Manter intercâmbio com as entidades oficiais e privadas de pesquisas e atividades ligadas à defesa do meio ambiente.

Seção II
Da Estrutura

Art. 25 – O Departamento de Planejamento e Meio Ambiente, com Setor de Expediente, compreende as seguintes unidades de serviços:

1. – Seção de Controle Orçamentário e Modernização Administrativa;

1.1 – Setor de Pesquisa e Informática;

2. – Seção de Arquitetura e Urbanismo;

3. – Seção de Fiscalização Especial do Meio Ambiente:

3.1 – Setor de Regularização de Loteamentos e Arruamentos – SERLA.

Capítulo VIII
Do Departamento de Negócios Internos e Administrativos

Seção I
Da Competência

Art. 26 – Compete ao Departamento de Negócios Internos e Administrativos:

I – Coordenar, controlar e executar as atividades

II – Fixar diretrizes e avaliar os programas de treinamento de pessoal;

III – Dar assistência ao servidor municipal;

IV - Promover atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem e distribuição de todo o material utilizado na Prefeitura;

V – Controlar o patrimônio mobiliário da Prefeitura Municipal;

VI – Colaborar com o Departamento de Planejamento e Meio Ambiente, fornecendo subsídio para a formulação de políticas, planos, projetos e programas dentro da sua área de atuação;

VII – Promover a organização e manutenção de sistema de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na Prefeitura;

VIII – Guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis;

IX – Coordenar, controlar e executar as atividades relativas a reprodução de documentos;

X – Promover a abertura e fechamento das dependências da Prefeitura;

XI – Coordenar, controlar e executar os serviços de zeladoria do Paço Municipal;

XII – Promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura.

Seção II
Da Estrutura

Art. 27 – O Departamento de Negócios Internos e Administrativos compõe-se das seguintes unidades de serviços:

1. – Divisão de Material, com os seguintes Setores:

1.1 – de Compras;
1.2 - de Almoxarifado;
1.3 - de Patrimônio.

2. – Seção de Recursos Humanos, com os seguintes Setores:

2.1 – de Seleção, Recrutamento e Treinamento;

2.2 - de Administração de Pessoal.

3. – Seção de Comunicação

ministrativa, com os seguintes setores:

3.1 – de Protocolo e Arquivo;
3.2 - de Comunicação Interna.

Capitulo IX
Do Departamento de Finanças

Seção I
Da Competência

Art. 28 - Ao Departamento de Finanças compete:

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 à contabilidade através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração dos orçamentos, planos e programas da Administração Municipal;

III – Desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;

IV – Desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal e imobiliário;

V – Estudar, juntamente com a Procuradoria Municipal, a legislação tributária, e

VI – Colaborar com o Departamento de Planejamento e Meio Ambiente, fornecendo subsídios para a formulação de políticas, planos, projetos e programas.

Seção II
Da Estrutura

Art. 29 – O Departamento de Finanças compreende as seguintes unidades de serviços:

1. – Divisão de Tributação, com os seguintes Setores:

1.1 – de Rendas;

1.2 – de Fiscalização Tributária.

fl. 101

seguintes Setores:

2. – Divisão de Contabilidade, com os

2.1 – de Controle Contábil;
2.2 – de Empenho.

3. – Setor de Tesouraria

Capítulo X
Do Departamento de Educação e Cultura

Seção I
Da Competência

Art. 30 - Ao Departamento de Educação e Cultura compete:

I – Executar a política educacional e cultural do município;

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

III – Aprovar os programas de cursos de ensino complementares, profissionalizantes, controlando e ordenando o seu cumprimento;

IV – Coordenar e controlar os programas de alimentação escolar;

V – Promover o intercâmbio de informações com outras entidades afins, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesses para o Município;

VI – Preservar o patrimônio cultural, histórico e artistico do Município;

VII – Organizar, manter e supervisionar as bibliotecas municipais;

VIII – Colaborar e fornecer ao Departamento de Planejamento e Meio Ambiente dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional de sua unidade;

IX – Organizar, manter e supervisionar as creches municipais;

X – Coordenar e controlar os serviços de transporte de alunos;

XI – Articular-se com o Departamento de Obras e Serviços Urbanos visando a manutenção e conservação dos estabelecimentos de ensino público.

Seção II
Da Estrutura

Art. 31 – O Departamento de Educação e Cultura compreende as seguintes unidades de serviços:

1. – Divisão de Ensino

1.1 – Seção de Coordenação Pedagógica;

1.2 - Seção de Ensino Fundamental, com os seguintes Setores:

1.2.1 – de Ensino Fundamental;
1.2.2 – de Ensino Supletivo;
1.2.3 – de Ensino Profissionalizante e à Distância;

1.2.4 – de Alfabetização de Adultos;

1.3 – Seção de Ensino Infantil, com os seguintes Setores:

1.3.1 – de Coordenação de Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIS);

1.3.2 – de Coordenação de Creches;

1.4 – Seção de Ensino Especial, com os seguintes Setores:

1.4.1 – de Controle de Escolas Especiais;
1.4.2 – de Controle dos Profissionais da Saúde;

2. – Divisão de Serviços Administrativos:

2.1 – Seção de Apoio Administrativo, com os seguintes Setores:

2.1.1 – de Expediente e Arquivos;
2.1.2 - de Documentação e Informática;

2.1.3 – de Manutenção de Escolas;
2.1.4 – de Transporte de Alunos;
2.1.5 – de Patrimônio.

3.1 – Seção de Alimentação Escolar,

3.1.1 – de Processamento de Alimentos;

3.1.2 – de Distribuição e Transporte.

2. – Divisão de Cultura, com os seguintes Setores:

2.1 – de Bibliotecas;
2.2 – de Promoções Culturais.

Capítulo XI
Do Departamento de Higiene e Saúde

Seção I
Da Competência

Art. 32 – Ao Departamento de Higiene e Saúde compete:

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 e hospitalar;

V – Executar e avaliar as atividades relacionadas à assistência médica-odontológica preventiva, individual e coletiva;

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

VII – Colaborar e fornecer ao Departamento de Planejamento e Meio Ambiente dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;

VIII – Desenvolver atividades e programas relacionados à Vigilância Sanitária e Epidemiológica n o Município.

Seção II
Da Estrutura

Art. 33 – O Departamento de Higiene e Saúde compreende as seguintes unidades de serviços:

104

1. – Divisão de Serviços Administrativos:

1.1 – Seção de Administração Geral da Saúde, com os seguintes Setores:

1.1.1 – de Planejamento da Saúde;
1.1.2 – de Controle de Contratos e Convênios;
1.1.3 – de Planejamento de Compras de Materiais e Medicamentos;
1.1.4 – de Controle do Pessoal;
1.1.5 – de Farmácia e Almoxarifado.

2. – Divisão de Atenção Hospitalar:

2.1 – Seção de Administração Hospitalar, com os seguintes Setores:

2.1.1 – de Serviços Administrativos;
2.1.2 – de Controle de Transportes;
2.1.3 – de Manutenção Hospitalar,
2.1.4 – de Copa e Cozinha;
2.1.5 – de Lavanderia e Rouparia.

2.2 – Seção de Serviço Hospitalar, com os seguintes Setores:

2.2.1 – de Controle de Serviços Técnicos;
2.2.2 – de Controle de Internações.

2.3 –Seção de Atendimento Hospitalar, com os seguintes Setores:

2.3.1 – de Serviços Médicos;
2.3.2 – de Serviços de Enfermagem;

3. – Divisão de Atenção à Saúde:

3.1 – Seção de Administração das Unidades Básicas de Saúde, com os seguintes Setores:

3.1.1 – de Controle de Atendimento e Documentação;
3.1.2 – de Segurança e Manutenção.

3.2 – Seção de Serviços de Atenção à Saúde, com os seguintes Setores:

3.2.1 – de Saúde Mental;

105

3.3. – Seção de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, com os seguintes Setores:

3.3.1 – de Atendimento;
3.3.2 – de Fiscalização.

3.4 – Seção de Programas Comunitários de Saúde, com os seguintes setores:

3.4.1 - de Saúde da Família;
3.4.2 – de Agentes Comunitários da Saúde;

3.4.3 – de Combate às Epidemias.

4. Divisão de Atenção à Saúde Bucal:

4.1 – de atendimento ao escolar;

4.2 – de atendimento à comunidade.

Capítulo XII
Do Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Seção I
Da Competência

Art. 34 - Ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, com Setor de Expediente Administrativo, compete:

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 – Colaborar e fornecer ao Departamento de Planejamento e Meio Ambiente dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;

IV – Orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção e administração do Terminal Rodoviário;

V – Realizar estudos e executar planos para aprimoramento do sistema viário do Município;

VI – Administrar os serviços de trânsito e transporte coletivo do Município;

VII – Coordenar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros públicos, limpeza pública e administração de cemitérios e velórios;

VIII – Fiscalizar as concessões ou permissões dos serviços funerários;

IX – Fiscalizar os serviços de iluminação pública;

X – Realizar a abertura , implantação, urbanização e conservação de estradas caminhos municipais e vias e logradouros públicos.

Seção II
Da Estrutura

Art. 35 – O Departamento de Obras e Serviços Urbanos, com Setor de Expediente, compõe-se das seguintes unidades de serviços:

1. – Seção de Serviços Urbanos, com os seguintes Setores:

1.1 – de Limpeza Pública;
1.2 – de Cemitérios e Velórios;
1.3 – de Parques e Jardins;
1.4 - do Terminal Rodoviário Municipal.

2. – Seção de Viação e Obras, com os seguintes Setores:

2.1 – de Vias Públicas;
2.3 – de Estradas Municipais;
2.4 – de Trânsito;
2.5 - de Oficinas e Transporte.

Capítulo XIII
Do Departamento de Desenvolvimento Econômico

Seção I
Da Competência

Art. 36 Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico, compete:

I – Formular, coordenar e executar a política municipal de promoção agrícola, comercial e industrial, inclusive a de turismo;

II – Articular-se com os órgãos da Administração e com entidades públicas ou particulares, visando a realização de eventos promocionais na categoria de feiras, exposições e salões, principalmente na área do turismo;

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

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

V – Administrar as feiras-livres;

VI – Cooperar para o fomento da produção agro-pecuária, especialmente dos produtos horti-fruti-granjeiros;

VII – Articular-se com o Departamento de Higiene e Saúde para o controle das zoonoses e fiscalização de alimentos;

VIII – Formular a política de atuação do Município em relação às atividades turísticas como fonte de receita;

IX – Planejar, coordenar e executar a política relativa ao desenvolvimento turístico.

X – Colaborar com o Departamento de Planejamento e Meio Ambiente, fornecendo subsídios para a formulação de políticas, planos, projetos e programas dentro da sua área de atuação.

Seção II
Da Estrutura

Art. 37 – O Departamento de Desenvolvimento Econômico, com Setor de Expediente, compreende as seguintes unidades de serviços:

1. – Divisão de Agricultura e Abastecimento:

1.1 – Seção de Agricultura, com os seguintes Setores:

1.1.1 – de Assistência Técnica;
1.1.2 – de Extensão Rural;
1.1.3 – de Agro-Pecuária;
1.1.4 – de Controle de Zoonoses.

1.2 – Seção de Abastecimento, com os seguintes Setores:

1.2.1 – de Feiras-livres;
1.2.2 - de Fiscalização de Alimentos.

2. – Divisão de Turismo, com os seguintes setores:

2.1. – Expediente Administrativo;
2.2. – de Eventos.

12, 108

Capítulo XIV
Da Divisão de Assistência Social

Seção Única
Da Competência

Art. 38 – Compete à divisão de Assistência Social:

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 locais;

IV – Executar 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 aos 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.

Capítulo XV
Da Divisão de Esportes e Lazer

Seção Única
Da Competência

Art. 39 – Compete à Divisão de Esportes e Lazer:

I – Planejar, coordenar e executar a política de esportes do Município;

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

97/109

municipais;

IV – Administrar os próprios esportivos

construtiva à comunidade;

V – Proporcionar meios de recreação sadia e

relacionadas com o seu campo de atuação.

VI – Incentivar, de modo geral, as atividades

Capítulo XVI
Das Disposições Gerais

Art. 40 – O Prefeito Municipal regulamentará a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias, consubstanciando em Regimento Interno da Prefeitura, as atribuições e competências da áreas constantes do artigo 12 e demais disposições.

Art. 41 – Na medida em que forem instaladas as áreas que compõe 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 pela execução da presente Lei.

Art. 42 – Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente lei, criando, através de decreto, os órgãos de nível hierárquico, inferior ao de Seção.

Art. 43 – a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIÍNA, AOS 30 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 1999.

JONAS DE CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de costume em 30 de março de 1999.

APROVADO
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
EM 10 / 09 / 2001
PRESIDENTE SECRETÁRIO

REQUERIMENTO DE URGÊNCIA ESPECIAL

110

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 57/2001 que "Dispõe sobre a denominação de rua";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 58/2001 que "Dispõe sobre a denominação de rua";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 59/2001 que "Dispõe sobre a denominação de estrada";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 60/2001 que "Dispõe sobre a denominação de rua";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 61/2001 que "Dispõe sobre a denominação de estrada";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 62/2001 que "Dispõe sobre a denominação de rua";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 63/2001 que "Dispõe sobre a denominação de estrada";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 64/2001 que "Dispõe sobre a denominação de estrada";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 65/2001 que "Dispõe sobre a denominação de rua";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 66/2001 que "Dispõe sobre a denominação de Escola";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 67/2001 que "Dispõe sobre a denominação de Escola";

Considerando que o Chefe do Executivo encaminhou para deliberação desta Casa de Leis no dia 17 de setembro o Projeto de Lei nº. 68/2001 que "Dispõe sobre a denominação de Escola";

Considerando que o Chefe do Executivo também encaminhou para deliberação desta Casa de Leis na presente data o Projeto de Lei nº. 69/2001 que "Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências";

Considerando que o Chefe do Executivo também encaminhou para deliberação desta Casa de Leis na presente data o Projeto de Lei nº. 70/2001 que "Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar";

Considerando que o Chefe do Executivo também encaminhou para deliberação desta Casa de Leis na presente data o Projeto de Lei nº. 71/2001 que "Dispõe sobre a desafetação de imóvel público e dá outras providências";

Considerando que a Mesa da Câmara apresentou na presente data o Projeto de Resolução no. 07/2001 que "Constitui Comissão Especial de Vereadores para representar a Câmara Municipal de Ibiúna no XVIII Congresso Brasileiro de Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências".

Considerando que as denominações propostas as ruas, estradas e escolas são de saudosos moradores de diversos Bairros de nosso município, pessoas idôneas e honradas que sempre dedicaram parte de sua vida em prol das suas Comunidade;

Considerando a necessária deliberação das proposições acima, pois tratam da denominação de ruas dos Bairros de Ibiúna, necessária para agilizar a instalação de telefone aos moradores da localidade, o cadastro junto a Cetril, Bandeirante Energia, Sabesp, Correios, e localização num contexto geral dentro dá extensa área territorial de nosso município.

Considerando que a reestruturação administrativa da Prefeitura é matéria de premente deliberação para regularização das contratações através de concurso público, em obediência a procedimento que tramita no Ministério Público, visando apurar responsabilidade acerca das contratações sem o devido funcionário público;

Considerando que suplementação de verbas é necessária para que o município possa arcar até o final do corrente exercício com as despesas dos setores da Administração; Educação, Cultura e Turismo; e Obras e Serviços Públicos;

Considerando que desafetação de imóvel público é preciso para que o município possa implantar na área descrita o Projeto Habitacional do Governo Federal "Morar Melhor";

Considerando a necessária representação de membros deste Poder Legislativo em evento onde serão tratados temas atuais e relevantes para o nosso município num contexto geral;

Considerando a relevância das proposições acima, pois tratam de denominação de ruas, estradas, escolas, de reestruturação administrativa, suplementação de dotações, convênio com a União, e a constituição de comissão de representação.

Diante do exposto, requeremos à Mesa, nos termos dos Artigos 131, 132 e seus incisos do Regimento Interno, sejam os Projetos de Lei nºs. 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70 e 71/2001 colocados em Regime de Urgência Especial; e incluídos para discussão e votação única os Projetos de Lei nºs. 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 70 e 71/2001; o Projeto de Resolução nº. 07/2001; e primeira discussão e votação o Projeto de Lei nº. 69/2001 na Ordem do Dia da presente Sessão Ordinária.

SALA VEREADOR RAIMUNDO DE ALMEIDA LIMA, EM 18 DE SETEMBRO DE 2001.

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls 113

COMISSÕES

PARECER CONJUNTO AO PROJETO DE LEI Nº 69/2001
AUTORIA CHEFE DO EXECUTIVO
RELATOR: VEREADOR LUIZ FERNANDO PEREIRA
COMISSÕES DE JUSTIÇA E REDAÇÃO; FINANÇAS E ORÇAMENTO; OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADAS; E EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Chefe do Executivo apresentou para apreciação desta Casa de Leis na presente data, o Projeto de Lei nº. 69/2001 que "Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências."

A Comissão de Justiça e Redação em análise a proposta original, quanto a sua competência, sob a legalidade e constitucionalidade, emite parecer favorável pela tramitação regimental, pois a proposição tem o objetivo autorizar o Executivo a implantar a reestruturação administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração direta da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna.

Sob o aspecto financeiro e orçamentário, a Comissão competente em estudo, também exara parecer pela tramitação regimental, pois as despesas decorrentes da nova estrutura administrativa estão previstas no Artigo 43 da proposição.

As Comissões de Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas; e Educação, Saúde e Assistência Social quanto a sua competência, exaram parecer pela tramitação normal, pois a nova estrutura é primordial para o funcionamento da máquina administrativa dentro do parâmetros constitucionais vigente.

Ao Plenário que é soberano em suas decisões.

É o parecer.

SALA DAS COMISSÕES, VEREADOR JOÃO MELLO, EM 18 DE SETEMBRO DE 2001.

LUIZ FERNANDO PEREIRA
RELATOR - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA
VICE - PRESIDENTE

JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO
MEMBRO

BENEDITO VIEIRA MARTINS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

FORTUNATO COELHO RAMALHO
VICE PRESIDENTE

SALVADOR ALVES DOS SANTOS
MEMBRO

segue fls. 02

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÕES

Parecer conjunto a Projeto de Lei nº. 69/2001 - fls. 02

LEONCIO RIBEIRO DA COSTA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADAS

ROQUE JOSÉ PEREIRA
VICE - PRESIDENTE

JUVENAL DIAS RIBEIRO
MEMBRO

PAULO KENJI SASAKI
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PAULO DIAS DE MORAES
VICE - PRESIDENTE

VALDECIR FRIOLI
MEMBRO

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÕES

PROJETO DE LEI Nº 69/2001
AUTORIA CHEFE DO EXECUTIVO
VOTO EM SEPARADO DO VEREADOR JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO
MEMBRO DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

O Chefe do Executivo apresentou para apreciação desta Casa de Leis na presente data, o Projeto de Lei nº. 69/2001 que "Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências".

Este membro da Comissão de Justiça e Redação em análise superficial a proposta original, pois o mesmo foi protocolado no início desta manhã nesta Casa de Leis, e incluído em regime de urgência para deliberação, sendo portanto necessária a manifestação das competentes Comissões. Preliminarmente este membro, quanto a legalidade e constitucionalidade não apresenta objeção a tramitação, mas, s.m.j. , devido ao insignificante tempo para análise, pois sabe-se que esta proposição está em estudo pela Chefia do Executivo desde o começo do ano, mas é obrigado a manifestar sua desaprovação contra a maneira em que nos é imposto o Projeto de Lei de tão importante quilate, pois a reforma administrativa é uma matéria que engrena todos os setores da administração, dentro de normas constitucionais e legais.

Ao Plenário que é soberano em suas decisões.

É o parecer.

SALA DAS COMISSÕES, VEREADOR JOÃO MELLO, EM 18 DE SETEMBRO DE 2001.

JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO
MEMBRO DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA

116

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 69/2001 de autoria do Chefe do Executivo deu entrada na Secretaria Administrativa da Câmara no dia 18 de setembro passado, sendo lido no expediente da Sessão Ordinária da mesma data, onde também recebeu no expediente Requerimento de Urgência Especial nos termos regimentais, para inclusão, primeira discussão e votação na mesma Sessão.

Certifico mais, colocado em votação nominal na Ordem do Dia da mesma Sessão Ordinária o Requerimento de Urgência Especial foi aprovado quatorze votos favoráveis, dois contrários dos Vereadores João Benedicto de Mello Neto e Lázaro Antonio de Freitas, e uma ausência do Vereador Cornélio Gabriel Vieira, e em virtude da aprovação foi apresentado o parecer conjunto das Comissões de Justiça e Redação; Finanças e Orçamento; Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas; e Educação, Saúde e Assistência Social; e o Voto em separado do Vereador João Benedicto de Mello Neto – Membro da Comissão de Justiça e Redação, e após colocado em primeira discussão e votação nominal o Projeto de Lei nº. 69/2001 foi aprovado por quatorze votos favoráveis, dois contrários dos Vereadores João Benedicto de Mello Neto e Lázaro Antonio de Freitas, e uma ausência do Vereador Cornélio Gabriel Vieira.

Certifico finalmente, que em virtude da aprovação em primeira discussão do Projeto de Lei nº. 69/2001 foi o mesmo inscrito para segunda discussão e votação na Ordem do Dia da Sessão Extraordinária convocada regimentalmente para o dia 21 p. futuro.

Ibiúna, 19 de setembro de 2001.

Amauri Gabriel Vieira
Secretário da Div. do Processo Legislativo

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 67/2001

Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito 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 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. 4º - 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. 5º - 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. 6º - 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. 7º - 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. 8º - 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. 9º - 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. Assessoria de Governo
1.4. Assessoria de Imprensa
1.5. Assessoria de Projetos
1.6. Divisão de Assuntos Jurídicos

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 e Meio Ambiente - SEAGRI
3.11. Secretaria Municipal da Promoção Social - SEPROS
3.12. Secretaria Municipal da Saúde – SESA
3.13. Secretaria de Apoio Administrativo – SEAP

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

§ 2º - 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:
1º nível – Secretaria;
2º nível – Divisão;
3º nível – Departamento; e
4º nível – Setor.

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

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

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

§ 4º. 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 – Coordenar as medidas referentes a festividades e solenidades;
V – Promover a divulgação das atividades do governo municipal;
VI – Estabelecer e executar programas de relações públicas internas e externas;
VII – Estabelecer e executar programas de ação comunitária e de apoio social;
VIII – Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
IX – Acompanhar todos processos judiciais e administrativos que envolvam a Prefeitura; Emitir pareceres jurídicos e responder a consultas.

Seção II
Da Estrutura

Art. 16 – O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades de serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:
1 – Assessoria de Projetos
2 – Assessoria de Imprensa
2.1 – Departamento de Imprensa
2.2 – Departamento de Cerimonial
3 – Chefia de Gabinete
4 – Assessoria de Gabinete
5 – Assessoria de Governo
6 – Divisão de Assuntos Jurídicos

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 e portarias municipais;

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

Seção II
Da Estrutura

Art. 18 – A Secretaria Municipal da Administração – SEAD, compreende as seguintes unidades de serviços:
1 – Divisão de Compras
1.1 – Departamento de Compras
1.2 – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio
2 – Posto de Atendimento do INSS
3 – Divisão de Recursos Humanos
3.1. – Departamento de Pessoal
4 – Unidade de Atendimento do Banco do Povo
4.1 – Departamento Administrativo do Banco do Povo
4.2 – Departamento Financeiro do Banco do Povo
5 – Departamento de Protocolo
6 – Unidade do Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT
6.1 – Departamento de Seguro Desemprego
6.2 – Departamento de Intermediação e Captação de mão de Obra

Capítulo VI
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU

Seção I
Da Competência

Art. 19 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDU:
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 - Orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção e administração do Terminal Rodoviário;
IV - Realizar estudos e executar planos para aprimoramento do sistema viário do Município;
V - Administrar os serviços de trânsito e transporte coletivo e individual de passageiros, bem como, transporte de cargas;
VI - Coordenar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros públicos, limpeza pública e administração de cemitérios e velórios;

VII - Realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de estradas, ruas e outras vias públicas;
VIII – Administrar as feiras-livres.

Seção II
Da Estrutura

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

1. Divisão de Engenharia
1.1. Departamento do SERLA (Serviço de Regularização de Loteamento e Arruamento)
1.2. Departamento de Planejamento e Obras
2. Divisão de Trânsito e Transportes
2.1. Departamento de Transportes Internos
3. Divisão de Serviços Públicos
3.1. Departamento de Administração de Cemitérios
3.2. Departamento Operacional
3.3. Departamento de Serviços Gerais e Manutenção

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 as concessões ou permissões dos serviços funerários;
IV - Fiscalizar os serviços de iluminação pública;
V – Fiscalizar a regularidade das empresas quanto ao ISS e outros tributos;

Seção II
Da Estrutura

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação compreende as seguintes unidades de serviço:

1. Departamento de ISS e Taxas
2. Departamento de Receitas Imobiliárias
3. Departamento de Fiscalização
4. Unidade de Atendimento ao Público - UAP

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 contábeis da administração orçamentária e financeira;
II – Elaborar os orçamentos, planos e programas da Administração Municipal;

Seção II
Da Estrutura

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

1. Divisão de Contabilidade
1.2. 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, guarda e movimento de dinheiro e outros valores;
II – Controlar as contas bancárias da Prefeitura.

Seção II
Da Estrutura

Art. 26. À Secretaria Municipal de Rendas Internas - SERI, compreende a seguinte unidade de serviço:

1. Departamento de Tesouraria

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 e cultural do Município;
II – Promover o desenvolvimento do processo educacional e cultural, 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;
VII – Coordenar e controlar os serviços de transporte de alunos.

Seção II
Da Estrutura

Art. 28. À Secretaria Municipal de Educação - SEED, compreende a seguinte unidade de serviço:
1. Divisão de Ensino Infantil
1.1. Departamento de Ensino Infantil
1.2. Departamento de Administração de Creches
1.3. Departamento de Recreação
2. Divisão de Ensino Especial
3. Divisão de Ensino Fundamental
3.1. Departamento de Ensino Fundamental
4. Divisão de Merenda Escolar
4.1. Departamento de Distribuição de Merenda Escolar

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 a seguinte unidade de serviço:
1. Divisão de Esportes
1.2. Departamento de Lazer

Capítulo XI
Da Secretaria Municipal de Governo - SG

Seção I
Da Competência

Art. 31 – Compete à Secretaria Municipal de Governo - SG:
I – Promover as intervenções de ordem política junto às esferas 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.

Seção II
Da Estrutura

Art. 32 – A Secretaria Municipal de Governo – SG, compreende a seguinte unidade de serviço:-Compete à Secretaria Municipal de Governo - SG:
1 – Administração Regional do Bairro Carmo Messias;
2 – Administração Regional do Bairro Verava;
3 - Administração Regional do Bairro Sorocabuçu;
4 – Administração Regional do Bairro Piai;
5 – Administração Regional do Bairro Parurú;
6 – Administração Regional do Bairro Vargem do Salto.

Capítulo XII
Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SETUR

127

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;

Seção II
Da Estrutura

Art. 34 - À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SETUR, compreende a seguinte unidade de serviço:
1. Departamento de Turismo
2. Departamento de Cultura

Capítulo XIII
Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente - SEAGRI

Seção I
Da Competência

Art. 35 – Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio-Ambiente - SEAGRI:

I – Formular, coordenar, e executar a política municipal de promoção agrícola, comercial e industrial.
II – Formular a política de atuação da Prefeitura em relação à agricultura e ao abastecimento de alimentos;
III – Coordenar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento e controle da agricultura;
IV – Cooperar para o fomento da produção agro-pecuária, especialmente dos produtos hortifrutigranjeiros;

Seção II
Da Estrutura

Art. 36 - À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAGRI, compreende a seguinte unidade de serviço:

1. Divisão de Agricultura e Meio Ambiente
1.2. 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. Departamento de Assistência a Menores Carentes
2. Departamento de Promoção Social
3. 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. Divisão Clínico-Hospitalar
2. Divisão de Rede Básica
2.1. Departamento de Odontologia
2.2. Departamento de Saúde Mental
3. Divisão de Enfermagem
4. Divisão de Vigilância Epidemiológica
5. Divisão Administrativa da Saúde
5.1. Departamento de Processamento de Dados
5.1.1. Setor de Faturamento
6. Divisão de Vigilância Sanitária

Capítulo XV
Da Secretaria Municipal de Apoio Administrativa – SEAP

Seção I
Da Competência

Art. 41 – Compete à Secretaria Municipal de Apoio Administrativo - SEAP:
I – Controlar, elaborar e supervisionar as licitações e contratos administrativos;
II – Supervisionar e promover a criação de conselhos municipais, visando a integração da sociedade nas atividades administrativas;
III – Auxiliar o Prefeito em sua deliberações, promovendo maior eficiência e rapidez no proferimento das decisões administrativas.

fls. 130

Seção II
Da Estrutura

Art. 42 - À Secretaria Municipal de Apoio Administrativo - SEAP, compreende as seguintes unidades de serviço:

1. Divisão de Licitação
1.1. Departamento de Licitações
2. Departamento de Conselhos Municipais
3. Departamento Administrativo

Capítulo XVI
Das Disposições Gerais

Art. 43 – 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. 44 - A elevação de referência do servidor público a cada dois anos de efetivo exercício, conforme previsão contida no § 1º da Lei Municipal nº 18, de 16 de junho de 1989, com a nova redação que lhe foi dada pelo art. 4º da Lei Municipal nº 123, de 04 de outubro de 1990, não se aplica aos cargos em comissão.

Art. 45 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Lei Municipal nº 485, de 30 de março de 1999, bem como as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 21 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2001.

JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA
1º SECRETÁRIO

LUIZ FERNANDO PEREIRA
2º SECRETÁRIO

131

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
1	ASSESSOR DE GABINETE	GABINETE	COMISSÃO	-	43B
1	ASSESSOR DE GOVERNO	GABINETE	COMISSÃO	-	53B
1	ASSESSOR DE IMPRENSA	GABINETE	COMISSÃO	-	43B
1	ASSESSOR DE PROJETOS	GABINETE	COMISSÃO	-	70B
1	ASSESSOR JURÍDICO	GABINETE	COMISSÃO	-	50B
1	CHEFE DE GABINETE	GABINETE	COMISSÃO	-	80B
1	CHEFE DEPTO DE CERIMONIAL	GABINETE	COMISSÃO	-	23B
1	CHEFE DEPTO. DE IMPRENSA	GABINETE	COMISSÃO	-	23B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	GABINETE	COMISSÃO	-	58B
1	MOTORISTA DE GABINETE	GABINETE	COMISSÃO	-	64B
3	PROCURADOR JURÍDICO	GABINETE	COMISSÃO	-	55B
2	SECRETARIA EXECUTIVA II	GABINETE	COMISSÃO	-	29B

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
1	ASSESSOR DE SECRETARIA	SEAD	COMISSÃO	-	56B
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEAD	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. ADMINISTRATIVO DO BANCO DO POVO	SEAD	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	SEAD	COMISSÃO	-	45B
1	CHEFE DEPTO. DE INTERMEDIAÇÃO E CAPTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	SEAD	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE COMPRAS	SEAD	COMISSÃO	-	28B
1	CHEFE DEPTO. DE PESSOAL	SEAD	COMISSÃO	-	23B
1	CHEFE DEPTO. DE PROTOCOLO	SEAD	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE SEGURO DESEMPREGO	SEAD	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. FINANCEIRO DO BANCO DO POVO	SEAD	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DO POSTO DE ATENDIMENTO DO INSS	SEAD	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS	SEAD	COMISSÃO	-	72B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	SEAD	COMISSÃO	-	81B
10	SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO	SEAD	EFETIVO	40	25A
5	ESCRITURÁRIO I	SEAD	EFETIVO	40	27A
3	ESCRITURARIO II	SEAD	EFETIVO	40	22A
2	RECEPCIONISTA	SEAD	EFETIVO	30	50A
	TELEFONISTA				

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEDU	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS	SEDU	COMISSÃO	-	45B
1	CHEFE DEPTO. DE PLANEJAMENTO E OBRAS	SEDU	COMISSÃO	-	50B
1	CHEFE DEPTO. DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO	SEDU	COMISSÃO	-	45B
1	CHEFE DEPTO. DE TRANSPORTES INTERNOS	SEDU	COMISSÃO	-	45B
1	CHEFE DEPTO. OPERACIONAL	SEDU	COMISSÃO	-	50B
1	CHEFE DO DEPTO. DO SERLA	SEDU	COMISSÃO	-	50B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ENGENHARIA	SEDU	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	SEDU	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES	SEDU	COMISSÃO	-	53B
1	SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO	SEDU	COMISSÃO	-	81B
1	AGRIMENSOR	SEDU	EFETIVO	40	49A
25	BORRACHEIRO	SEDU	EFETIVO	40	23A
5	BRAÇAL DE CONSERVAÇÃO	SEDU	EFETIVO	40	8A
2	COVEIRO	SEDU	EFETIVO	40	8A
8	ENGENHEIRO CIVIL	SEDU	EFETIVO	20	45B
2	ESCRITURÁRIO I	SEDU	EFETIVO	40	25A
40	LAVADOR E LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS	SEDU	EFETIVO	40	23A
25	MOTORISTA	SEDU	EFETIVO	40	31A
1	OPERADOR DE MÁQUINAS VIÁRIAS	SEDU	EFETIVO	40	45A
3	PINTOR DE VEÍCULOS	SEDU	EFETIVO	40	40A
	RECEPCIONISTA	SEDU	EFETIVO	40	22A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SECAR	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DA UNIDADE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (UAP)	SECAR	COMISSÃO	-	80B
1	CHEFE DEPTO. DE FISCALIZAÇÃO	SECAR	COMISSÃO	-	53B
1	CHEFE DEPTO. DE ISS E TAXAS	SECAR	COMISSÃO	-	46B
1	CHEFE DEPTO. DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS	SECAR	COMISSÃO	-	46B
1	SECRETARIO DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO	SECAR	COMISSÃO	-	81B
5	AUXILIAR DE CADASTRO	SECAR	EFETIVO	40	22A
10	ESCRITURÁRIO I	SECAR	EFETIVO	40	25A
3	ESCRITURÁRIO II	SECAR	EFETIVO	40	27A
5	FISCAL	SECAR	EFETIVO	40	31A

135

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEF	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. DE CONTROLE	SEF	COMISSÃO	-	51B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	SEF	COMISSÃO	-	72B
1	SECRETARIO DE FINANÇAS	SEF	COMISSÃO	-	81B
3	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	SEF	EFETIVO	40	38A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SERI	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. DE TESOURARIA	SERI	COMISSÃO	-	40B
1	SECRETARIO DE RENDAS INTERNAS	SERI	COMISSÃO	-	81B
2	ESCRITURÁRIO I	SERI	EFETIVO	40	25A

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEED	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. ADMINISTRAÇÃO DAS CRECHES	SEED	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR	SEED	COMISSÃO	-	28B
1	CHEFE DEPTO. DE ENSINO FUNDAMENTAL	SEED	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE ENSINO INFANTIL	SEED	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE RECREAÇÃO	SEED	COMISSÃO	-	40B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ENSINO ESPECIAL	SEED	COMISSÃO	-	67B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL	SEED	COMISSÃO	-	67B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL	SEED	COMISSÃO	-	67B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR	SEED	COMISSÃO	-	67B
3	DIRETOR DE ESCOLA	SEED	COMISSÃO	-	65B
1	SECRETARIO DE EDUCAÇÃO	SEED	COMISSÃO	-	81B
12	VICE DIRETOR DE ESCOLA	SEED	COMISSÃO	-	54B
5	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	SEED	EFETIVO	40	34A
20	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SEED	EFETIVO	40	23A
5	AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	SEED	EFETIVO	40	34A
150	AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES	SEED	EFETIVO	40	8A
1	BIBLIOTECÁRIO	SEED	EFETIVO	40	67A
15	ESCRITURÁRIO I	SEED	EFETIVO	40	25A
5	ESCRITURÁRIO II	SEED	EFETIVO	40	27A
3	INSPETOR DE ALUNOS	SEED	EFETIVO	40	18A
1	MOTORISTA	SEED	EFETIVO	40	31A
250	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE I)	SEED	EFETIVO	30	EM-1
40	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE II)	SEED	EFETIVO	30	EM-2
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CLASSE III)	SEED	EFETIVO	30	EM-3
150	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CLASSE I)	SEED	EFETIVO	30	EM-4
4	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CLASSE II)	SEED	EFETIVO	30	EM-5
2	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CLASSE III)	SEED	EFETIVO	30	EM-6
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	SEED	EFETIVO	24	EM-1
60	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE I)	SEED	EFETIVO	24	EM-1
30	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE II)	SEED	EFETIVO	24	EM-2
10	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CLASSE III)	SEED	EFETIVO	24	EM-3

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SESLA	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. DE LAZER	SESLA	COMISSÃO	-	28B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ESPORTES	SESLA	COMISSÃO	-	50B
1	SECRETARIO DE ESPORTES E LAZER	SESLA	COMISSÃO	-	81B
2	ESCRITURÁRIO I	SESLA	EFETIVO	40	25A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
6	ADMINISTRADOR REGIONAL	SG	COMISSÃO	-	45B
6	ASSESSOR DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	SG	COMISSÃO	-	8B
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SG	COMISSÃO	-	68B
1	SECRETARIO DE GOVERNO	SG	COMISSÃO	-	81B
8	ESCRITURÁRIO I	SG	EFETIVO	40	25A
1	RECEPCIONISTA	SG	EFETIVO	40	22A

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SETUR	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. DE CULTURA	SETUR	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE TURISMO	SETUR	COMISSÃO	-	40B
1	SECRETARIO DE CULTURA E TURISMO	SETUR	COMISSÃO	-	81B
3	ESCRITURÁRIO I	SETUR	EFETIVO	40	25A
1	RECEPCIONISTA	SETUR	EFETIVO	40	22A

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SESA	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	SESA	COMISSÃO	-	50B
1	CHEFE DEPTO. DE ODONTOLOGIA	SESA	COMISSÃO	-	43B
1	CHEFE DEPTO. DE SAÚDE MENTAL	SESA	COMISSÃO	-	43B
1	DIRETOR DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	SESA	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO CLÍNICA HOSPITALAR	SESA	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DA REDE BÁSICA	SESA	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM	SESA	COMISSÃO	-	53B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	SESA	COMISSÃO	-	72B
1	DIRETOR DA DVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SESA	COMISSÃO	-	53B
1	ENCARREGADO DO SETOR DE FATURAMENTO	SESA	COMISSÃO	-	53B
1	SECRETÁRIA EXECUTIVA I	SESA	COMISSÃO	-	29B
1	SECRETARIO DE SAÚDE	SESA	COMISSÃO	-	13B
2	AGENTE DE PREVENÇÃO A ZOONOSES	SESA	COMISSÃO	-	81B
6	AGENTE VISITADOR	SESA	EFETIVO	40	8A
1	ALMOXARIFE	SESA	EFETIVO	40	30A
2	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	SESA	EFETIVO	40	34A
60	AUXILIAR DE ENFERMAGEM I	SESA	EFETIVO	40	23B
4	DENTISTA	SESA	EFETIVO	40	21B
8	ENFERMEIRO	SESA	EFETIVO	20	43B
15	ESCRITURÁRIO I	SESA	EFETIVO	30	57B
5	ESCRITURARIO II	SESA	EFETIVO	40	25A
3	FARMACÊUTICO	SESA	EFETIVO	40	27A
3	FISIOTERAPEUTA	SESA	EFETIVO	30	59A
3	FONOAUDIÓLOGO	SESA	EFETIVO	30	71A
4	MÉDICO	SESA	EFETIVO	30	71A
1	MÉDICO VETERINÁRIO	SESA	EFETIVO	20	61B
1	NUTRICIONISTA	SESA	EFETIVO	40	72A
1	ORIENTADOR EDUCACIONAL EM SAÚDE	SESA	EFETIVO	40	72A
6	PSICÓLOGO	SESA	EFETIVO	40	52B
20	RECEPCIONISTA	SESA	EFETIVO	30	71A
12	SERVENTE	SESA	EFETIVO	40	22A
6	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SESA	EFETIVO	40	8A
6	TÉCNICO DE RAIO X	SESA	EFETIVO	40	32B
5	TÉCNICO EM GESSO	SESA	EFETIVO	24	37B
2	TELEFONISTA	SESA	EFETIVO	40	21B
3	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SESA	EFETIVO	30	50A
		SESA	EFETIVO	30	71A

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	I
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEAGRI	COMISSÃO	-	6
1	CHEFE DEPTO. DO PATRULHAMENTO AGRÍCOLA	SEAGRI	COMISSÃO	-	2
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	SEAGRI	COMISSÃO	-	5
1	SECRETARIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	SEAGRI	COMISSÃO	-	8
1	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	SEAGRI	EFETIVO	40	5
2	ESCRITURÁRIO I	SEAGRI	EFETIVO	40	2
1	MÉDICO VETERINÁRIO	SEAGRI	EFETIVO	40	7
5	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	SEAGRI	EFETIVO	40	3

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEPROS	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO DE ASSISTÊNCIA À MENORES CARENTES	SEPROS	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE ASSISTÊNCIA ÀS FAMÍLIAS CARENTES	SEPROS	COMISSÃO	-	40B
1	CHEFE DEPTO. DE PROMOÇÃO SOCIAL	SEPROS	COMISSÃO	-	40B
1	SECRETARIO DE PROMOÇÃO SOCIAL	SEPROS	COMISSÃO	-	81B
2	ASSISTENTE SOCIAL	SEPROS	EFETIVO	40	62B
3	ESCRITURÁRIO I	SEPROS	EFETIVO	40	25A
2	MOTORISTA	SEPROS	EFETIVO	40	31A
2	RECEPCIONISTA	SEPROS	EFETIVO	40	22A

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	HOR/SEM	REFER.
2	ASSESSOR TÉCNICO DE SECRETARIA	SEAP	COMISSÃO	-	68B
1	CHEFE DEPTO. ADMINISTRATIVO	SEAP	COMISSÃO	-	28B
1	CHEFE DEPTO. DE CONSELHOS MUNICIPAIS	SEAP	COMISSÃO	-	43B
1	CHEFE DEPTO. DE LICITAÇÕES	SEAP	COMISSÃO	-	51B
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES	SEAP	COMISSÃO	-	53B
1	SECRETARIO DE APOIO ADMINISTRATIVO	SEAP	COMISSÃO	-	81B
3	ESCRITURÁRIO I	SEAP	EFETIVO	40	25A
1	RECEPCIONISTA	SEAP	EFETIVO	40	22A

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

QTD.	CARGO	SECRETARIA	HOR/SEM	REFER.
1	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	SEAD	40	22A
3	OFICIAL ADMINISTRATIVO	SEAD	40	26A
5	SERVENTE	SEAD	40	8A
2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	SECAR	40	22A
1	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	SECAR	40	22A
1	COLETOR DE LIXO	SEDU	40	8A
1	ELETRICISTA	SEDU	40	23A
14	GUARDA	SEDU	40	11A
1	MESTRE DE OBRAS	SEDU	40	26A
1	PINTOR	SEDU	40	23A
2	SERVENTE	SEDU	40	8A
1	TOPÓGRAFO	SEDU	40	34A
1	ZELADOR	SEDU	40	11A
3	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	SEED	40	22A
1	COORDENADOR PEDAGÓGICO	SEED	-	62B
2	GUARDA	SEED	40	11A
88	MERENDEIRA	SEED	40	8A
9	PAJEM	SEED	40	23A
6	RECREACIONISTA	SEED	40	54A
35	SERVENTE	SEED	40	8A
2	BRAÇAL DE CONSERVAÇÃO	SEPROS	40	8A
1	ENCARREGADO DO SETOR DE EXPEDIENTE	SEPROS	-	28B
2	GUARDA	SEPROS	40	11A
2	SERVENTE	SEPROS	40	8A
1	DIRETOR DA DIVISÃO DE FINANÇAS	SERI	-	53B
1	ATENDENTE	SESA	40	22A
8	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	SESA	40	14B
10	AUXILIAR DE ENFERMAGEM II	SESA	40	37B
1	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	SESA	40	22A
1	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	SESA	40	22A
1	COPEIRA	SESA	40	8A
1	PEDREIRO	SESA	40	23A

146

ANEXO III
TABELA DE REFERÊNCIAS A

REF.	VALOR	REF.	VALOR	REF.	VALOR
01 A	152,86	36 A	447,77	71 A	1.128,84
02 A	157,45	37 A	455,11	72 A	1.162,77
03 A	162,21	38 A	462,62	73 A	1.197,66
04 A	167,00	39 A	483,69	74 A	1.233,56
05 A	172,04	40 A	498,48	75 A	1.270,57
06 A	177,21	41 A	513,44	76 A	1.308,65
07 A	182,60	42 A	528,84	77 A	1.347,90
08 A	247,76	43 A	544,63	78 A	1.388,38
09 A	247,76	44 A	561,02	79 A	1.430,00
10 A	248,42	45 A	577,81	80 A	1.472,90
11 A	255,93	46 A	587,31	81 A	1.517,09
12 A	263,56	47 A	596,79	82 A	1.562,60
13 A	271,44	48 A	605,64	83 A	1.609,48
14 A	279,60	49 A	615,96	84 A	1.657,76
15 A	287,98	50 A	625,55	85 A	1.707,49
16 A	296,65	51 A	635,16	86 A	1.758,72
17 A	305,56	52 A	644,75	87 A	1.811,48
18 A	314,67	53 A	663,10	88 A	1.865,83
19 A	324,10	54 A	683,01	89 A	1.921,80
20 A	333,87	55 A	703,49	90 A	1.979,45
21 A	343,88	56 A	724,57	91 A	2.038,84
22 A	350,24	57 A	746,31	92 A	2.100,00
23 A	356,80	58 A	768,72	93 A	2.163,00
24 A	363,44	59 A	791,78	94 A	2.227,89
25 A	370,15	60 A	815,52	95 A	2.294,73
26 A	376,38	61 A	840,00	96 A	2.363,57
27 A	383,66	62 A	865,17	97 A	2.434,48
28 A	390,54	63 A	891,13	98 A	2.507,51
29 A	397,45	64 A	917,88	99 A	2.582,74
30 A	404,47	65 A	945,41	100 A	2.660,22
31 A	411,55	66 A	973,79		
32 A	418,64	67 A	1.003,00		
33 A	425,81	68 A	1.033,08		
34 A	432,83	69 A	1.064,07		
35 A	440,40	70 A	1.096,00		

ANEXO III
TABELA DE REFERÊNCIAS B

REF.	VALOR	REF.	VALOR	REF.	VALOR
01 B	227,26	36 B	572,28	71 B	1.584,56
02 B	275,24	37 B	580,98	72 B	1.632,08
03 B	283,50	38 B	597,48	73 B	1.681,04
04 B	292,02	39 B	615,34	74 B	1.731,54
05 B	300,76	40 B	633,88	75 B	1.783,46
06 B	309,78	41 B	652,92	76 B	1.836,98
07 B	319,08	42 B	676,46	77 B	1.892,08
08 B	325,00	43 B	692,64	78 B	1.948,82
09 B	331,08	44 B	713,38	79 B	2.007,34
10 B	337,64	45 B	734,80	80 B	2.067,48
11 B	343,40	46 B	756,86	81 B	2.129,50
12 B	349,72	47 B	779,54	82 B	2.193,46
13 B	355,98	48 B	802,98	83 B	2.259,24
14 B	362,40	49 B	827,04	84 B	2.327,00
15 B	368,80	50 B	852,26	85 B	2.396,81
16 B	375,34	51 B	877,44	86 B	2.468,71
17 B	381,90	52 B	911,14	87 B	2.542,78
18 B	388,50	53 B	930,84	88 B	2.619,06
19 B	395,18	54 B	958,68	89 B	2.697,63
20 B	397,30	55 B	987,44	90 B	2.778,56
21 B	408,76	56 B	1.017,12	91 B	2.861,92
22 B	415,50	57 B	1.047,62	92 B	2.947,77
23 B	422,38	58 B	1.079,02	93 B	3.036,21
24 B	447,48	59 B	1.111,42	94 B	3.127,29
25 B	449,10	60 B	1.144,74	95 B	3.221,11
26 B	462,58	61 B	1.179,12	96 B	3.317,75
27 B	476,42	62 B	1.214,46	97 B	3.417,28
28 B	490,74	63 B	1.250,92	98 B	3.519,80
29 B	505,48	64 B	1.269,82	99 B	3.625,39
30 B	520,64	65 B	1.327,10	100 B	3.734,15
31 B	529,12	66 B	1.366,88		
32 B	537,70	67 B	1.407,90		
33 B	546,34	68 B	1.450,16		
34 B	554,92	69 B	1.493,64		
35 B	563,60	70 B	1.538,42		

ANEXO III
TABELA DE REFERÊNCIAS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL – EM

TABELA PARA JORNADA DE TRABALHO 30 HS. SEMANAIS

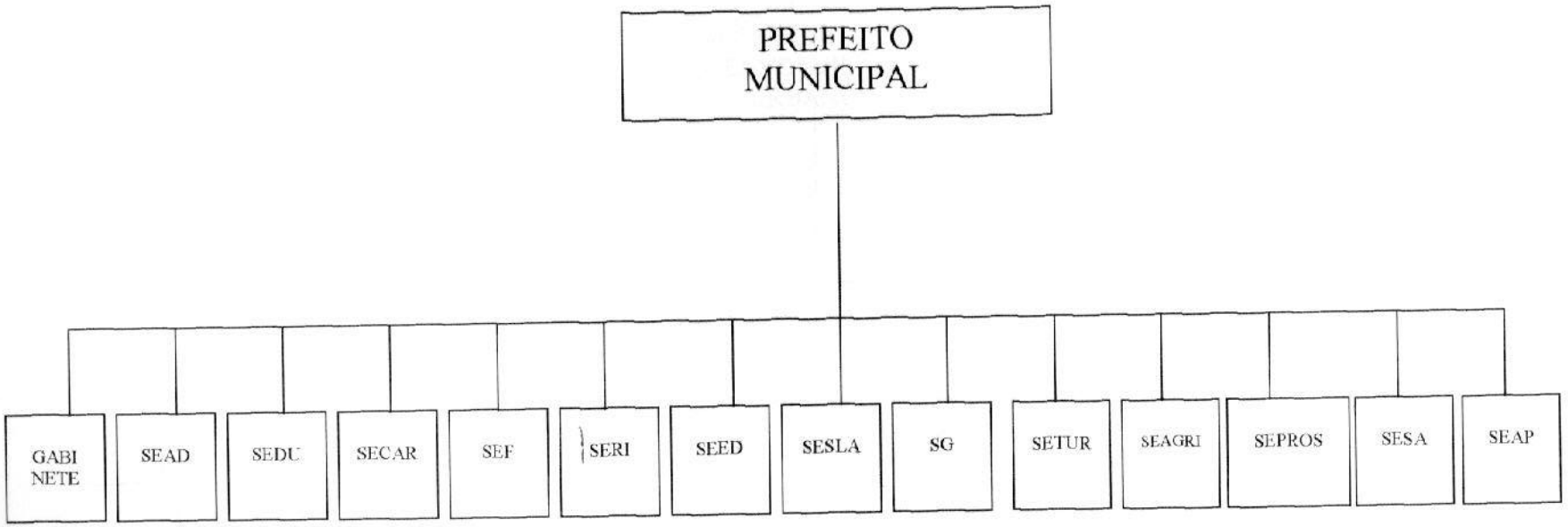
REF.	A	B	C	D	E
EM 1	610,00	617,00	623,00	630,00	636,00
EM 2	641,00	647,00	653,00	659,00	665,00
EM 3	673,00	679,00	686,00	692,00	699,00
EM 4	707,00	713,00	720,00	727,00	734,00
EM 5	742,00	746,00	750,00	754,00	758,00
EM 6	763,00	769,00	775,00	780,00	785,00

TABELA PARA JORNADA DE TRABALHO DE 24 HS. SEMANAIS

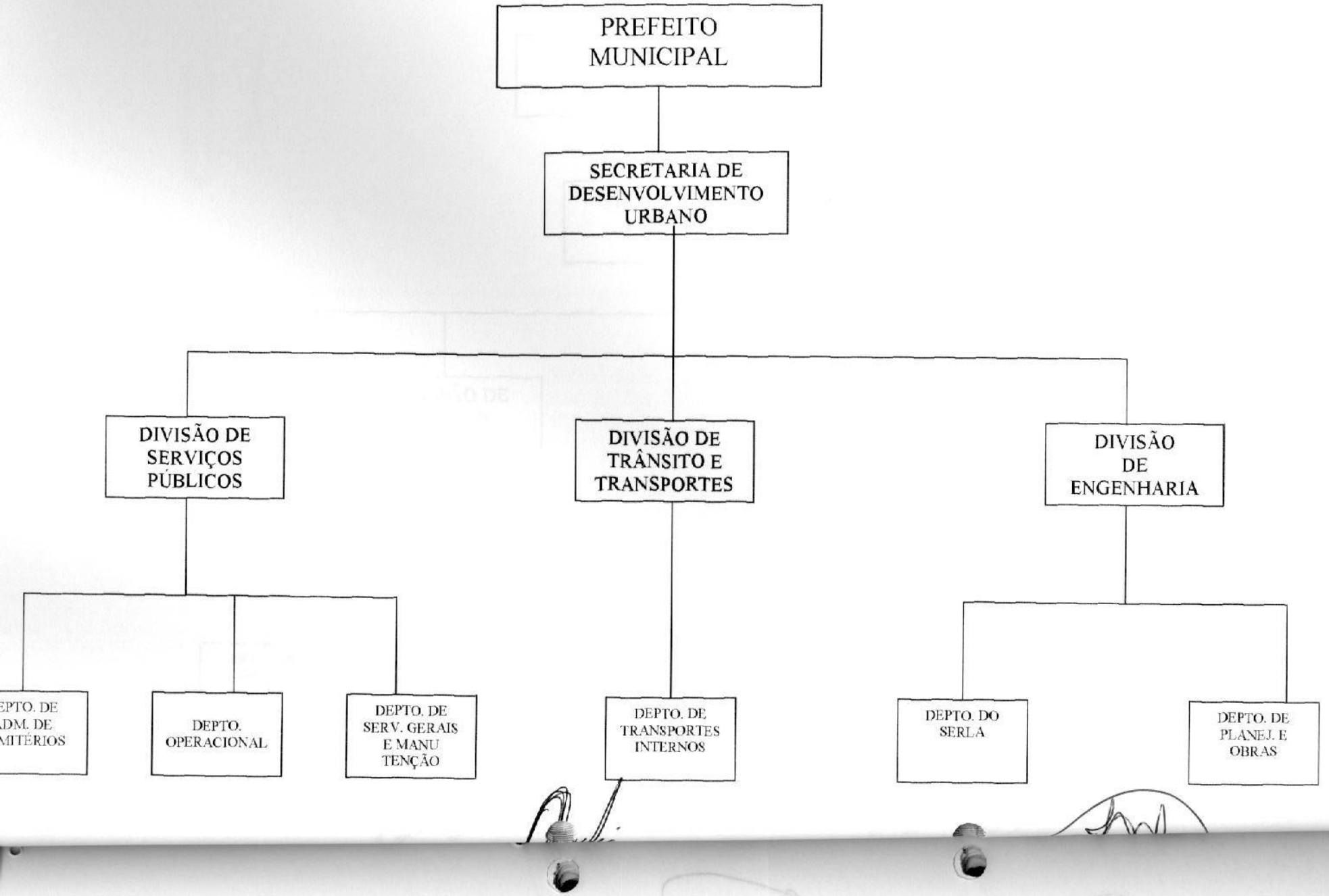
REF.	A	B	C	D	E
EM 1	488,00	493,60	498,40	504,00	508,80
EM 2	512,80	517,60	522,40	527,20	532,00
EM 3	538,40	543,20	548,80	553,60	559,20
EM 4	565,60	570,40	576,00	581,60	587,20
EM 5	593,60	596,80	600,00	603,20	606,40
EM 6	610,40	615,20	620,00	624,00	628,00

ANEXO IV - ORGANOGRAMA

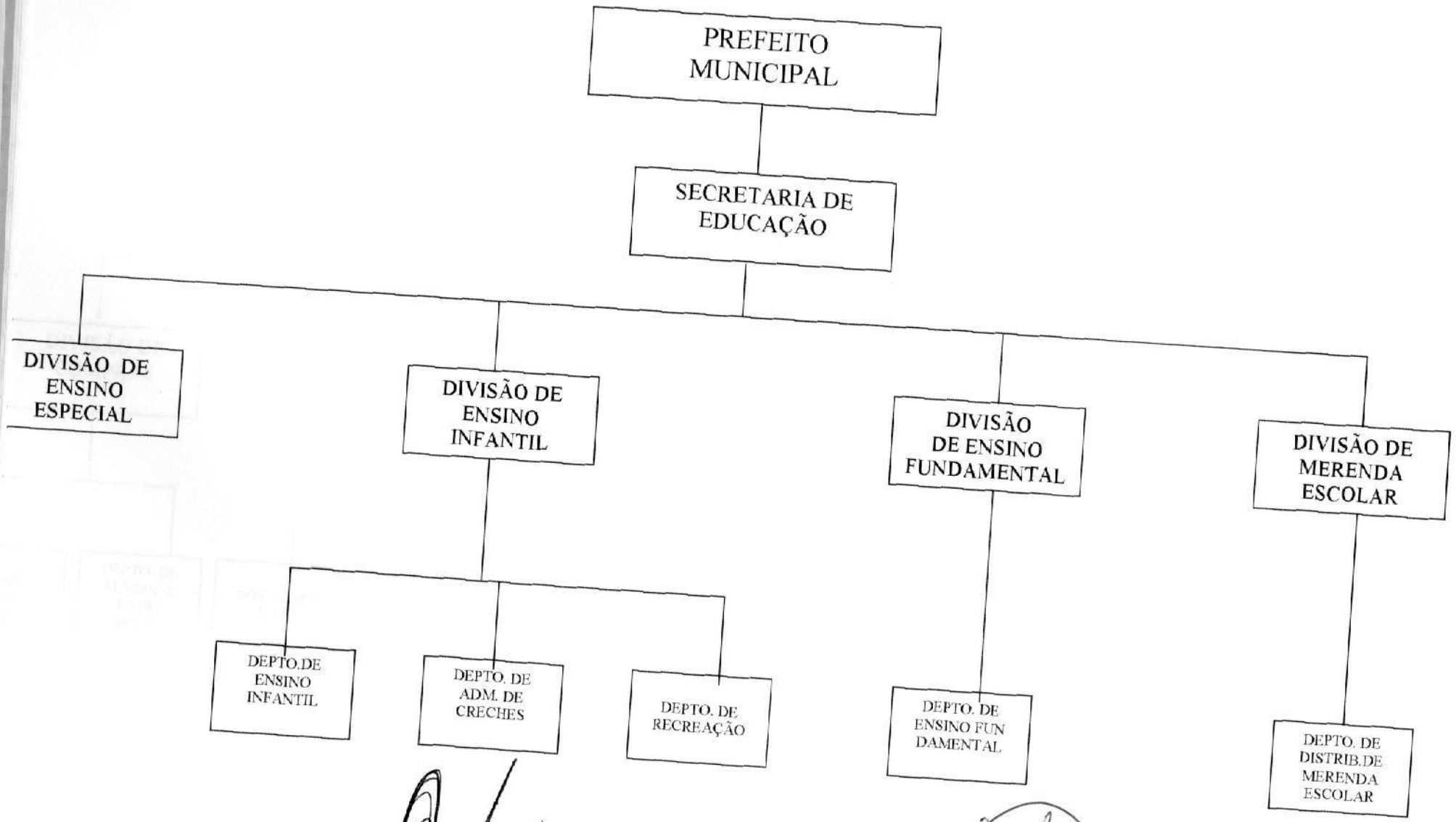
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA



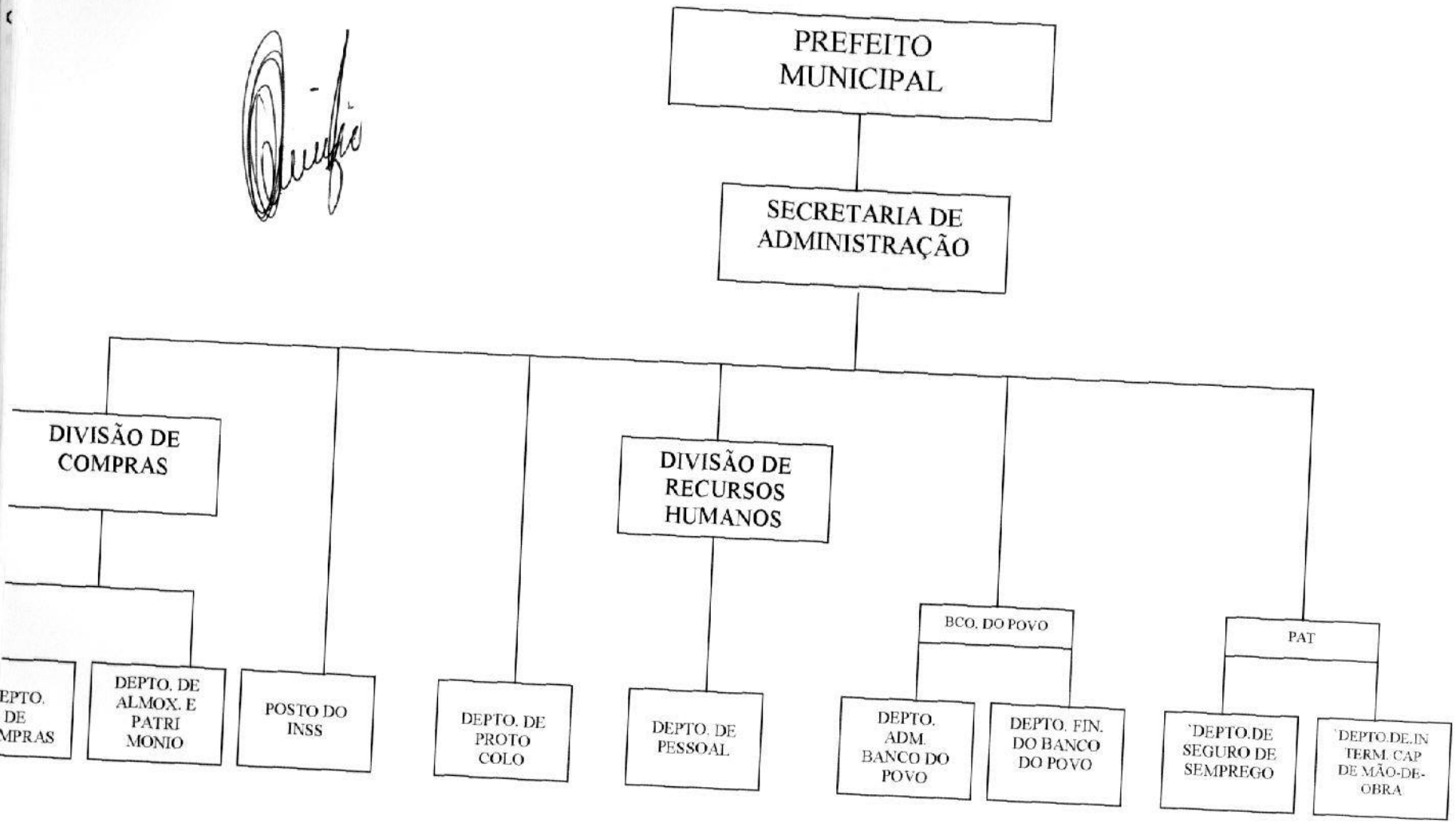
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDU



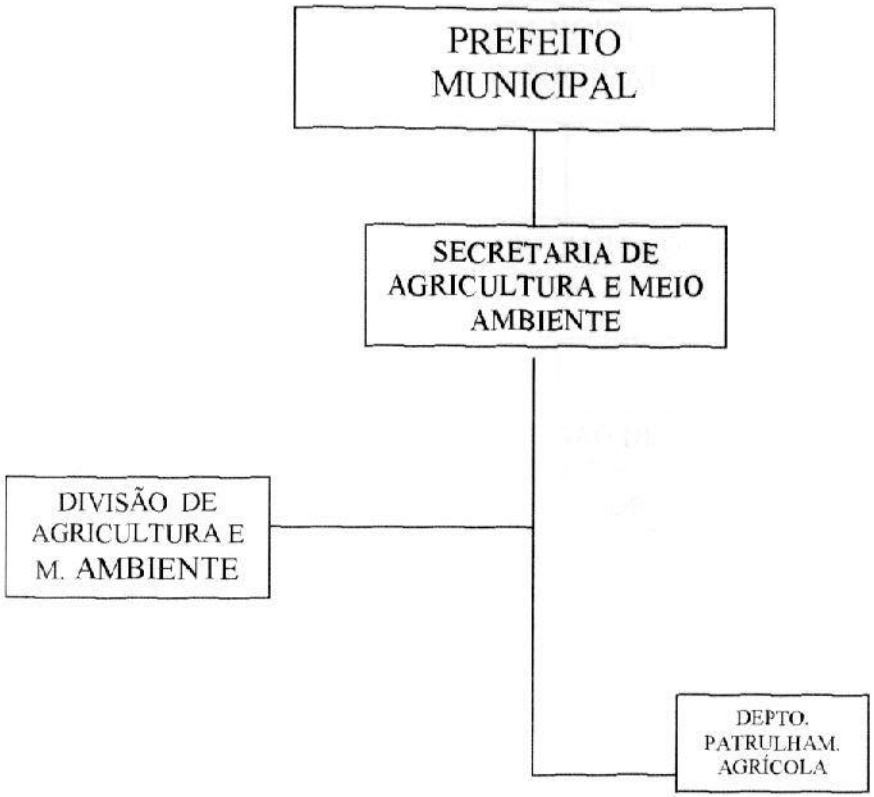
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEED



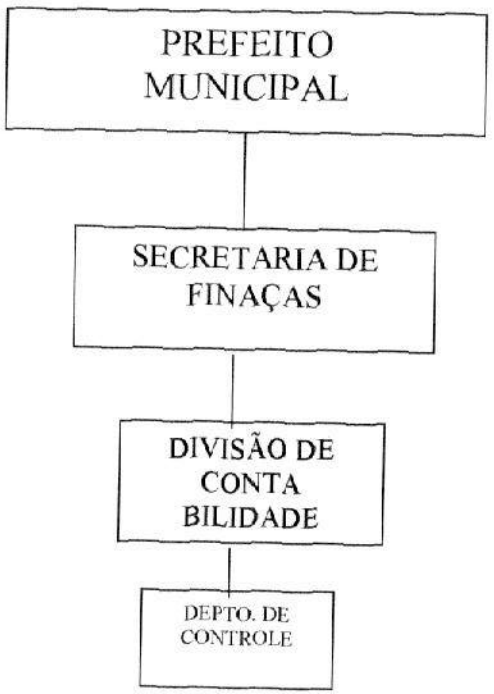
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD



SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAGRI



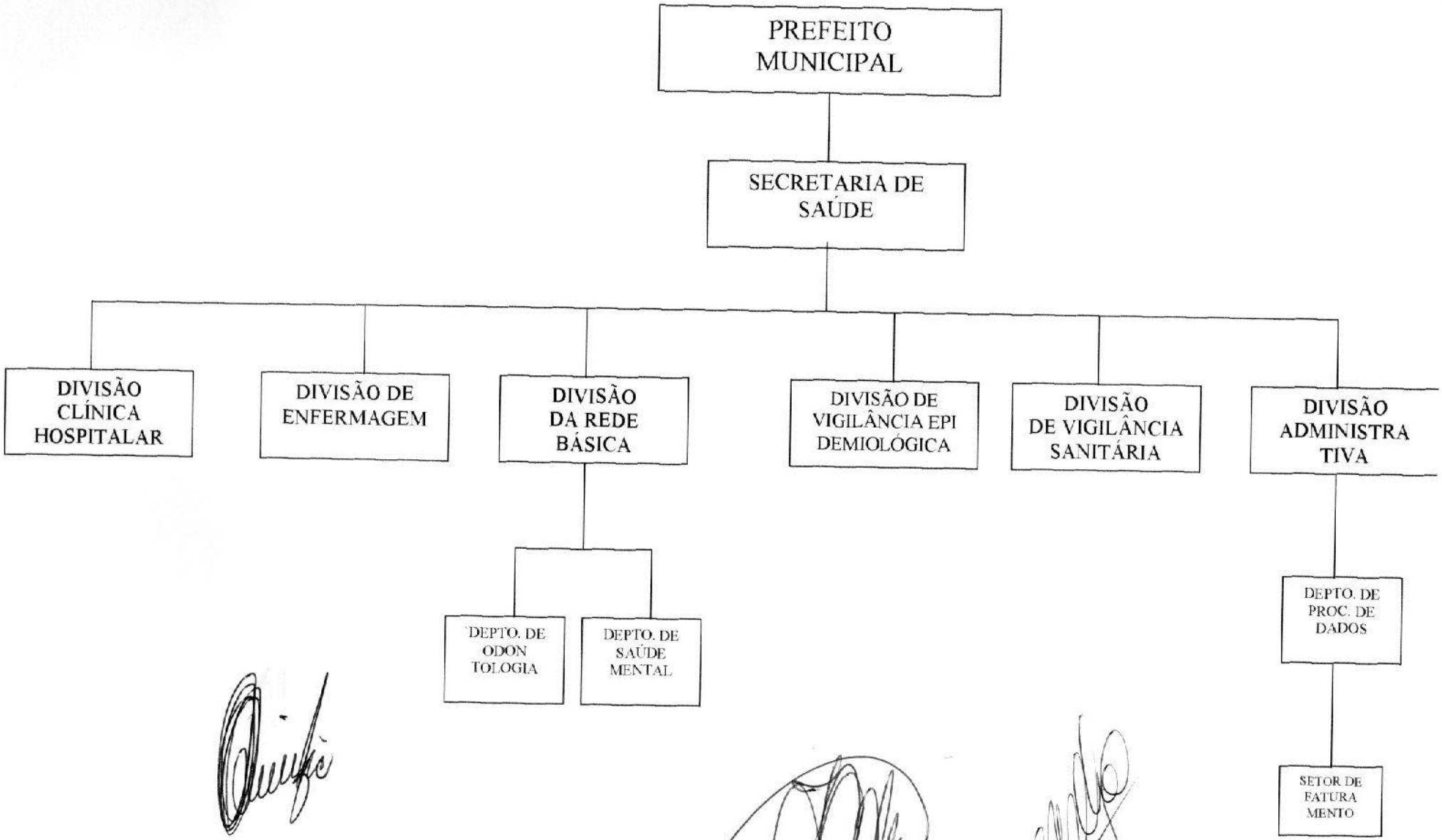
SECRETARIA DE FINANÇAS - SEF



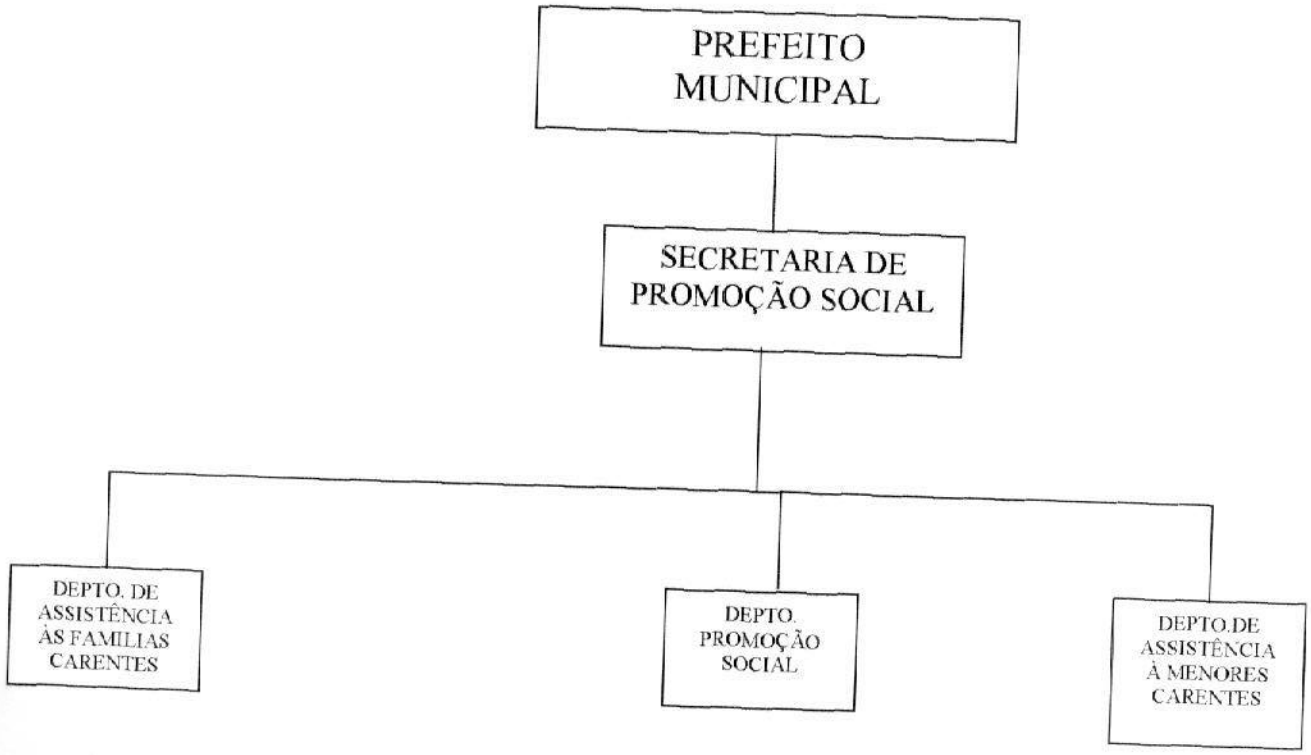
SECRETARIA DE RENDAS INTERNAS - SERI



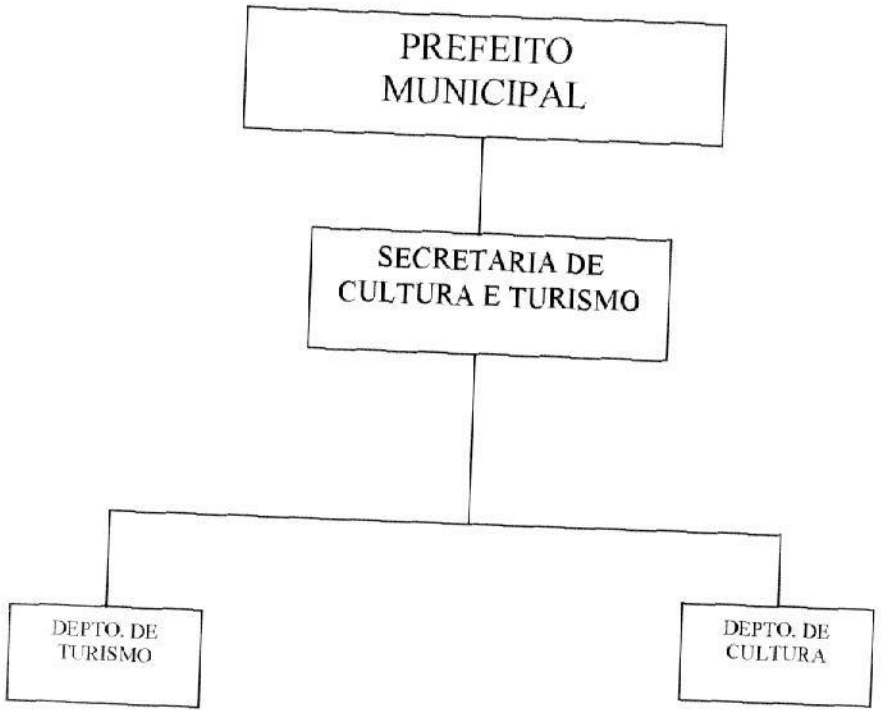
SECRETARIA DE SAÚDE - SESA



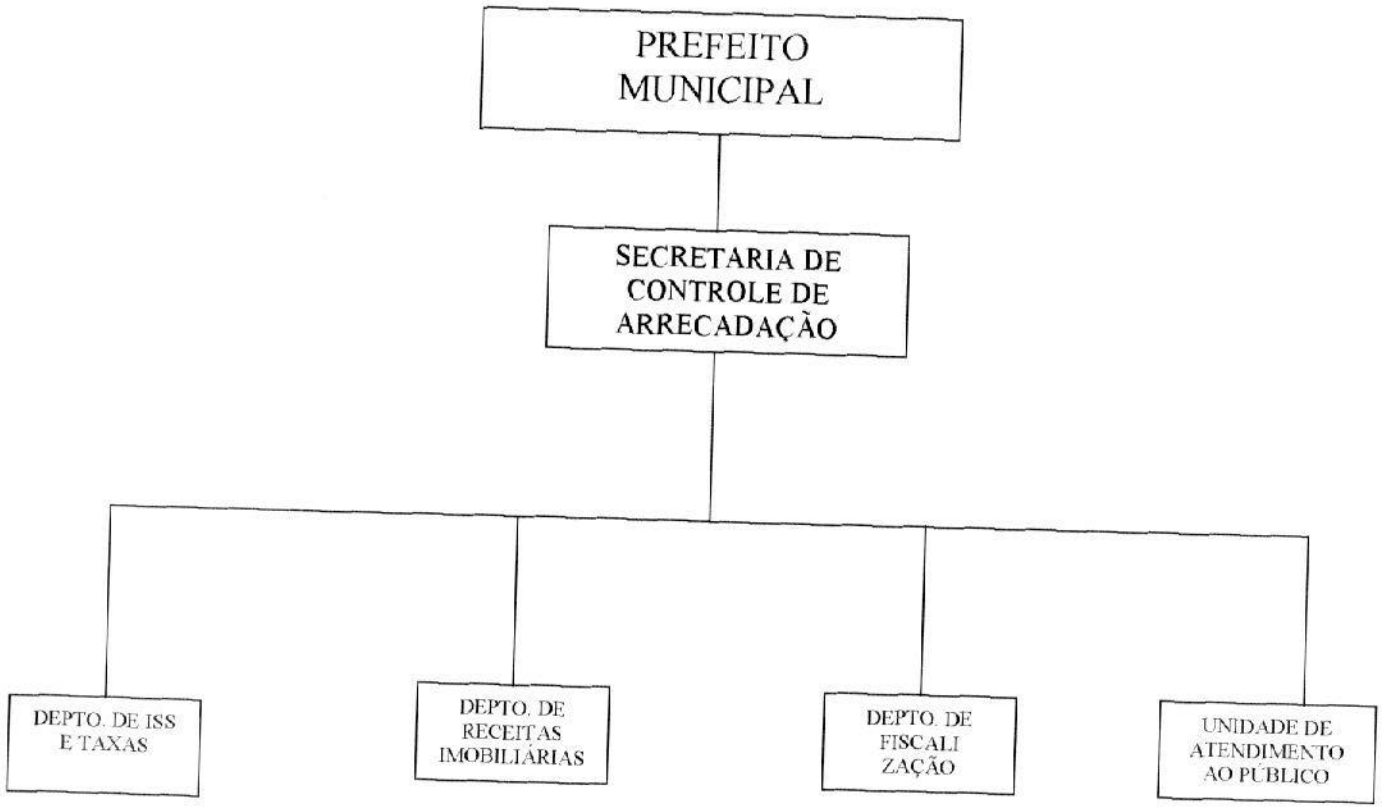
SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPROS



SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - SETUR



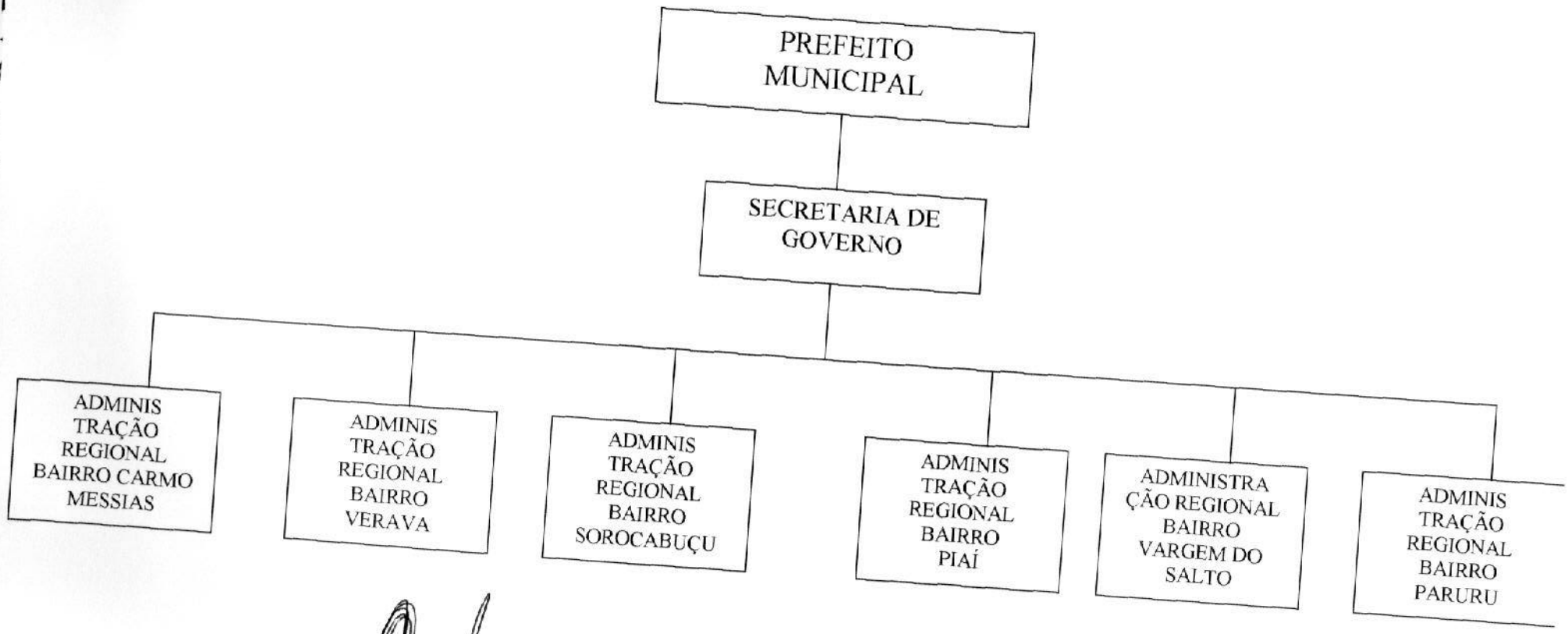
SECRETARIA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO - SECAR



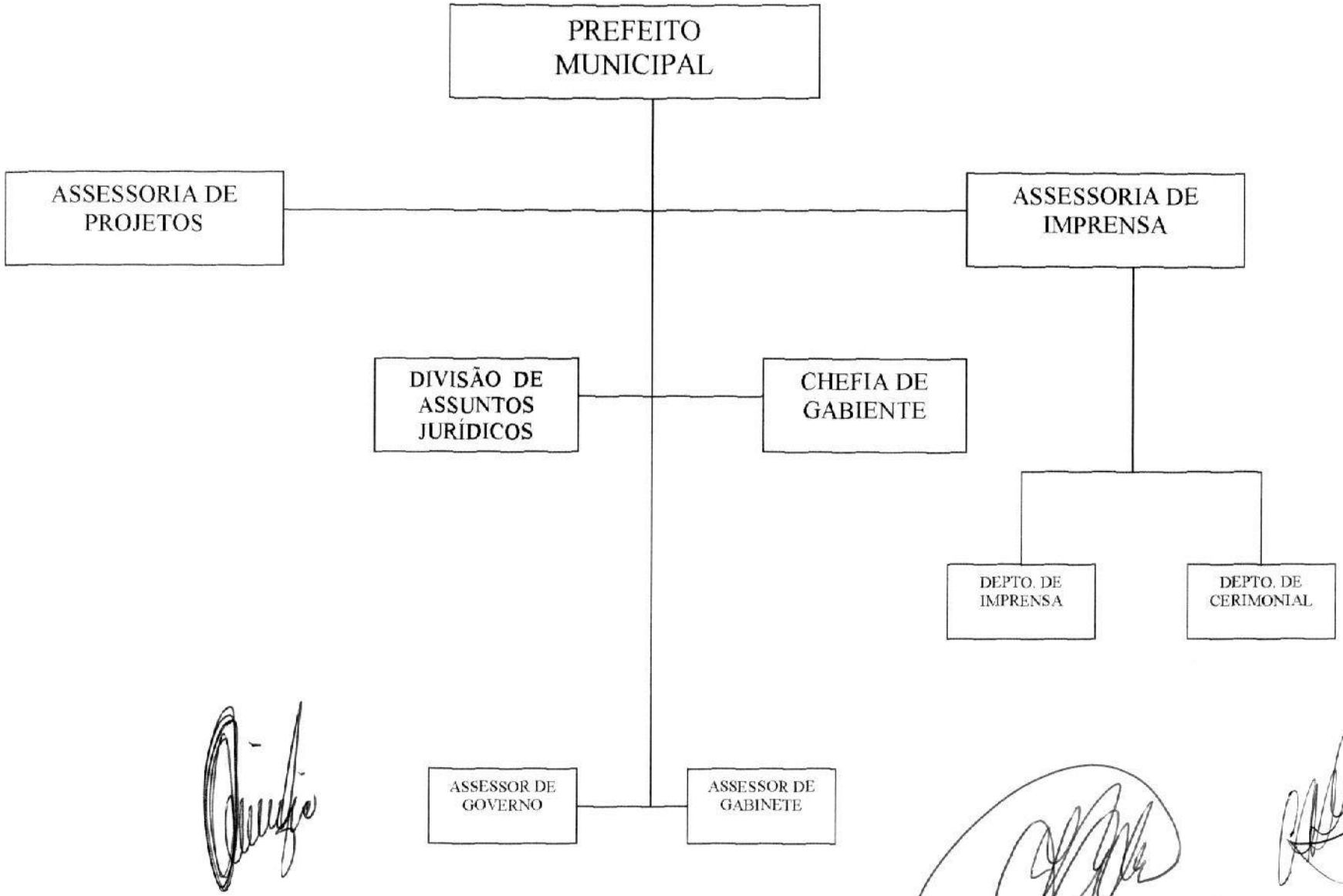
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER - SESLA



SECRETARIA DE GOVERNO - SG



CHEFIA DE GABINETE



SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO - SEAP



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE

Ofício GPC nº. 573/2001

Ibiúna, 21 de setembro de 2001.

SENHOR PREFEITO:

Através do presente, encaminho a Vossa Excelência o **AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 67/2001**, referente ao Projeto de Lei nº. 55, nesta Casa tramitou com o nº. 69/2001, que "Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências.", aprovado na Sessão Extraordinária da presente data.

Sem mais, valho-me do ensejo para apresentar os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

JAIR CARDOSO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

AO EXMO. SR.
FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
DD. PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.
N E S T A.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA

165

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 69/2001 foi colocado em segunda discussão e votação nominal na Ordem do Dia da Sessão Extraordinária do dia 21 de setembro passado, sendo aprovado por quinze votos favoráveis, e dois contrários dos Vereadores João Benedicto de Mello Neto e Lázaro Antonio de Freitas.

Certifico mais em virtude da aprovação em segunda discussão e votação do Projeto de Lei nº. 69/2001 foi elaborado o Autógrafo de Lei nº. 67/2001, encaminhado através do Ofício GPC nº. 573/2001, de 21 de setembro de 2001.

Ibiúna, 24 de setembro de 2001.

Armauri Gabriel Freire
Secretário da Div. do Processo Legislativo