



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA DR. GABRIEL VILELA, 413-CENTRO – CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3173 7200

Igarapava/SP, 24 de setembro de 2025.

Ofício nº. 437/2025.

Ref.: Projeto de Lei Complementar nº 10/2025.

Exmo Sr.

Carlos Roberto Rodrigues Lima

Presidente

Câmara de Vereadores de Igarapava

Igarapava-SP

Excelentíssimo Senhor Presidente e Digníssimos Edis,

Encaminho à elevada apreciação de Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar nº 10/2025, que **“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 053, DE 18 DE JULHO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

A proposta de alteração do Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 053/2017 visa adequar os requisitos de escolaridade dos cargos em comissão de Assessor de Comunicação e Assessor de Gabinete, passando de ensino superior para ensino médio.

Tal medida fundamenta-se na natureza das atribuições desempenhadas por esses cargos, que possuem caráter essencialmente prático e cotidiano, não exigindo elevado grau de complexidade técnica ou formação acadêmica especializada.

Certos da costumeira atenção e compromisso desta Casa Legislativa com os interesses públicos reitero votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

02/09/2025 - 14:30:40
Câmara Municipal de Igarapava
Jaílso Carlos Izidoro
Chefe de Secretaria

José Humberto Lacerda Rodrigues
DR. JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL DE IGARAPAVA



Prefeitura Municipal De Igarapava

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 10 DE 24 DE
SETEMBRO DE 2025

FLS: 185

PREFEITO MUNICIPAL

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 053, DE 18 DE JULHO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Dr. JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES, Prefeito do Município de Igarapava, no uso de suas atribuições conferidas por lei,

FAZ SABER

Art. 1º - O Anexo III da Lei Complementar nº 053, de 18 de julho de 2017, que dispõe sobre o Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Igarapava, passa a vigorar com a seguinte redação no tocante aos cargos de Assessor de Comunicação e Assessor de Gabinete:

QTDE DENOMINAÇÃO REFERÊNCIA REQUISITOS

01 Assessor de Comunicação CC-02 Ensino Médio

01 Assessor de Gabinete CC-01 Ensino Médio

Art. 2º - Ficam mantidas as demais disposições da Lei Complementar nº 074/2017 e seus anexos, não alteradas por esta Lei Complementar.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IGARAPAVA-SP, 24 de Setembro de 2025.

DR. JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA DR. GABRIEL VILELA, 413-CENTRO – CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
PABX (16) 3173 7200

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

A proposta de alteração do Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 053/2017 visa adequar os requisitos de escolaridade dos cargos em comissão de Assessor de Comunicação e Assessor de Gabinete, passando de ensino superior para ensino médio.

Tal medida fundamenta-se na natureza das atribuições desempenhadas por esses cargos, que possuem caráter essencialmente prático e cotidiano, não exigindo elevado grau de complexidade técnica ou formação acadêmica especializada.

No caso do Assessor de Comunicação, as atividades concentram-se em funções de apoio administrativo e operacional, como acompanhamento de redes sociais institucionais, elaboração de comunicados simples, apoio em eventos públicos e atendimento às demandas imediatas do gabinete. São tarefas que podem ser plenamente desempenhadas por servidor ou comissionado que possua ensino médio completo, desde que aliado a experiência prática e conhecimento das rotinas administrativas.

Quanto ao Assessor de Gabinete, suas atribuições envolvem assessoramento direto nas rotinas do Executivo, controle de agendas, atendimento ao público, organização de documentos e apoio em despachos administrativos. Não se trata de funções técnicas que exijam conhecimento acadêmico especializado, mas sim de atividades de organização, comunicação e apoio administrativo, que demandam responsabilidade, dedicação e perfil de confiança, requisitos plenamente atendidos por profissionais com escolaridade de nível médio.

Ademais, a alteração encontra respaldo no princípio da eficiência administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal), uma vez que possibilita maior adequação do perfil profissional ao cargo, evitando exigências desproporcionais que poderiam restringir o provimento e comprometer a celeridade dos serviços públicos.

Portanto, a modificação proposta não representa retrocesso, mas sim ajuste coerente com a realidade administrativa do Município, preservando a legalidade e a razoabilidade na fixação dos requisitos para provimento de cargos em comissão.

Atenciosamente,

Igarapava, 24 de setembro de 2025

DR. JOSÉ HUMBERTO LACERDA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL DE IGARAPAVA



Prefeitura Municipal De Igarapava

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 10 DE 24 DE
SETEMBRO DE 2025

FLS: 186

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

QTD E	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REQUISITOS
01	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CC 02	ENSINO MÉDIO
01	ASSESSOR DE GABINETE	CC 01	ENSINO MÉDIO



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

FLS: 045

PREFEITO MUNICIPAL

ÍNDICE

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA - ART. 1º - 5º

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - ART 6º - 15

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - ART 16 – 18

ANEXOS

ANEXO I – ORGANOGRAMA

ANEXO II – DA COMPETÊNCIA E CONSTITUIÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

ANEXO III – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO V – TABELA DE VENCIMENTO CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO VI – QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 046

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE IGARAPAVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR, Prefeito Municipal de Igarapava, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE: A Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º O desenvolvimento das atividades legais e constitucionais será realizado pelos órgãos próprios da Administração Direta, de forma integrada e conjunta, buscando atingir metas e objetivos fixados pelo Governo Municipal.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado por cada um dos dirigentes de órgãos diretamente vinculados, e pelos Diretores de Departamento, e estes pelos Chefes de Divisões, conforme disposto nesta Lei Complementar e seus anexos.

Art. 3º O Planejamento será utilizado como instrumento para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, cultural e social do Município, de acordo com as peculiaridades locais e os recursos humanos, materiais, financeiros e técnicos disponíveis e obedecerá às diretrizes emanadas dos anseios da comunidade e as estabelecidas pelo Poder Executivo, guardando consonância com os planos e programas do governo Estadual e Federal, através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I - Plano Diretor de Uso e Ocupação do Solo;
- II - Plano Plurianual da Administração - PPA;
- III - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- IV - Lei Orçamentária Anual – LOA.

Parágrafo único. A ação do Município, em áreas assistidas pelos Governos do Estado e da União, será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros próprios disponíveis.

Art. 4º A Administração Municipal, além dos controles formais atinentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, disporá de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos, objetivando:

- I - elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através da seleção de candidatos ao ingresso no Quadro de Pessoal da Prefeitura, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis e remuneração compatíveis



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 047

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

com a qualificação dos recursos humanos e disponibilidades financeiras e do estabelecimento e observância de critérios de promoção;

II - recorrer, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores;

III - promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos colegiados, compostos de servidores municipais representantes de outras esferas de governo e municípios com destacada atuação na municipalidade, ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimento dos problemas locais.

Art. 5º Na elaboração de programas e projetos, a Administração Municipal adotará critérios e estabelecerá prioridades, segundo a essencialidade da obra, serviço ou ação administrativa, tendo sempre como parâmetro o interesse coletivo.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º Integram a Estrutura Administrativa Municipal de Igarapava, os seguintes órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal:

Gabinete do Prefeito

Departamento Jurídico

Departamento de Administração

Departamento de Finanças

Departamento de Saúde

Departamento de Desenvolvimento Social

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Desenvolvimento Econômico

Departamento de Engenharia

Departamento de Manutenção e Serviços Públicos

Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 7º Ficam criados todos os órgãos complementares da Estrutura Básica da Prefeitura, conforme Anexo I – Organograma Geral – parte integrante desta Lei Complementar.

§ 1º As atribuições, competências e constituição de cada um dos órgãos da Estrutura Administrativa serão os descritos conforme o Anexo II desta Lei Complementar.



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: D48


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

§ 2º A competência, a estrutura, a organização e o funcionamento dos Conselhos Municipais são as estabelecidas nas respectivas leis municipais que os criaram e nos regulamentos próprios.

§ 3º A instalação dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa atenderá a necessidades e conveniências da Administração Municipal e seu funcionamento obedecerá ao regime de mútua colaboração e às disponibilidades e necessidades do Município.

Art. 8º Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão, simbologia “CC”, com denominação, quantidade, referência e vencimento estabelecidas, conforme Anexo III, parte integrante desta Lei Complementar, para o exercício das atividades nos órgãos e em suas respectivas unidades administrativas.

§ 1º As atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão, simbologia “CC” serão os descritos conforme o Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 2º A Tabela de Vencimento dos Cargos em Comissão é o constante do Anexo V.

Art. 9º Ficam criadas todas as Funções Gratificadas, simbologia “FG”, com denominação e quantidade e valor percentual estabelecido, respeitado o artigo 104, § 1º da Lei Complementar nº 045 de 02 de junho de 2.015, conforme Anexo VI, parte integrante desta Lei Complementar.

Parágrafo único As funções Gratificadas serão exercidas, exclusivamente, por servidores efetivos, mediante a atribuição de Função Gratificada, simbologia “FG”.

Art. 10 Os cargos de Diretor de Departamento, Chefe de Gabinete, Chefe de Planejamento e Metas, Chefe de Divisão e de Assessoria poderão ser exercidos por servidores nomeados para Cargos em Comissão, simbologia “CC”, ou por servidores efetivos, sendo, em ambos os casos, de livre nomeação e exoneração, designação ou destituição pelo Chefe do Poder Executivo, conforme disposto na Constituição Federal.

Parágrafo único A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Igarapava, no que se refere à administração direta, está atendendo a um entendimento jurisprudencial firmado pelo Supremo Tribunal Federal, no sentido de apenas ser possível a criação de cargos em comissão até o segundo escalão e somente nos casos previstos no artigo 37, inciso V, da Constituição Federal e que os Cargos de Provimento em Comissão, simbologia “CC” devam ser preenchidos por técnicos com formação na área e prescreve a obrigatoriedade do preenchimento com no mínimo 5% (cinco por cento) dos cargos com servidores efetivos.

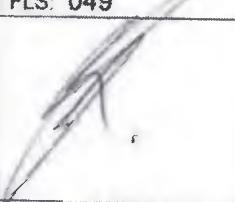
Art. 11 Os Órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Igarapava estão dispostos hierarquicamente conforme disposto no Organograma Geral e ainda da seguinte forma: I - Departamentos; II - Assessorias; III – Divisões; IV- Setores e V- Serviços.

Art. 12 Na medida em que os órgãos forem sendo instalado, o Prefeito Municipal fica autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal e instalações, baixar os atos competentes e complementares para a adequação dos cargos e funções, promovendo as alterações e anotações funcionais necessárias, bem como adequar à Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 049


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

Art. 13 O Prefeito Municipal, no prazo de até 30 (trinta dias) da publicação desta Lei Complementar, fará os ajustes nas atribuições e competências das unidades administrativas e dos seus dirigentes.

Art. 14 Fica expressamente proibida à nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal, Vereadores ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para exercício de cargo em comissão de confiança ou função gratificada.

Art. 15 Em caso de extinção de algum órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o Cargo em Comissão correspondente à sua chefia.

TITULO III

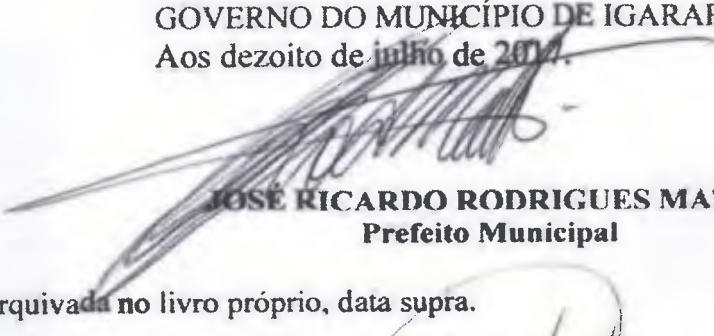
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Ficam mantidos o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo Estatutário e o Quadro de Empregos Permanentes, regidos pela CLT, constante da Lei Complementar nº 003/2008 alterada pela Lei Complementar nº 005/2008, Anexo VII - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo Estatutário, Anexo IX - Quadro de Empregos Permanentes, regidos pela CLT e Anexo X - Quadro de Empregos Permanentes (Estáveis CF/1988).

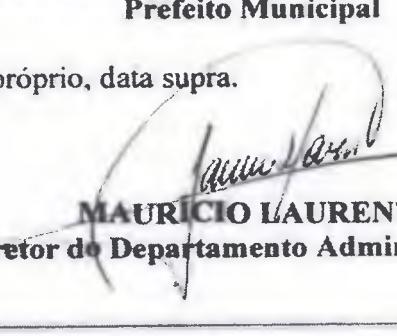
Art. 17 Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir através de créditos suplementares e especiais as dotações originais constantes do orçamento para o ano de 2.017, de modo a adaptar os recursos orçamentários às unidades administrativas criadas e/ou alteradas.

Art. 18 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Complementar nº 047 de 12 de agosto de 2.015.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE IGARAPAVA,
Aos dezoito de julho de 2017.


JOSE RICARDO RODRIGUES MATTAR
Prefeito Municipal

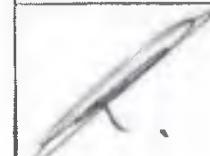
REGISTRADA. Publicada e arquivada no livro próprio, data supra.


MAURICIO LAURENTE
Diretor do Departamento Administrativo



Prefeitura Municipal de Igarapava

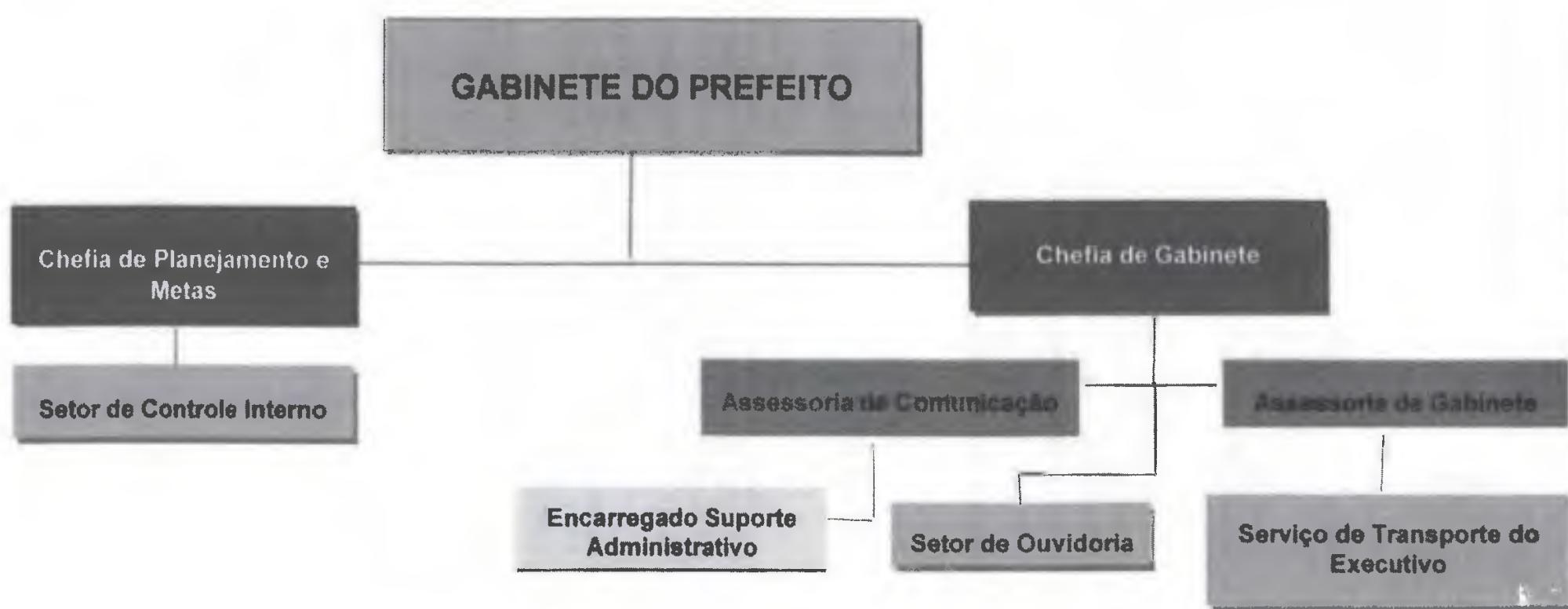
FLS: 050



PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

ANEXO I ORGANOGRAMA





Prefeitura Municipal de Igarapava

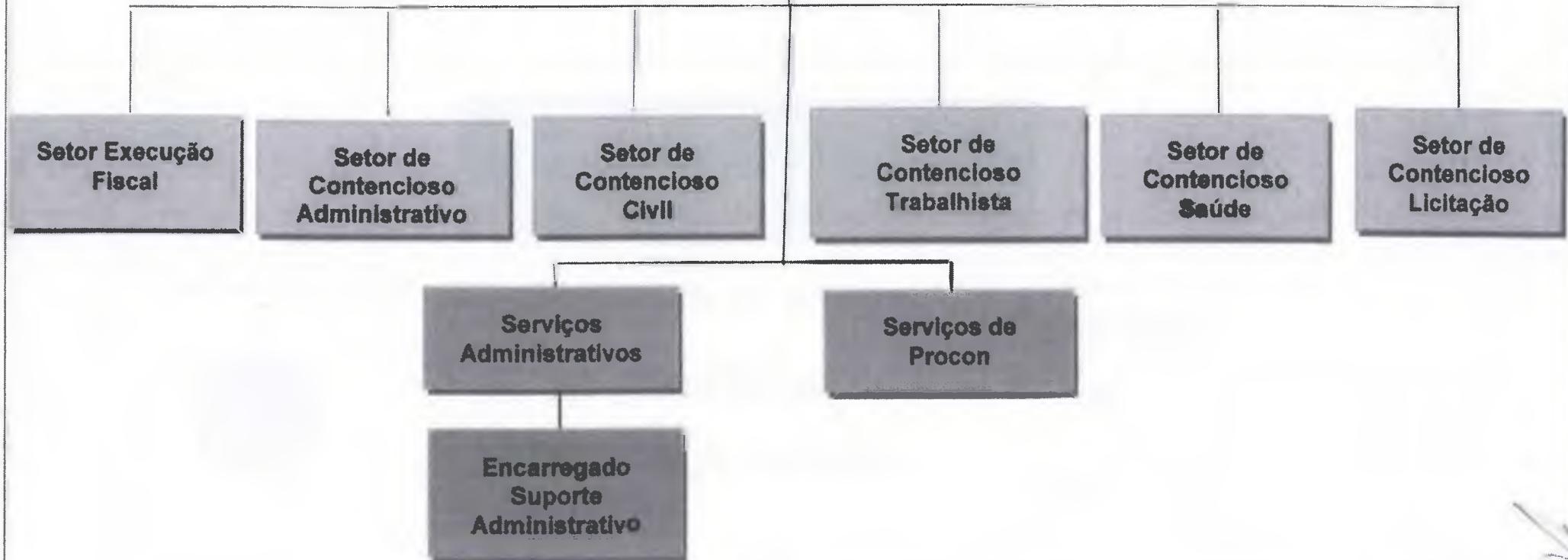
FLS: 051



PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 053 - DE: 18.07.2017

DEPARTAMENTO JURÍDICO



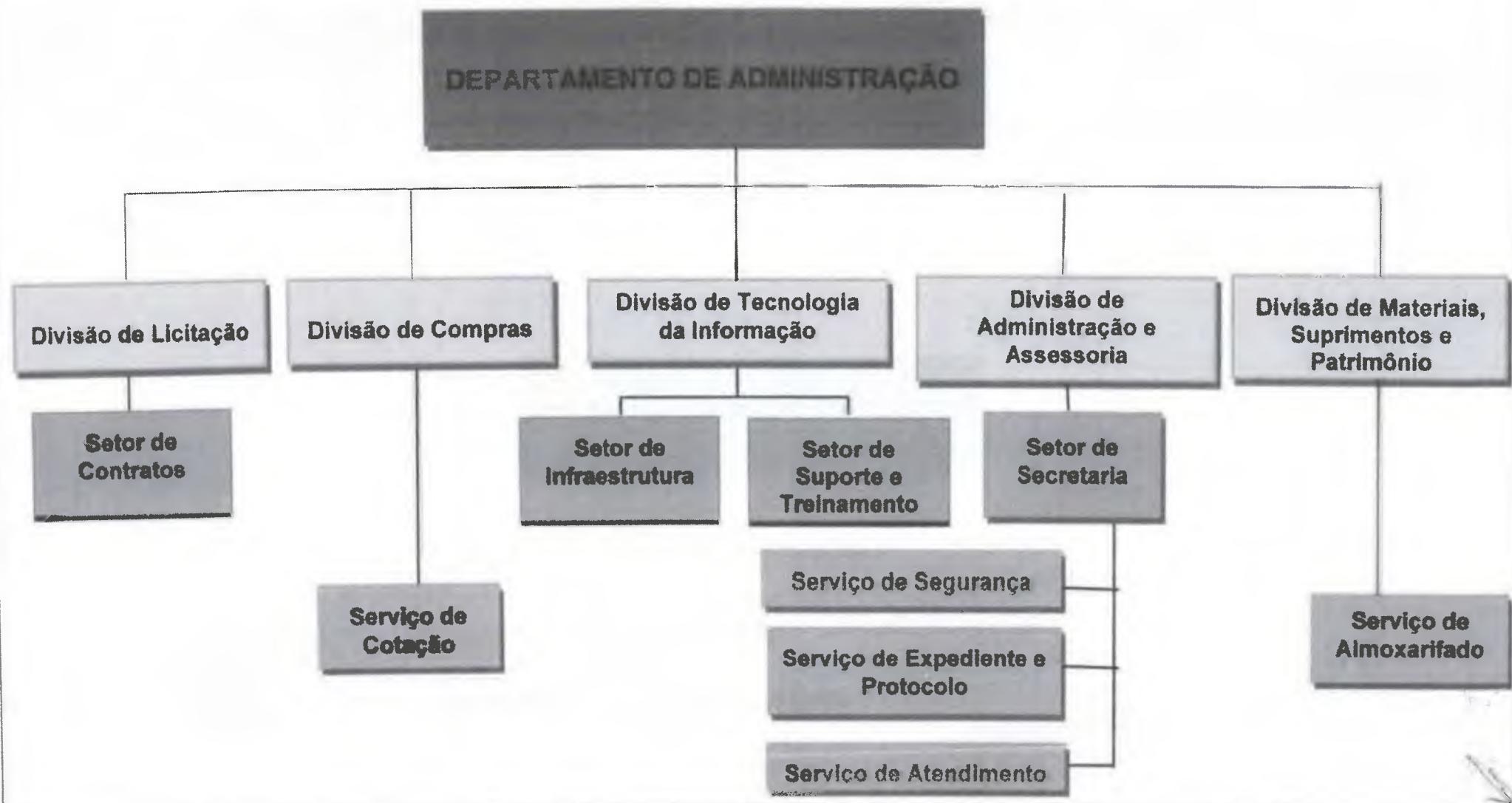


Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 052

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017





Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 053

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Divisão de Contabilidade e
Orçamento

Setor de Execução
Orçamentaria

Serviço de Prestação de
Contas/TCE/AUDES

Serviço de Orçamento e
Balanco

Serviço de
Acompanhamento de
Convênios/Parcerias

Encarregado de
Expediente

Divisão de Tesouraria

Serviço de
Tesouraria

Divisão de Tributação

Serviço de
Fiscalização

Serviço de
Agendamento,
Controle e
Regulamentação



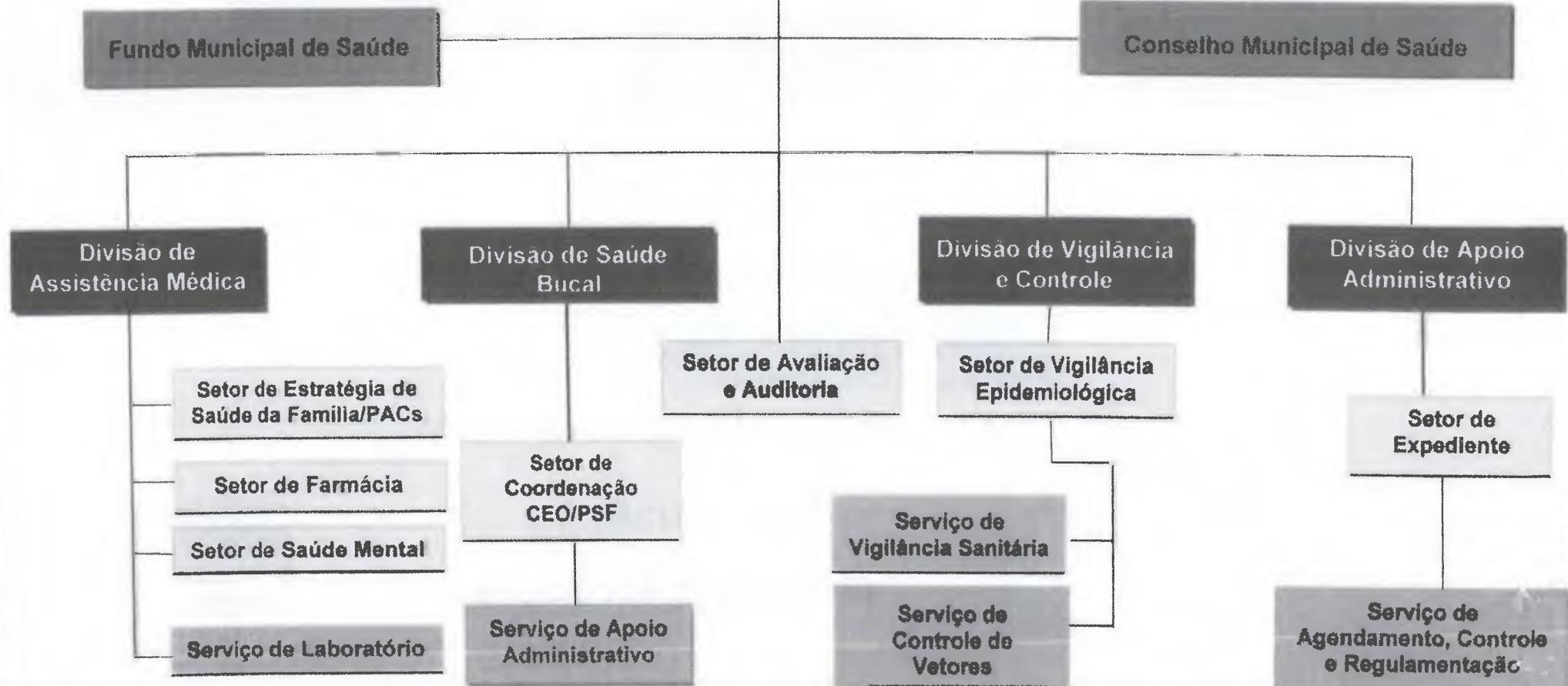
Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 054

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

DEPARTAMENTO DE SAÚDE





Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 055


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017





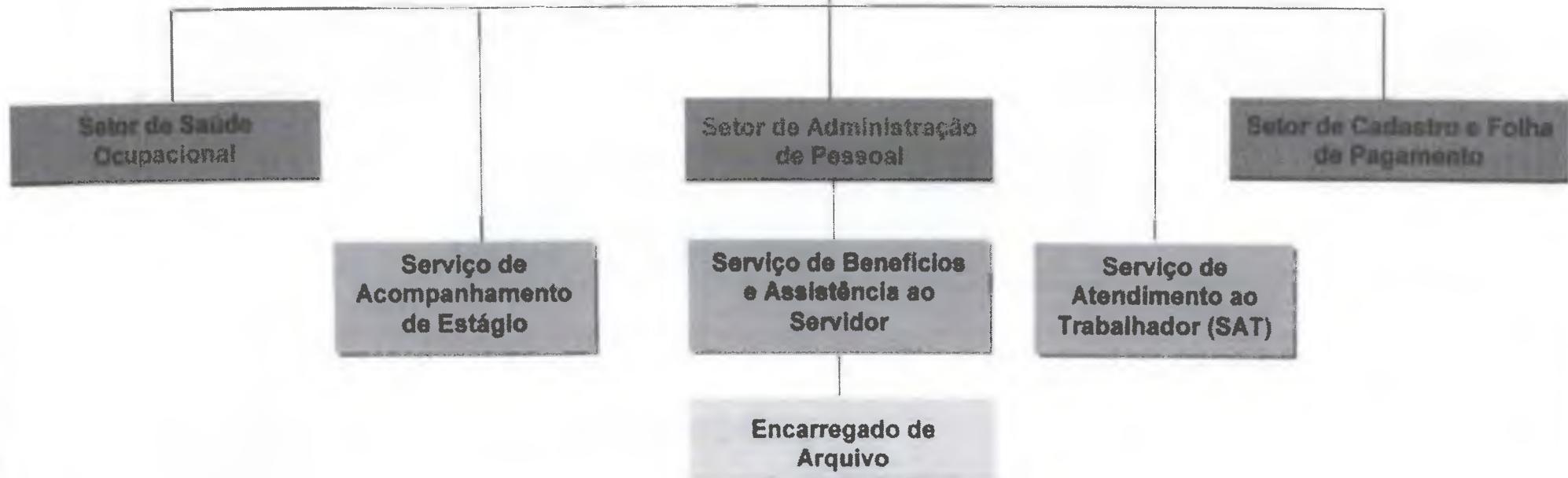
Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 056


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



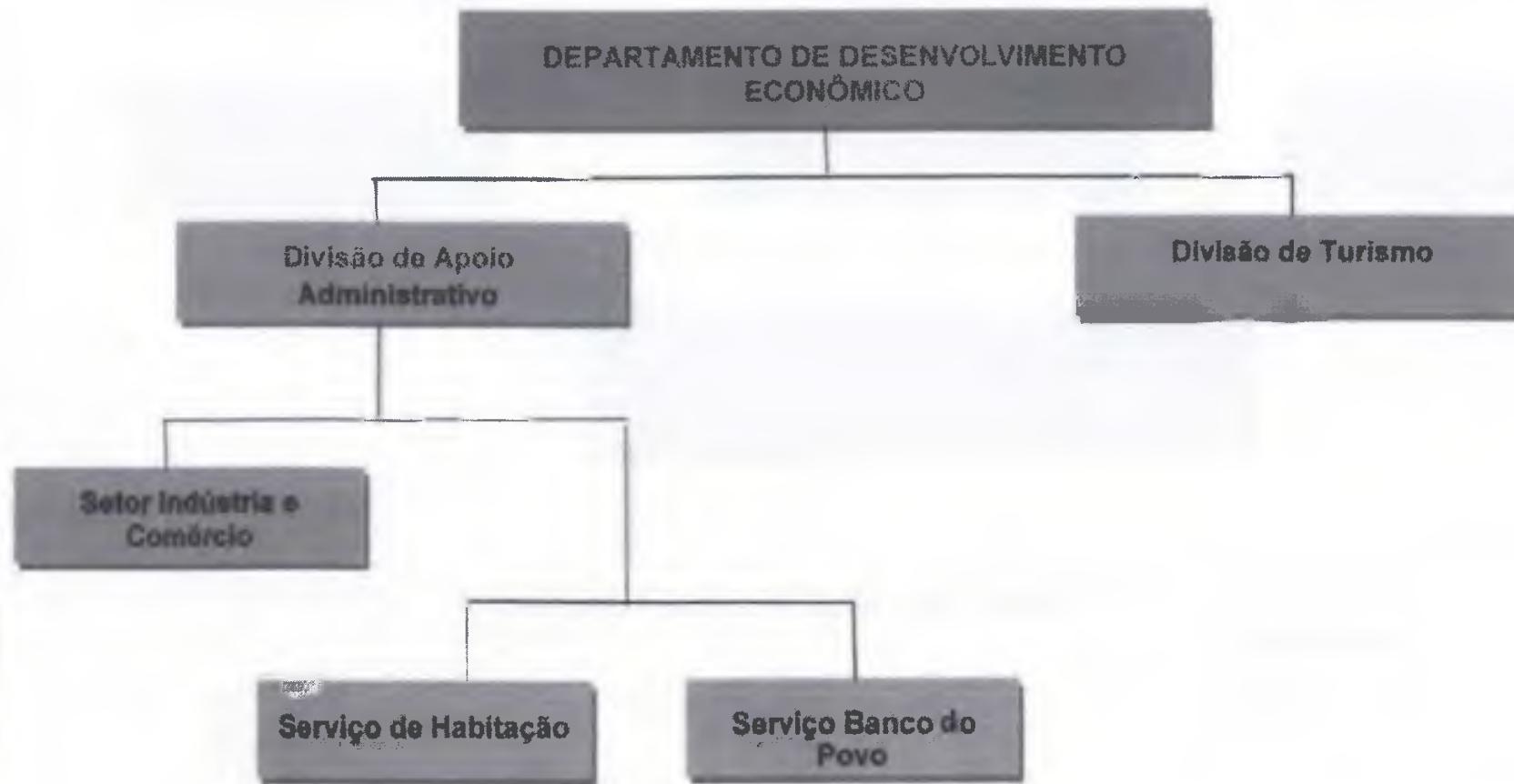


Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 057


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017





Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 058


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 053 - DE: 18.07.2017



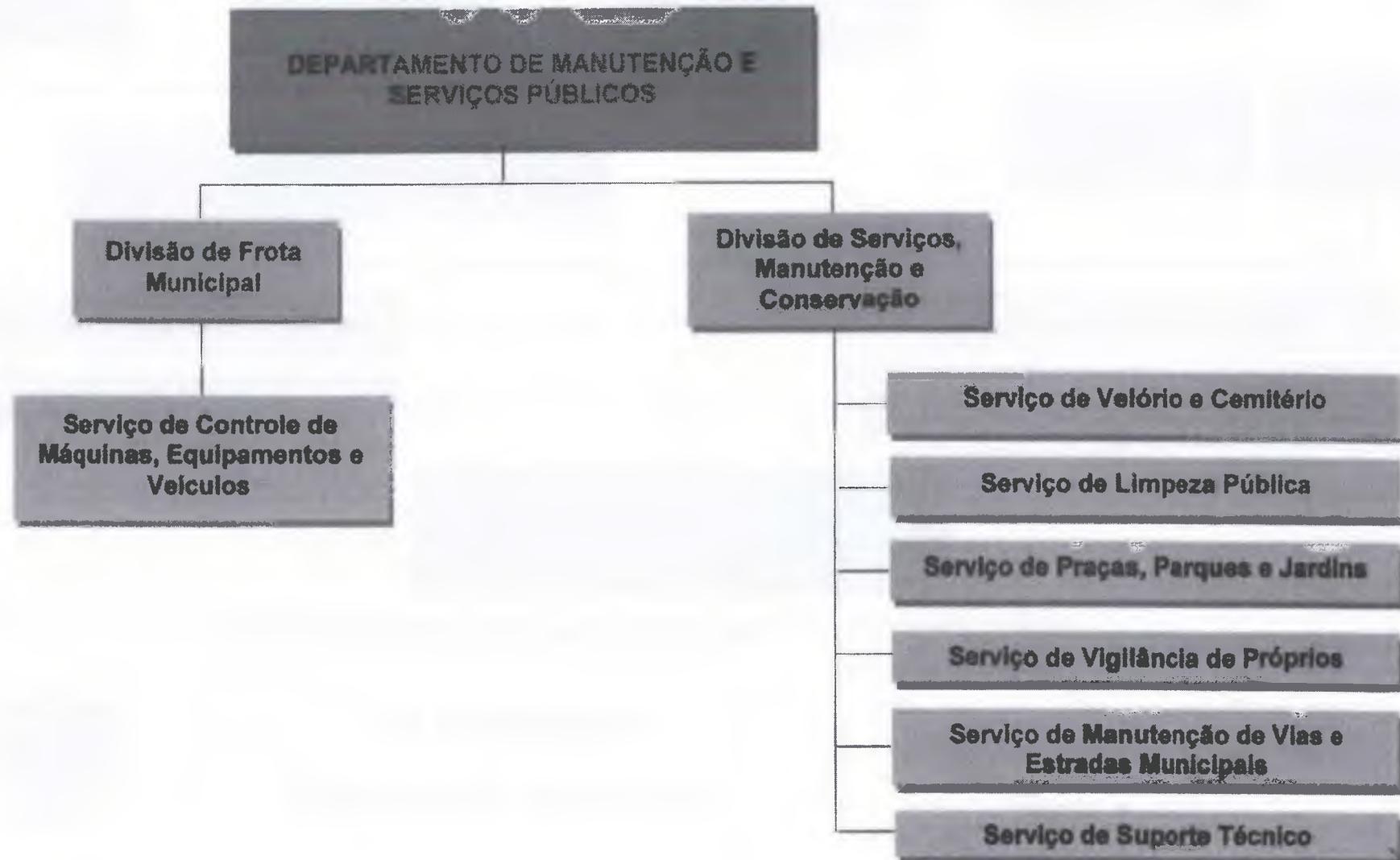


Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 059


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 053 - DE: 18.07.2017





Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 060


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Conselho Municipal de Educação

Conselho Municipal de Acompanhamento
do FUNDEB e Valorização do Magistério

Conselho Municipal de Alimentação Escolar

Conselho Municipal de Esporte

Divisão de Educação

Setor Administrativo

Serviço Expediente

Encarregado
Suporte
Administrativo

Setor de
Convênios

Serviço de
Transporte
Escolar

Serviço de
Nutrição

Encarregado
Alimentação
Escolar

Setor de
Acompanhamento
Pedagógico

Serviço
Coordenação
Pedagógica

Divisão de
Esporte e Lazer

Divisão
Cultura e
Artes

Setor de Articulação
Esportiva

Serviço de
Esporte



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 061



LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

DA COMPETÊNCIA E CONSTITUIÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

DO GABINETE DO PREFEITO

Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - prestar auxílio burocrático ao Prefeito;
II - pesquisar e coligir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;

III - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;

IV - preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;

V - assistir ao Prefeito em suas relações com os Municípios, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;

VI – organizar as audiências do Prefeito, selecionando os pedidos e coligar subsídios para a compreensão do histórico dos assuntos de maneira a permitir-lhe a análise e decisão final.

Compõem o Gabinete do Prefeito os seguintes órgãos auxiliares:

I – Chefia de Gabinete

a) - Setor Ouvidoria

A - Assessoria de Comunicação

a) - Encarregado Suporte Administrativo

B - Assessoria de Gabinete

a) - Serviço de Transporte do Executivo

II – Chefia de Planejamento e Metas

a) - Setor Controle Interno

DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Compete ao Departamento Jurídico do Município:

I - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Igarapava



LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

II - prestar assessoramento jurídico às demais áreas de Administração Direta e Indireta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

III - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;

IV - planejar, coordenar, executar e elaborar contratos e atos preparatórios;

V - orientar os processos de doação, venda, permuta, concessão e permissão de uso de bens;

VI - elaborar minutas de Convênio, escrituras e editais em geral, especialmente os que se refiram à licitações;

VII - zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais Leis, Regulamentos e Atos normativos emanados dos Poderes Públicos.

VIII - coordenar as atividades litigiosas do Município;

IX - examinar os documentos anexos aos processos administrativos e os de interesse do Município e dar parecer sobre eles;

X – minutuar os projetos de lei, decretos e portarias em geral, bem como os termos de convênios e seus aditivos, contratos, escrituras, editais de concorrências em que o Município for parte interessada;

XI - emitir parecer sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação de expedientes dos vários Setores da Administração Municipal;

XII - representar e defender o Município em qualquer juízo, ou instância, através de delegação emanada de órgão ou poder superior;

XIII - dar parecer em processos administrativos de sindicância e disciplinares, dando orientação jurídica aos mesmos, quando solicitado;

XIV - orientar os processos por infração de posturas e outros previstos em contratos ou leis tributárias;

XV - executar outros serviços conexos, necessários à defesa ou interesse do município;

XVI - elaborar expedientes relativos às concorrências públicas que se processarem;

XVII - selecionar, adquirir, classificar e catalogar o acervo bibliográfico e documental de natureza jurídica de interesse do órgão de maneira a manter sempre atualizada a Biblioteca Jurídica do Município;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 063


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XVIII - manter devidamente arquivados os contratos, termos e convênios, leis, decretos e portarias de interesse do Órgão;

XIX - promover a execução da Dívida Ativa, após a remessa do competente processo administrativo ao Departamento Municipal de Finanças.

Compõem o **Departamento Jurídico** os seguintes órgãos auxiliares:

a) - Serviços Administrativos

a.a) - Encarregado Suporte Administrativo

b) - Serviços de Procon

A – Setor de Execução Fiscal

B – Setor de Contencioso Administrativo

C – Setor de Contencioso Civil

D – Setor de Contencioso Trabalhista

E – Setor de Contencioso da Saúde

F – Setor de Contencioso Lição

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Compete ao **Departamento de Administração**:

I - responder pelas atividades ligadas à administração geral do Município;

II - preparar e providenciar o registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

III - preparar projetos de leis, decretos, portarias e orientações normativas;

IV - estudar, elaborar, coordenar e controlar as atividades do sistema de racionalização administrativa do Município;

V - promover contatos com os diversos órgãos da Administração Municipal, a fim de implantar e coordenar medidas referentes à execução das atividades de desenvolvimento organizacional;

VI - estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Administração Municipal, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 064

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

VII - manter vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da Administração Municipal, durante o expediente e fora dele, com o auxílio de vigias do Quadro de Pessoal ou prestação de serviço terceirizado;

VIII - orientar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;

IX - proceder a baixa, venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;

X - controlar, através dos meios próprios, a entrada, saída e estoque de material no Almoxarifado Central da Administração Municipal;

XI - zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Administração Municipal, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários, em conjunto com os Departamentos de Engenharia e Manutenção e Serviços Públicos;

XII - receber, registrar e distribuir, quando for o caso, requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, fornecendo ao interessado o respectivo recibo, bem como postando às partes, informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados;

XIII - coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Administração Municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Administração Municipal;

XIV - cuidar da manutenção do serviço de copa e cozinha;

XV - administrar os serviços de telefonia fixa, telefonia móvel, água e energia elétrica;

XVI - coordenar a implantação, manutenção e fiscalização da política de tecnologia de informação do município;

XVII - propor as medidas de otimização dos equipamentos de informática da Administração Municipal.

Compõem o Departamento de Administração os seguintes órgãos auxiliares:

I – Divisão de Compras

A – Setor de Cotação

II – Divisão de Llicitação

A – Setor de Contratos

III- Divisão de Tecnologia da Informação



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 065

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

- A – Setor de Infraestrutura
- B – Setor de Suporte e Treinamento

IV - Divisão de Materiais e Suprimentos Patrimônio

- a) – Serviço de Almoxarifado

V – Divisão de Administração e Assessoria

- A - Serviço de Secretaria
 - a) – Serviço de Segurança
 - b) – Serviço de Expediente e Protocolo
 - c) – Serviço de Atendimento

DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Compete ao Departamento de Finanças:

I - compete executar a política financeira do Município; elaborar as propostas de lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e o plano plurianual do município e proceder aos controles orçamentários respectivos;

II - prestar assessoramento técnico aos demais órgãos e unidades da Administração Municipal na execução orçamentária; executar o processamento e realizar a receita e a despesa do Município, respondendo seu titular como seu ordenador geral da despesa;

III - gerenciar o lançamento, arrecadação e fiscalização dos créditos tributários e não-tributários e a aplicação da legislação fiscal municipal;

IV - promover a realização das rendas e ativos municipais, o cadastramento geral de contribuintes e responsáveis tributários, o recebimento e pagamento de créditos e débitos e demais obrigações financeiras;

V - realizar a guarda e movimentação de valores pecuniários e títulos mobiliários, o controle e acompanhamento de recursos financeiros e demais títulos, valores e obrigações do Município;

VI - controle, registro e escrituração contábil e financeira da Administração Municipal;

VII - promover auditorias nas contas e contabilizações do Município;

VIII - realizar a fiscalização de prestações de contas do Município, inclusive perante órgãos e tribunais de contas;

IX - controle e emissão de empenhos e autorizações financeiras, a emissão e o aceite de cheques, títulos de créditos e demais títulos cambiais;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 066



PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

X - ordenamento da Dívida Ativa do Município;

XI - controle e acompanhamento das obrigações de demais contribuições para-fiscais do Município;

XII - assegurar o assessoramento técnico nas elaborações orçamentárias e demais projetos e programas financeiros;

XIII - implementar e coordenar a execução de Censo Tributário;

XIV - elaborar os relatórios determinados pelo Tribunal de Contas e pelos demais órgãos de fiscalização e controle;

XV - dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

XVI - promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunais de Contas da União e do Estado;

XVII - elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;

XVIII - prestar assessoria ao prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeiro de interesse do Município e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo Município, e aos Órgãos Públicos da Administração local, nos assuntos fazendários, e promover gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras atividades;

XIX - desenvolver procedimentos necessários ao controle de vendas ambulantes no Município, tendo em vista os interesses da população e do comércio locais.

Compõem o Departamento de Finanças os seguintes órgãos auxiliares:

I - Divisão de Contabilidade e Orçamento

- a) - Serviço de Prestação de Contas/TCE/AUDESP
- b) - Serviço de Orçamento e Balanço
- c) - Serviço de Acompanhamento de Convênios/Parcerias

a.a) - Encarregado de Expediente

A – Setor de Execução Orçamentária

II – Divisão de Tesouraria

A – Setor de Tesouraria

III – Divisão de Tributação



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 067

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

- a) – Serviço de Fiscalização
- b) – Serviço de Agendamento Controle e Regulamentação

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Compete ao Departamento de Saúde:

I – planejar, sistematizar e colocar em execução as políticas, estratégias, processos, estruturas e métodos, baseados na promoção, proteção e recuperação da saúde, a fim de dar assistência à população, no âmbito do município;

II – planejar e executar a Vigilância Sanitária no âmbito do Município, por meio do Núcleo de Vigilância Sanitária;

III - planejar e executar a Vigilância em Saúde no âmbito do Município, por meio do Núcleo de Vigilância em Saúde;

IV - planejar, programar, controlar, regular e avaliar as ações e serviços assistenciais de saúde no âmbito do Município, por meio da Divisão de Controle, Regulação e Avaliação;

V – avaliar quantitativamente e qualitativamente as ações de saúde desenvolvidas pela rede de serviços no âmbito do Município, por meio do Núcleo Municipal de Auditoria Assistencial;

VI – estimular a participação popular e instrumentar os recursos da própria comunidade, visando transformá-los em elos superlativos na consolidação do SUS no âmbito do Município;

VII – propor e manter convênios com instituições de saúde, com o Estado e a União para a execução de políticas, campanhas e programas de saúde, visando ao bom desenvolvimento dos serviços e ações de Saúde.

Parágrafo único. As competências estabelecidas neste artigo poderão ser executadas em caráter suplementar pelo Estado, por Consórcio de Municípios ou pela União, nas condições pactuadas na Comissão de Inter gestores Bipartites.

Compõem o Departamento de Saúde, os seguintes órgãos auxiliares:

A - Fundo Municipal de Saúde

B - Conselho Municipal de Saúde

C - Setor de Avaliação e Auditoria

I- Divisão de Assistência Médica

a) Serviço de Laboratório

A - Setor de Estratégia de Saúde da Família/PACs



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 068


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

B - Setor de Farmácia

D - Setor de Saúde Mental

II- Divisão de Saúde Bucal

A – Setor de Coordenação CEO/ESF

a) - Serviço de Apoio Administrativo

III- Divisão de Vigilância e Controle

A-Setor de Vigilância Epidemiológica

- a) – Serviço de Vigilância Sanitária
- b) – Serviço de Controle de Vetores

IV- Divisão de Apoio Administrativo

A – Setor de Expediente

a)- Serviço de Agendamento, Controle e Regulamentação

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Compete ao Departamento de Desenvolvimento Social:

I - estimular ações comunitárias que visem à inserção do indivíduo e da família no ambiente social;

II - desenvolver ações que visem ao atendimento da população carente, em termos de habitação, quando em situação de emergência ou calamidade pública;

III - articular-se com órgãos e entidades representativas da sociedade civil, tendo em vista a obtenção de subsídios necessários à formulação de propostas para o setor;

IV - apoiar ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, pessoas portadoras de deficiência e ao adulto em situação de risco, através de benefícios e de programas, projetos e serviços implementados dentro de um sistema descentralizado e participativo, contribuindo para a garantia dos direitos da cidadania à população municipal;

V - promover articulações com as demais políticas sociais nas três esferas de governo, visando a ampliação da oferta de bens e serviços à população carente;

VI - apoiar programas e projetos multisetoriais e assistência social;

VII - promover a qualidade dos serviços, programas e projetos de assistência social, mediante a capacitação de recursos humanos e a melhoria das instalações e equipamentos;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 069



LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

VIII - promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos disponíveis e critérios de concessão;

IX - elaborar, coordenar e acompanhar a implantação e execução dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo através de Portaria, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e ao sistema operacional dos referidos programas;

X - priorizar programas, projetos e serviços que maximizem a utilização de recursos já existentes na comunidade;

XI - apoiar programas que garantam a geração de renda e propiciem a capacitação e qualificação dos segmentos sociais excluídos;

XII - coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do Poder Executivo às entidades do Município, prestando inclusive, assistência técnica para a melhor aplicação dos recursos mencionados;

XIII - coordenar e gerenciar, de forma abrangente, os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao desenvolvimento das atividades fins da Secretaria;

XIV - administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

XV - fazer a gestão das políticas públicas no Município de Igarapava, voltadas para a Assistência social, sob a luz das Leis, normas e regulamentações do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e demais instrumentos pertinentes da Administração pública e suas esferas de competências; MUNICÍPIO/ESTADO/UNIÃO, de forma a atingir todas as áreas de pertinências destas políticas, principalmente, priorizando as camadas de maior vulnerabilidade humana e social, visando a todos o bem estar, a promoção, emancipação e garantias de Direitos da pessoa humana e sociedade em geral.

XVI - coordenar a política de cidadania e assistência social no âmbito do Município, considerando a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Sistema Único da Assistência Social, que estabelecem como diretriz a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice, na transversalidade das suas especificidades das pessoas com deficiências, visando à promoção de sua integração à vida comunitária, bem como à convivência familiar;

XVII - dar ampla divulgação aos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, e dos critérios para sua concessão;

XVIII - integrar a assistência social às políticas sociais, mediante um conjunto integrado de ações de prevenção, proteção, promoção e inserção, por meio de uma rede de ações de iniciativa governamental e da sociedade civil organizada;

XIX - garantir e promover os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade; articular o conjunto das políticas públicas que de alguma forma atinjam a criança, o jovem e a terceira idade;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 070


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XX - executar, acompanhar, encaminhar, articular no âmbito de sua competência a demanda dos conselhos municipais,

Compõem o Departamento de Desenvolvimento Social, os seguintes órgãos auxiliares:

- A- Fundo Municipal de Assistência Social
- B- Conselho Tutelar
- C- Conselho Municipal de Assistência Social
- D- Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
- E- Conselho Municipal do Idoso
- F- CRAS
- G- CREAS

I- Divisão de Gestão de Projetos

- a) - Serviço De Benefícios Sociais E Assistenciais
- b) - Serviço De Atendimento A Famílias Carentes

A. - Setor de Projetos/Prestação de Contas de Convênios e Parcerias

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;

II - preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadoria, pensão, etc., e toda matéria funcional relativa aos servidores;

III - preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;

IV - emitir parecer sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação de expedientes dos vários Setores da Administração Municipal;

V - representar e defender o Município em qualquer juízo, ou instância, através de delegação emanada de órgão ou poder superior;

VI - dar parecer em processos administrativos de sindicância e disciplinares, dando orientação aos membros da comissão, quando solicitado;

VII - executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a **ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades**, de acordo com a política de pessoal adotada;

VIII – planejar e organizar o arquivamento **de processos administrativos**;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 071

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

IX - identificar as necessidades de treinamento e manter registros dos programas de formação e de treinamento realizados, incluindo participantes, custos, graus obtidos e outros dados pertinentes;

X – promover a apuração imediata, através de sindicâncias ou processo disciplinar, quando tiver ciência de irregularidade no serviço público;

XI – dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades das comissões de sindicância e disciplinar;

XII – gerenciar o serviço de estágio de alunos do ensino superior e técnico junto a municipalidade, analisando as necessidades de cada unidade administrativa, bem como avaliando currículos e promovendo seleção dos candidatos;

XIII - supervisionar o convênio com entidades conveniadas para administrar a admissão de estagiários;

XIV – aplicar os conhecimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho ao ambiente de trabalho para preservar a saúde e a integridade física dos servidores da Administração Municipal;

Compõem o Departamento de **Recursos Humanos** os seguintes órgãos auxiliares:

- a) - Serviço de Acompanhamento de Estágio
- b) - Serviço de Atendimento ao Trabalhador (SAT)

A – Setor de Saúde Ocupacional

B – Setor de Administração de Pessoal

- a) - Serviço de Benefícios e Assistência ao Servidor
- b) - Encarregado de Arquivo

C – Setor de Cadastro e Folha de Pagamento

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Compete ao Departamento de Desenvolvimento Econômico:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do governo municipal que visem ao desenvolvimento social por meio de ações relativas à habitação e à promoção humana;

II - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e planos governamentais no que se refere à habitação popular e responder pela sua implementação;

III - compatibilizar programas, projetos e atividades habitacionais municipais com os de nível federal e estadual;

IV - coordenar, acompanhar e avaliar as ações relativas à habitação popular;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 072


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

V - articular-se com instituições públicas e privadas, e com as demais Secretarias Municipais que atuem no setor, visando cooperação técnica e a integração de ações que facilitem a consecução dos objetivos da secretaria;

VI - articular-se, na concepção de projetos e programas, com empresas e entidades do ramo habitacional com vistas à implementação de técnicas modernas e eficientes e com o objetivo de alcançar melhor produtividade e redução de custos;

VII - coordenar e supervisionar o levantamento e o cadastramento das carências habitacionais, visando a definição dos programas municipais para o setor;

VIII - responder pela proposição de alternativas de unidades habitacionais e pela sua comercialização, obedecidas às normas vigentes, visando proporcionar habitação para população do Município, notadamente para a de média e baixa renda;

IX - propor normas, rotinas e procedimentos de elaboração, execução, análise e avaliação de concessões e transferências de terrenos e unidades habitacionais;

X - promover entendimento e negociações junto ao Governo Federal e Estadual e aos órgãos de fomento e desenvolvimento, visando a captação de recursos destinados à habitação;

XI - estimular ações comunitárias que visem à inserção do indivíduo e da família no ambiente social;

XII - desenvolver ações que visem ao atendimento da população carente, em termos de habitação, quando em situação de emergência ou calamidade pública;

XIII - articular-se com órgãos e entidades representativas da sociedade civil, tendo em vista a obtenção de subsídios necessários à formulação de propostas para o setor;

XIV - estabelecer estratégias de incentivo à implantação de empresas que favoreçam o desenvolvimento do Município;

XV - estabelecer estratégias de direcionamento da implantação de empreendimentos no Município, induzindo à produção de materiais e serviços adequados às demandas da indústria e o comércio locais;

XVI - dimensionar demanda de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando, junto aos demais órgãos da Administração Municipal, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;

XVII - proceder às etapas inerentes ao processo de autorização de instalação e funcionamento de empresas no Município;

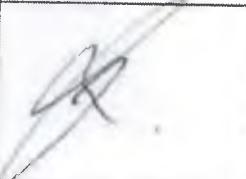
XVIII - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

XIX - fomentar e desenvolver a livre iniciativa;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 073



PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 053 - DE: 18.07.2017

XX - privilegiar a geração de empregos através da implantação de indústrias no Município;

XXI - promover a construção de galpões industriais, visando o oferecimento de vantagens locacionais para as pequenas e médias empresas;

XXII - cuidar para que seja dispensado tratamento diferenciado às microempresas e às empresas de pequeno porte.

XXIII - operacionalizar e manter sistema de dados que permita dispor de uma estrutura formal de planejamento, documentação e acompanhamento, associando-se aos programas correlatos do Estado e da União;

XXIV - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à indústria;

XXV - acompanhar a execução de projetos industriais no Município, participando de sua avaliação;

XXVI - elaborar estudos de viabilidade de empreendimentos industriais;

XXVII - Desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo, esporte e lazer;

XXVIII - Proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;

XXIX - Formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo, ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;

XXX - Planejar e elaborar o calendário turístico do Município de Igarapava;

XXXI - Apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;

XXXII - Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;

XXXIII - Promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;

XXXIV - Promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de Igarapava na promoção do turismo;

XXXV - Desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 074



PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XXXVI – Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;

XXXVII – Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;

XXXVIII - Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades.

Compõem o Departamento de Desenvolvimento Econômico, os seguintes órgãos auxiliares:

I - Divisão de Apoio Administrativo

- a) - Serviço de Habitação
- b) - Serviço Banco do Povo

A -Setor de Indústria e Comércio

II – Divisão de Turismo

DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Compete ao Departamento de Engenharia:

I- coordenar, planejar e executar a Política Ambiental e Urbanística do Município respeitada as competências da União e do Estado;

II- implantar o Plano Diretor Urbanístico e Ambiental instituído por lei; desenvolver e coordenar estudos e projetos ambientais e do Plano Diretor, assegurando a melhoria da qualidade de vida dos habitantes de Igarapava, mediante o licenciamento e fiscalização de atividades potencialmente poluidoras, preservação e recuperação de recursos ambientais renováveis e não renováveis,

III- coordenação, planejamento e fiscalização da gestão de resíduos sólidos, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo das presentes e futuras gerações;

IV- desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de fomento às atividades agropecuárias locais, visando ao respectivo incremento na produção, segundo programas de aprimoramento qualitativo e quantitativo;

V- promover os meios básicos e os instrumentos administrativos voltados para a organização e o desenvolvimento da produção e do abastecimento alimentar no âmbito do Município, bem como gerir e executar as obras necessárias às estradas e demais vias rurais e serviços correlatos; assessorar e assistir essas atividades, segundo as ações administrativas pertinentes;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 075


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

VI- desenvolver e executar o Plano de Obras Públicas do Município, construindo, ampliando e recuperando obras públicas e viárias de uso comum e de uso especial da Administração Municipal e de seus órgãos; manter e conservar o Sistema Viário Municipal e respectiva canalização pluvial, executando e fiscalizando todas as obras públicas que lhe sejam afetas;

VII- disciplinar, fiscalizar e executar todos os demais eventos atinentes ao âmbito de sua competência, promovendo programas e planos de ações integradas enunciados em conformidade com as metas administrativas;

Compõem o Departamento de Engenharia, os seguintes órgãos auxiliares:

I- Divisão de Agricultura

a) - Setor de Convênios e Parcerias de Fomento a Agricultura

II- Divisão de Meio Ambiente

a) - Setor de Convênios, Parceiras e Fiscalização Ambiental

III- Divisão de Obras

a) - Setor de Fiscalização de Obras e Posturas

DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Compete ao Departamento de Manutenção e Serviços Públicos:

I - executar e coordenar os projetos do sistema de trânsito, transporte coletivo, individual e carga, tráfego e sinalização em consonância com as diretrizes emanadas pela Política Municipal do Tráfego, Trânsito e Transporte do Município.

II - gerenciar, controlar e executar, direta e indiretamente, a limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública, bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

III - articular com a Administração no sentido de atualizar as Leis Municipais relativas a serviços municipais;

IV – executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouros públicos;

V - manter a preservação e manutenção dos parques públicos, praças, jardins e áreas verdes do Município;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 076


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

VI - fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;

VII - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;

VIII - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;

IX - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;

X - manter um sistema de apropriação de custos dos serviços municipais;

XI – dar suporte nas comemorações do Calendário Anual Municipal de Eventos, sempre em consonância com a Secretaria cujas finalidades sejam afins, oferecendo apoio no trânsito e manutenção dos locais onde ocorrerem os eventos;

XII - administrar, manter e conservar cemitérios públicos municipais; implantar, zelar, conservar e manter logradouros públicos e equipamentos comunitários; projetar e executar serviços de iluminação pública e sua respectiva conservação, coordenando e executando todas as atividades pertinentes, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

XIII - conservar as quadras poliesportivas e campos de esporte de maneira a permitir o seu adequado funcionamento, sob a orientação do Departamento de Educação, Cultura e Esporte;

XIV - realizar a guarda e vigilância dos bens e próprios públicos, serviços e instalações municipais e demais equipamentos públicos comunitários e urbanos, objetivando a respectiva proteção, preservação e segurança;

XV - realizar ações de Defesa Civil por meio de operações de busca, salvamento, resgate, cerco, observação de cortejos, controle de tumultos, distúrbios e motins, controle de trânsito rodoviário, prevenção e combate a incêndios de qualquer tipo.

Compõem o Departamento de Manutenção e Serviços Públicos, os seguintes órgãos auxiliares:

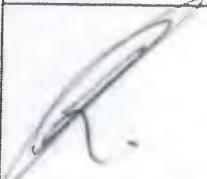
I- Divisão de Serviços, Manutenção e Conservação

- a) - Serviço de Velório e Cemitério
- b) - Serviço de Limpeza Pública
- c) - Serviço de Praças, Parques e Jardins
- d) - Serviço de Vigilância de Próprios
- e) - Serviço de Manutenção de Vias e Estradas Municipais
- f) - Serviço de Suporte Técnico



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 077


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

II- Divisão de Frota Municipal

- a) - Serviço de Controle de Máquinas, Equipamentos e Veículos

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Compete ao Departamento de Educação, Cultura e Esporte:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar municipal em consonância com os objetivos da política educacional do Ministério da Educação;

II - manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas, objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do Município;

III - dinamizar o ensino fundamental, zelando pelo cumprimento de sua obrigatoriedade para os escolares na faixa etária de 6 (seis) a 14(quatorze) anos, bem como cuidar e desenvolver a educação infantil de 0(zero) a 5 (cinco) anos;

IV - promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;

V - promover a assistência ao educando carente, no que se refere à atendimento médico e dentário, distribuição da merenda e a assistência sócio-pedagógica;

VI - disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão e fiscalizar o cumprimento de suas atribuições;

VII - promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;

VIII - melhorar e adequar à rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como a sua expansão, se necessário;

IX - incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;

X - aplicar e controlar as verbas especificamente destinadas à Educação, como também prestar contas;

XI - promover e incentivar a assistência pré-escolar, combatendo a desnutrição e proporcionando recreação saudável à formação de bons hábitos;

XII - superintender a aquisição, a guarda e a distribuição de material administrativo e didático, bem como controlar o seu consumo e utilização;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 078


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XIII - manter e atualizar a Biblioteca Pública Municipal e, se necessário, criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil;

XIV - elaborar, ouvidos os órgãos próprios, os planos municipais de educação;

XV - coordenar ou executar programas e projetos educacionais no Município, principalmente aqueles que envolvam programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;

XVI - submeter, semestralmente, ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Educação, o relatório das atividades do órgão;

XVII - entrosar com os demais órgãos para o adequado planejamento do ensino bem como controlar os seus resultados;

XVIII - articular permanentemente com os Departamentos Municipais para tratar de assuntos relativos à Educação;

XIX - executar projetos de capacitação de recursos humanos;

XX - administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Valorização do Magistério, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

XXI- executar a política cultural no Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo o órgão responsável pelos projetos e programas culturais no âmbito municipal, especialmente aqueles relacionados com o fomento e o desenvolvimento cultural;

XXII- desenvolver projetos voltados à valorização do patrimônio histórico, artístico e cultural do município;

XXIII- ordenar e incrementar a cultura em geral, promovendo atividades voltadas para o fortalecimento da cultura local;

XXIV- desenvolver projetos voltados à valorização da literatura e da leitura;

XXV- estimular a realização de eventos e promoções, mantendo intercâmbio e integração junto a órgãos e entidades da área de cultura locais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegado;

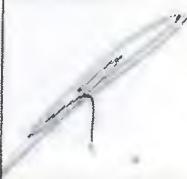
XXVI - formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;

XXVII - organizar e promover certames de competições esportivas e recreativas;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 079


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XXVIII - realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;

XIX - sediar eventos esportivos;

XXX - promover o lazer a toda sociedade;

XXXI - realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;

XXXII - proporcionar a integração e o congraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;

XXXIII - incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

XXXIV - implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;

XXXV - conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;

XXXVI - manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;

XXXVII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XXXVIII - formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;

XXXIX - buscar e/ou prestar colaboração às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;

Compõem o Departamento de Educação, Cultura e Esporte, os seguintes órgãos auxiliares:

A- Conselho Municipal de Educação

B- Conselho Municipal de Alimentação Escolar

C- Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB e Valorização do Magistério

D- Conselho Municipal de Esporte

I- Divisão de Educação

A - Setor de Acompanhamento Pedagógico

a) - Serviço Coordenação Pedagógica



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 080


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

B – Setor de Convênios

- a) - Serviço de Nutrição
 - a.a) – Encarregado Alimentação Escolar
- b) - Serviço de Transporte Escolar

C - Setor Administrativo

- a)– Serviço de Expediente
 - a.a) – Encarregado Suporte Administrativo

II- Divisão de Esportes e Lazer

A – Setor de Articulação Esportiva

- a) - Setor de Articulação Esportiva
 - a.a) Serviço de Esporte

III- Divisão de Cultura e Artes



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 081

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

QTDE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REQUISITOS
01	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CC 02	ENSINO SUPERIOR
01	ASSESSOR DE GABINETE	CC 01	ENSINO SUPERIOR
01	CHEFE DE GABINETE	CC 04	ENSINO MÉDIO
01	CHEFE DE PLANEJAMENTO E METAS	CC 04	ENSINO MÉDIO
10	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC 04	ENSINO MÉDIO
23	CHEFE DE DIVISÃO	CC 03	ENSINO MÉDIO



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 082


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES CARGOS EM COMISSÃO

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AO CHEFE DE GABINETE, CHEFE DE PLANEJAMENTO E METAS E AOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS - NÍVEL HIERÁRQUICO I

Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta Lei Complementar:

I - exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram o órgão que dirige;

II - assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;

III - despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;

IV - apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;

V - promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual da Prefeitura;

VI - encaminhar ao Chefe de Planejamento e Metas, na época própria, devidamente justificada, a proposta orçamentária do órgão para o ano imediato;

VII - encaminhar ao Chefe de Planejamento e Metas, na época própria, devidamente justificada, a proposta orçamentária do órgão para o ano imediato;

VIII - apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;

IX - baixar instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;

X - propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

XI - determinar a realização, de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;

XII - aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XIII - informar e opinar quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;

XIV - propor o pagamento de gratificações a servidores pela prestação de serviços extraordinários;

XV - propor a admissão de servidores para o órgão que dirige nos termos da legislação vigente;

XVI - prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do órgão, observando a legislação em vigor;

XVII - manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 083

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XVIII - atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

XIX - fazer remeter ao arquivo central os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;

XX - autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração;

XXI - indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

XXII - promover o aperfeiçoamento dos servidores afetos ao órgão e propor medidas fora de seu alcance;

XXIII - zelar pela fiel observância e aplicação da presente Lei e das instruções para execução dos serviços;

XXIV - assistir ao Prefeito em eventos político-administrativos;

XXV - representar o Prefeito, quando por ele solicitado, em eventos relacionados ao órgão que dirige;

XXVI - resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Lei Complementar, expedindo para esse fim as instruções necessárias.

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS CHEFES DE DIVISÃO - NÍVEL HIERÁRQUICO II

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;

III - dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IV - apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua direção;

V - despachar diretamente com o superior imediato;

VI - opinar sobre a concessão das gratificações decorrentes do exercício de funções de maior responsabilidade;

VII - apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

VIII - despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;

IX - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, em processos de sua competência;

X - providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;

XI - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;

XII - fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 084


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XIII - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;

XIV - justificar faltas e atrasos dos servidores lotados no órgão sob sua direção, nos termos da legislação;

XV - propor a participação de servidores do órgão que dirige em cursos, seminários e eventos similares de interesse da repartição; XVI - propor a aplicação de medidas disciplinares;

XVI - fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;

XVII - atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

XVIII - providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;

XIX - remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;

XX - zelar pela fiel observância e execução da presente Lei Complementar e das instruções para execução dos serviços a seu cargo.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

I - elaborar, editar e divulgar os instrumentos de comunicação jornalística da Administração Pública Municipal;

II - garantir a identidade visual e a qualidade dos elementos de comunicação utilizados pela Prefeitura em suas campanhas oficiais;

III - acompanhar a imagem pública da Administração através dos meios de comunicação e de pesquisas de opinião;

IV - planejar e operacionalizar a execução da política de comunicação do Município;

V - assessorar os Departamentos Municipais e demais órgãos do Município em assuntos de comunicação social;

VI - articular as relações da Administração Municipal e os órgãos de imprensa;

VII - planejar a divulgação das ações da Administração Municipal;

VIII - preparar informativos para o público interno e externo;

IX - realizar a assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto aos órgãos de comunicação;

X - desenvolver ações integradas com outros Departamentos Municipais;

XI - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

XII - executar outras atribuições afins



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 085


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

ASSESSOR DE GABINETE

I - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de expediente, apoio administrativo e serviços auxiliares relativos ao Gabinete do Prefeito e demais Órgãos Municipais;

II - organizar e manter atualizados os registros e publicações de interesse e necessidade do Gabinete do Prefeito;

III - preparar o expediente à ser assinado e despachado pelo Chefe do Executivo;

IV - auxiliar o Chefe de Gabinete no atendimento de pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as aos setores competentes, orientando-as ou marcando audiência, quando for o caso;

V - ajudar a organizar a agenda do Prefeito no que tange a audiências, entrevistas e eventos dos quais tenha de participar;

VI - tomar as providências determinadas pelo Chefe de Gabinete quanto à organização das reuniões a serem realizadas no Gabinete;

VII - redigir a correspondência que lhe for delegada pelo Chefe do Gabinete;

VIII - auxiliar e assistir ao titular do órgão, nas atividades por ele designadas, visando o pronto atendimento das demandas do Prefeito.

IX - executar outras atribuições afins.

CHEFE DE GABINETE

I - organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;

II - promover e coordenar o relacionamento do Prefeito com os municípios, entidades de classe e autoridades municipais e de outras esferas de Governo;

III - organizar as audiências do Prefeito e promover o atendimento às pessoas que procurarem a Prefeitura;

IV - representar oficialmente o Prefeito, quando por ele solicitado;

V - transmitir aos Diretores de Departamento e demais dirigentes de igual nível hierárquico as ordens do Prefeito;

VI - redigir a correspondência oficial do Prefeito;

VII - acompanhar, nas repartições municipais, o andamento das providências determinadas pelo Prefeito;

VIII - promover a organização do arquivo de documentos e papéis que, em caráter particular, sejam endereçados ao Prefeito;

IX - promover a formalização e a preparação do expediente dos atos oficiais que devam ser assinados ou despachados pelo Prefeito;

X - promover, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, a publicação de leis, decretos e demais atos sujeitos a esta medida;

XI - promover o registro do nome, endereço e telefone das autoridades municipais e de outras esferas de Governo;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 086


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XII - promover, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, a publicação e retificações de texto dos atos publicados;

XIII - providenciar informações à Administração sobre leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e outros atos oficiais;

XIV - providenciar a remessa das cópias de leis, decretos e demais atos normativos aos órgãos municipais;

XV - promover e coordenar a realização de entrevistas e conferências, através dos meios próprios de divulgação;

XVI - apreciar as relações existentes entre a Administração e o público em geral;

XVII - programar solenidades e festividades e fazer preparar e expedir os respectivos convites;

XVIII - executar as atividades de assessoramento parlamentar, quando autorizado pelo Prefeito;

XIX - programar e supervisionar as atividades de defesa civil a cargo do Município;

XX - receber as reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las aos órgãos competentes;

XXI - sugerir medidas de aprimoramento dos serviços municipais, visando o atendimento das demandas cabíveis requeridas pelos municípios;

XXII - organizar, supervisionar e executar as atividades relativas ao ceremonial do Prefeito;

XXIII - atender solicitações de orientação técnica dos órgãos da administração direta;

XXIV - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

XXV - executar e organizar o expediente de processos administrativos no gabinete;

XXVI - prover o gabinete dos materiais e equipamentos de escritório necessário ao desenvolvimento de suas atividades;

XXVII - controlar o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores do Gabinete;

XXVIII - dar suporte técnico ao Prefeito Municipal;

XXIX - analisar previamente os documentos a serem assinados pelo Prefeito Municipal;

XXX - colher a assinatura do Prefeito Municipal nos documentos oriundos dos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo e elaborar consultas ao Tribunal de Contas ou a outros órgãos, que visem nortear os trabalhos dos Diretores de Departamento;

XXXI - executar outras atribuições afins.

CHEFE DE PLANEJAMENTO E METAS

I - prestar assessoramento ao Prefeito e orientar os Diretores de Departamento em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 087

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

II - promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

III - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;

IV - requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

V - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para a captação de recursos;

VI - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

VII - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

VIII - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

IX - incentivar e orientar empresas que mobilizem capitais e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

X - articular-se com organismos, públicos e privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;

XI - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;

XII - verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

XIII - acompanhar a preparação do Plano Diretor do Município;

XIV - acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

XV - coordenar com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XVI - acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;

XVII - planejar e acompanhar a transferências de recursos municipais para outros órgãos ou entidades;

XVIII - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

XIX - elaborar o relatório anual de atividades da Prefeitura;

XX - gerenciar as ações necessárias à gestão do Portal da Transparência;

XXI - executar outras atribuições afins.

DIRETOR DEPARTAMENTO JURÍDICO

I - exercer a direção geral, programar, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas;



Prefeitura Municipal de Igarapava

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

II - supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência do Departamento;

III - promover o estudo e a emissão de pareceres sobre a aplicabilidade de normas jurídicas estaduais e federais no Município;

IV - promover a emissão de pareceres sobre minutas de anteprojeto de lei e projetos de decreto, ou emitir-los pessoalmente, de conformidade com o ordenamento jurídico do País, em face da legislação municipal em vigor, quando solicitado;

V - promover o controle da marcha, dos prazos e das providências tomadas com relação aos processos judiciais de sua competência;

VI - subscrever os pareceres emitidos pelas unidades sob sua subordinação, aditando-os quando divergir ou entender necessário o esclarecimento de suas conclusões;

VII - revisar os trabalhos elaborados pelos subordinados, introduzindo as modificações que julgar necessárias;

VIII - autorizar, por escrito, os órgãos sob sua subordinação a transigir, desistir ou deixar de recorrer em juízo;

IX - promover a orientação dos diferentes órgãos, quanto ao cumprimento das ações judiciais;

X - representar e tomar as providências para defender em juízo o Município;

XI - realizar estudos sobre matéria jurídica de interesse geral do Município por determinação do Prefeito ou solicitação dos Departamentos Municipais;

XII - promover a elaboração de minutas de projetos e a regulamentação de dispositivos de lei, articulando-se com os órgãos competentes;

XIII - controlar os prazos para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara e redigir mensagens atinentes a essa matéria;

XIV - apresentar projeto sobre medidas que lhe pareçam reclamado pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;

XV - participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza jurídica;

XVI - instruir as autoridades competentes quanto ao exato cumprimento dos julgados;

XVII - dar aos subordinados as orientações gerais com respeito à defesa dos interesses do Município junto ao Poder Judiciário;

XVIII - dar aos subordinados as orientações gerais com respeito a aplicação da legislação municipal para direitos e deveres de servidores;

XIX - promover e supervisionar a execução da dívida ativa;

XX - apurar, quando necessário, a responsabilidade dos servidores públicos, promovendo a abertura de inquéritos e sindicâncias, e instaurando processos administrativos;

XXI - supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor no Município;

XXII - recomendar a anulação ou correção de atos contrários à Lei ou às regras da boa Administração;

XXIII - executar outras atribuições afins.



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 089

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

DIRETOR DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

I - assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política administrativa da Prefeitura;

II - assessorar os órgãos da Prefeitura na implantação e execução da política administrativa adotada pelo Governo Municipal;

III - coordenar estudos e diagnósticos para a negociação de contratos, bem como acompanhar a sua execução;

IV - promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;

V - promover a organização do catálogo de materiais da Prefeitura;

VI - promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados e com seus registros atualizados;

VII - determinar, anualmente, o inventário dos bens móveis da Prefeitura e providenciar a conferência da carga aos respectivos órgãos, toda vez que se verificarem mudanças nas direções e chefias;

VIII - promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso;

IX - promover a fiscalização da observância às obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;

X - determinar as providências para apuração de desvios e falta de materiais, quando for o caso;

XI - expedir normas de recebimento, registro, distribuição, guarda, reprodução e conservação de processos, papéis e outros documentos que interessem à Administração;

XII - promover e supervisionar as atividades relativas aos serviços de reprodução de papéis e documentos;

XIII - promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, copa e portaria;

XIV - promover e supervisionar as atividades de conservação dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

XV - propor a elaboração de contratos, convênios, regulamentos, decretos e portarias, necessários à realização dos serviços que lhes são inerentes;

XVI - acompanhar a execução de contratos e Atas de Registro de preços de interesse do Governo Municipal;

XVII - determinar a forma de licitação, considerando o montante previsto da compra;

XVIII - encaminhar à autoridade competente para assinatura os editais de tomada de preços, concorrências e providenciar a sua publicação;

XIX - promover a realização de licitações para aquisição de serviços, materiais e obras;

XX - estabelecer critérios que devam orientar as decisões quanto às compras;

XXI - solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;

XXII - garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 090

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XXIII - providenciar a elaboração dos contratos de obras, serviços ou fornecimento de material;

XXIV - orientar os órgãos da Prefeitura quanto à maneira de formular requisições de material;

XXV - promover a guarda e a conservação do estoque de material de consumo, estabelecendo normas e controles de classificação e registro;

XXVI - estabelecer normas para a distribuição de material, instituindo controles sobre o consumo, por espécie e por unidade administrativa, para efeito de previsão e controle de custos;

XXVII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

XXVIII- executar outras atribuições afins.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO FINANÇAS

I - assessorar o Prefeito na formulação e implantação das políticas fiscal e tributária da Prefeitura;

II - estudar o comportamento da receita e tomar medidas para a sua melhoria;

III - coordenar estudos visando a atualização e revisão da legislação tributária e preparar anteprojetos de leis ou projetos de decretos sobre matéria tributária;

IV - aprovar normas destinadas a facilitar e uniformizar a aplicação das práticas tributárias;

V - fazer instruir contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária municipal, orientando campanhas de esclarecimento ao público;

VI - promover a divulgação de informações fiscais ou exposições que mostrem a presença dos contribuintes no esforço de desenvolvimento municipal;

VII - aplicar e fazer aplicar leis e regulamentos relativos à administração tributária, orientando e fiscalizando a sua execução;

VIII - determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

IX - julgar, em primeira instância, os processos de reclamação contra lançamentos, cobrança de tributos ou penalidades impostas por infração ao Código Tributário do Município;

X - promover a arrecadação das rendas não tributáveis;

XI - promover, em articulação com o Departamento Jurídico, a cobrança da Dívida Ativa;

XII - dar parecer conclusivo nos pedidos de isenção e de reconhecimento de imunidade;

XIII - articular-se com as Fazendas Federal e Estadual, visando interesses reciprocos com a Fazenda Municipal;

XIV - estudar o comportamento da despesa e propor medidas visando a racionalização de gastos;

XV - promover a elaboração do calendário e dos esquemas de pagamento;

XVI - movimentar, juntamente com o Chefe de Divisão de Tesouraria, dentro dos limites estabelecidos pelo Prefeito, as contas bancárias da Prefeitura, assinar os



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 091


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

cheques emitidos e endossar os destinados a depósitos em bancos autorizados, quando for delegado pelo Chefe do Executivo;

XVII - conhecer, diariamente, o movimento financeiro, verificando as disponibilidades de caixa;

XVIII - promover o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;

XIX - mandar proceder ao balanço de todos os valores da Divisão de Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que conveniente, até o último dia útil de cada exercício financeiro;

XX - apresentar ao Prefeito, na periodicidade determinada, relatórios sobre pagamentos autorizados e realizados;

XXI – acompanhar a elaboração do orçamento e a execução orçamentária;

XXII – acompanhar e supervisionar a execução de balancetes, balanços e prestação de contas e demais documentos exigidos pela legislação atual;

XXIII - autorizar a restituição de fianças, cauções e depósitos;

XXIV - articular-se com os demais órgãos da Prefeitura visando a implementação de procedimentos coerentes com a racionalização das despesas;

XXV - assinar com o Prefeito e o Chefe de Divisão de Contabilidade e Orçamento os balanços gerais e seus anexos e outros documentos de apuração contábil;

XXVI - assessorar os órgãos municipais na execução da política contábil-financeira adotada pela Prefeitura;

XXVII - executar outras atribuições afins

DIRETOR DEPARTAMENTO DE SAÚDE

I - propor, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, as políticas e normas sobre saúde no município;

II - promover a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de modo a identificar necessidades e propor soluções para a melhor utilização de recursos na prestação dos serviços de saúde;

III - promover e orientar a elaboração e a execução de planos e programas de saúde;

IV - promover o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde em nível municipal;

V - assessorar a Administração Municipal na reivindicação às autoridades estaduais e federais de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do Município;

VI - supervisionar a aplicação e a adequação das normas técnicas referentes ao controle e à erradicação dos riscos e agravos à população do Município;

VII - promover e garantir a prestação de serviços de saúde à população do Município na sua integralidade;

VIII - dirigir, administrar, controlar e avaliar as ações dos serviços de saúde em nível municipal;

IX - supervisionar o cumprimento de parâmetros oficiais na prestação dos serviços de saúde no Município;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 092


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

X - ordenar e gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde, prestando contas ao Prefeito Municipal, ao Conselho Municipal de Saúde e aos organismos federais e estaduais repassadores de recursos para o Fundo e demais órgãos de fiscalização externa;

XI - planejar, executar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica e sanitária, incluindo as relativas à saúde do trabalhador e ao meio ambiente, em conjunto com os demais órgãos e entidades governamentais;

XII - supervisionar o desenvolvimento dos programas municipais decorrentes de convênios com órgãos estaduais e federais que programem políticas voltadas para a saúde da população;

XIII - garantir ao cidadão, por meio de equipes multiprofissionais e de recursos de apoio, assistência e tratamento necessários e adequados;

XIV - garantir, com prioridade, assistência à saúde da mulher, da criança e do idoso;

XV - propor a celebração de consórcios intermunicipais para a formação de sistema regionalizado de saúde;

XVI - propor e promover planos de carreira, bem como a execução de programas de capacitação e aperfeiçoamento para os profissionais da área de saúde;

XVII - fiscalizar a prestação de serviços das unidades de saúde próprias e contratadas/conveniadas;

XVIII - manter a população informada sobre os riscos e danos à saúde e sobre medidas de promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação;

XIX - participar da formulação de políticas de saneamento básico a cargo do Município;

XX - promover o controle de zoonoses no Município;

XXI - executar outras atividades afins.

DIRETOR DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

I - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a formulação da política de trabalho e ação social do Município;

II - promover a elaboração do diagnóstico dos principais problemas sociais do Município para cuja solução a Prefeitura possa colaborar;

III - coordenar a elaboração e a execução de programas de assistência social, desenvolvimento comunitário e promoção social;

IV - propor estratégias de ação, em face dos problemas prioritários do Município;

V - formular democraticamente e implantar Política Municipal de Assistência Social;

VI - dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implementação de planos, programas e projetos de Proteção Social Básica e Especial e de ações de inclusão social;

VII - ordenar e gerir os recursos do Departamento, prestando contas ao Prefeito Municipal, aos Conselhos e aos organismos federais e estaduais repassadores de recursos e demais órgãos de fiscalização externa;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 093



LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

VIII - gerir os Fundos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - propor políticas sociais que estimulem indivíduos e grupos a se organizar e participar na solução de seus problemas;

X - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

XI- propor e promover planos de carreira, bem como a execução de programas de capacitação e aperfeiçoamento para os profissionais da área de assistência social;

XII - garantir ao cidadão, por meio de equipes multiprofissionais e de recursos de apoio, assistência e ações necessárias e adequadas;

XIII - garantir, com prioridade, assistência a famílias carentes, crianças, adolescentes e do idosos;

XIV - propor e promover planos de carreira, bem como a execução de programas de capacitação e aperfeiçoamento para os profissionais da área de assistência social;

XV - fiscalizar a prestação de serviços das unidades de prestação de serviços próprias e contratadas/conveniadas;

XVI - executar outras atribuições afins.

DIRETOR DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

I - coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores;

II - determinar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como dos respectivos resultados;

III - encaminhar ao Chefe do Executivo, para homologação, os resultados dos concursos;

IV - providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura e a revisão periódica dos planos de cargos e carteiras;

V - coordenar os trabalhos relativos ao levantamento de dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de progressão e promoção;

VI - proceder anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, ao levantamento das necessidades de seleção e recrutamento nos diversos setores da Prefeitura;

VII - estudar e consultar os servidores e seu órgão representativo para propor a implantação de medidas que proporcionem melhores condições de trabalho e a concessão de benefícios suplementares, dentro das possibilidades da Prefeitura, que melhorem o padrão de vida e a motivação dos servidores;

VIII - supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal;

IX - aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura, inclusive em relação ao estágio probatório;

X - dar parecer em requerimentos, memorandos e outros documentos relativos a pessoal, para efeito de lotação, alterações de função, alterações na carga horária de



Prefeitura Municipal de Igarapava

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

trabalho, rescisões de contrato e concessões de adicionais, previstos na legislação em vigor;

XI - examinar e dar parecer nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, de acordo com as orientações normativas em vigor;

XII - encaminhar, devidamente informadas, para análise do Chefe do Executivo, todas as questões de pessoal que, por suas repercussões, requeiram a consideração da chefia superior;

XIII - assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;

XIV - promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros procedimentos legais;

XV - assinar as folhas de pagamento do pessoal da Prefeitura;

XVI - providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;

XVII - providenciar para que seja mantido arquivo de leis, decretos e outros atos normativos de interesse para a administração de pessoal;

XVIII - propor o provimento e a vacância dos cargos públicos municipais;

XIX - propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos órgãos da Prefeitura;

XX - promover a implantação de programas de treinamento dos servidores municipais e autorizar programas de capacitação de pessoal, articulando elementos para a sua execução;

XXI - coordenar e orientar a execução dos serviços de higiene, medicina e segurança do trabalho a cargo da Prefeitura;

XXII - executar outras atribuições afins.

DIRETOR DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

I - Promover a execução de projetos voltados ao desenvolvimento socioeconômico do Município;

II - Desenvolver programas de incentivo e viabilização dos setores industrial, comercial e de prestação de serviços do Município, com respeito à sustentabilidade ambiental;

III - Executar programas de ampliação e conservação da base agroindustrial do Município;

IV - Apoiar e auxiliar ações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;

V - Gerir e supervisionar a captação e aplicação de recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico de Igarapava;

VI - Incentivar o associativismo, como forma de redução de custos, evolução tecnológica, melhoria da produtividade e aumento da renda do micro e pequenos empresários;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 095


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

VII - Elaborar e executar a política municipal de desenvolvimento econômico e de geração de emprego e renda;

VIII - Desenvolver políticas de concessão de incentivos econômicos e operacionais destinadas à implantação de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços;

IX - Atuar e interagir com organismos representativos da iniciativa privada envolvidos em atividades da indústria, do comércio e de serviços;

X - Controlar a concessão de incentivos econômicos e fiscalizar a correta aplicação dos mesmos;

XI - Promover e coordenar eventos de promoção do desenvolvimento econômico;

XII - Fomentar as iniciativas empreendedoras e buscar linhas de crédito para investimentos;

XIII - Promover missões empresariais, a participação em eventos promocionais e em feiras e exposições;

XIV - Acompanhar a participação do Município no Movimento Econômico e no estabelecimento dos índices de participação na receita tributária estadual;

XV - Coordenar as atividades e o cumprimento das atribuições dos órgãos a ela vinculados;

XVI - planejar e coordenar a execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da habitação de interesse social e regularização fundiária;

XVII - incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou fomento a ações de geração de emprego e renda;

XVIII - identificar a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;

XIX - estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

XX - execução da política municipal de habitação;

XXI - estimular e apoiar os programas habitacionais com a elaboração de projetos e ações no sentido de viabilizar a realização de planos e programas prioritários para atendimento à população de baixa renda;

XXII - Elaborar programas habitacionais que promovam a ocupação do território de forma equilibrada, com setores socialmente diversificados e áreas integradas ao meio ambiente natural, respeitadas as áreas de risco à saúde e à capacidade de suporte socioambiental;

XXIII - manter em seu cadastro as áreas do Município e indicar outras áreas para desapropriação, para o cumprimento da política habitacional e fundiária do Município;

XXIV - executar outras atividades afins.



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 096


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

DIRETOR DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

I - supervisionar todas as obras públicas realizadas diretamente pela Prefeitura e promover a fiscalização das executadas sob regime de empreitada;

II - articular-se com a Chefia de Planejamento e Metas para a elaboração do programa de obras públicas do Município;

III - promover a execução de obras e serviços de conservação e recuperação periódica dos prédios públicos municipais;

IV - promover a preparação de subsídios técnicos para os editais de concorrência para obras públicas de competência do Departamento;

V - promover a elaboração dos orçamentos relativos aos projetos e obras públicas municipais;

VI - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

VII - responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares e embargá-las;

IX - fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes a zoneamento e loteamento;

X - promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;

XI - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade e promover a autuação;

XII - promover a elaboração de projetos de parques, praças e jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

XIII - responsabilizar-se pela exposição e organização dos emplacamentos dos imóveis no município;

XIV - promover a verificação de todos os serviços executados por empreiteiros e a instrução dos respectivos processos de pagamento;

XV - promover as medidas cabíveis nos casos de inobservância de contratos relacionados com obras públicas;

XVI - promover a organização e atualização do cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, com registro das obras em andamento e de outros dados necessários a visualização, controle e acompanhamento dos serviços do Departamento;

XVII - coordenar os trabalhos topográficos necessários aos serviços de engenharia da Prefeitura;

XVIII - providenciar os levantamentos altimétricos e planimétricos, demarcações, locações de ruas, estradas, terrenos e loteamentos;

XIX - promover a execução dos projetos de construção de galerias de águas pluviais e de pavimentação das vias públicas;

XX - providenciar o fornecimento de dados ao Departamento de Finanças sobre os custos de obras públicas realizadas pela própria Secretaria ou em regime de empreitada;

XXI - supervisionar a execução dos serviços rodoviários municipais;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 097


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XXII - promover estudos e programas visando a integração das ações do Poder Executivo para avaliação e proteção do meio ambiente;

XXIII - promover, em sintonia com o Sistema Nacional e Estadual do Meio Ambiente, a fiscalização municipal do meio ambiente;

XXIV - promover estudos e programas de educação e conscientização da população sobre o meio ambiente e o Município;

XXV - participar de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo;

XXVI - executar programas de desenvolvimento rural e da pesca artesanal, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção pecuária, agrícola e pesqueira;

XXVII - incentivar ações que possibilitem a capacitação de pessoal para o setor agropecuário;

XXVIII - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias do Município;

XXIX - promover a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e a sua integração à economia local e regional;

XXX - executar outras atividades afins.

DIRETOR DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

I - assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à prestação de serviços urbanos de natureza local;

II - promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos sob sua responsabilidade;

III - promover o contato com a população do Município, objetivando a melhoria na prestação dos serviços públicos, a divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura e o encaminhamento de reivindicações e sugestões a respeito das atividades de natureza local;

IV - empreender estudos técnicos, visando a melhoria dos serviços de limpeza pública e destinação final do lixo;

V - promover a realização dos serviços de limpeza urbana, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação;

VI - fixar os limites da área de operação dos serviços de limpeza, de acordo com os recursos do órgão;

VII - promover a execução dos serviços de remoção final do lixo, dando-lhe destino conveniente, de modo que não afete a saúde pública;

VIII - promover a apuração do custo dos serviços públicos sob sua direção e, em articulação com o Departamento de Finanças, propondo ao Prefeito, sempre que necessário, a fixação ou atualização de taxas e tarifas;

IX - programar e supervisionar a execução das atividades de reparos, melhoria e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

X - promover a realização dos serviços de implantação e manutenção dos sistemas de telefonia, iluminação pública e eletrificação, no seu âmbito de atuação;



FLS: 098

Prefeitura Municipal de Igarapava

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XI - determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças e jardins;

XII - promover a administração de obras de pequeno porte relativas a conservação e manutenção de praças, parques e jardins;

XIII - promover a administração geral dos cemitérios;

XIV - propor medidas para a utilização racional dos cemitérios, de modo a evitar problemas de saturação;

XV - promover, através da Divisão de Frota municipal, o controle, a guarda, o abastecimento, a conservação e a manutenção dos veículos e equipamentos da Prefeitura;

XVI - promover a distribuição e o controle de utilização de máquinas e equipamentos mecânicos usados nos serviços sob sua responsabilidade;

XVII - supervisionar o plano de distribuição dos veículos pelos diferentes órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;

XVIII - promover o controle das despesas de manutenção dos veículos e equipamentos da Prefeitura;

XIX - programar e supervisionar o serviço de vigilância de próprios municipais, com pessoal próprio ou mediante terceirização;

XX - executar outras atividades afins.

DIRETOR DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

I - promover, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução da política educacional, cultural e esportiva do Município, articulando-se com o Conselho Municipal de Educação, em consonância com a do Estado e da União, visando a expansão e a melhoria do ensino municipal;

II - promover e acompanhar o desenvolvimento de estudos, levantamentos e pesquisas, objetivando o diagnóstico para melhoria da qualidade do ensino, bem como atender às demandas de informações por parte dos diversos setores governamentais;

III - promover o desenvolvimento, a orientação e a implantação de atividades técnico-pedagógicas no Município;

IV - promover e acompanhar a execução de convênios com o Estado e outras esferas, no sentido de definir uma política de ação voltada para a educação infantil e o ensino fundamental;

V - promover a valorização, a orientação e o aperfeiçoamento dos profissionais do ensino municipal;

VI - promover a orientação, a supervisão e a inspeção das atividades educacionais e administrativas, inclusive das desenvolvidas nas escolas particulares de educação infantil;

VII - promover a elaboração dos currículos, observando as diretrizes constantes na legislação e pronunciamentos dos Conselhos de Educação;

VIII - promover assistência aos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino, orientando-os na elaboração e na implantação de seus planos e programas de trabalho;

IX - coordenar, em nível local, os serviços de apoio ao educando;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 099

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

X - promover a análise e a seleção do material didático-pedagógico, providenciando sua aquisição e a orientação quanto à sua devida utilização;

XI - providenciar o acompanhamento físico-financeiro das obras e projetos educacionais decorrentes de convênios e contratos, bem como a prestação de contas dos recursos aplicados, mantendo o Prefeito informado;

XII - colaborar em programas educativos a cargo de outros órgãos públicos;

XIII - promover e supervisionar os serviços relacionados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEB);

XIV - promover a avaliação periódica do sistema municipal, objetivando a sua realimentação e melhoria de qualidade;

XV - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com esportes, recreação e lazer no Município;

XVI - promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades esportivas, recreativas e de lazer em nível municipal;

XVII - formular a política de esportes e de recreação e lazer do Município, em coordenação com o Conselho Municipal;

XVIII - supervisionar a administração de quadras, parques e ginásios de esportes do Município;

XIX - incentivar a prática de esportes nas escolas municipais;

XX - tomar as iniciativas necessárias para institucionalizar programas de esporte amador, recreação e lazer acessíveis a todas as classes e faixas de idade;

XXI - propor os regulamentos municipais, sobre serviços públicos e privados relacionados com esportes, recreação pública e lazer;

XXII - fixar os objetivos setoriais e as linhas da política municipal de cultura;

XXIII - captar e aplicar os recursos públicos e privados para a instalação e manutenção das unidades culturais do Município;

XXIV - propor acordos e convênios com entidades públicas e privadas para execução de programas e campanhas de cultura;

XXV - supervisionar e avaliar as ações na área cultural do Município;

XXVI - representar o Município junto às instituições oficiais e privadas, nacionais e internacionais, em assunto atinente à pasta, respeitada a legislação vigente;

XXVII - executar outras atividades afins.

CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS

I- Administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Prefeitura;

II- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

III- Organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequente;

IV- Elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 100


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

V- Fazer incluir, no cadastro competente, a lista dos materiais homologados e dos respectivos fornecedores;

VI- Elaborar o calendário de compras para a Prefeitura;

VII- Estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação;

VIII- Expedir para os licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços; Fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura;

IX- Providenciar, junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material;

X- Fornecer os dados para a realização de contratos de serviços, obras ou fornecimento de material; Programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura;

XI- Estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados na Prefeitura;

XII- Promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazos de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimento expedidos pela Prefeitura;

XIII- Solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos da Prefeitura ou de outras instituições no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;

XIV- Proceder ao abastecimento dos órgãos da Prefeitura e controlar o consumo de material por espécie e por repartição, para previsão e controle dos custos;

XV- Executar outras atribuições afins.

CHEFE DE DIVISÃO DE LICITAÇÃO

I - administrar os contratos e os convênios quanto a suas vigências e prazos a serem cumpridos;

II - centralizar as licitações do Poder Executivo Municipal;

III- analisar e aprovar previamente os editais de licitação, os contratos e os convênios, quando autorizada a sua deflagração pelo Chefe do Poder Executivo;

IV- administrar o cadastro central de materiais, fornecedores e prestadores de serviços;

V- solicitar do órgão executor do Contrato ou Convênio informações a respeito da sua fiel execução;

VI - manter arquivo com cópia de todos os Contratos e Convênios firmados pela Administração pública municipal;

VII- proceder ou exigir a publicação dos Contratos, Convênios e respectivos aditivos, no prazo legal;

VIII - desenvolver atividades relativas à normatização, supervisão, orientação e formulação de políticas do sistema de licitações e contratos para materiais e serviços e de obras e serviços de engenharia, envolvendo:

a) licitações de materiais e serviços;

b) contratos de materiais e serviços;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 101



PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

IX - estudar, pesquisar, planejar, implantar e acompanhar adoção de técnicas de trabalho de modernização e aperfeiçoamento, objetivando o aprimoramento contínuo e permanente do sistema de licitações e contratos;

X - diagnosticar necessidades e propor melhorias e inovações no Sistema de licitações e contratos para materiais e serviços e de obras e serviços de engenharia, mediante monitoramento contínuo dos dados e informações do sistema operacional;

XI - administrar com eficácia e eficiência os recursos, prezando pelos princípios da legalidade e economicidade, a fim de otimizá-los e garantir novas ações e projetos na área do sistema de licitações de materiais, serviços e de obras e serviços de engenharia;

XII- normatizar, supervisionar, controlar e orientar a execução de licitações, contratos de materiais, serviços, locações de equipamentos, locação de mão-de-obra, seguros, obras e serviços de engenharia;

XIII - desenvolver, estabelecer e implementar procedimentos, para controle e acompanhamento dos contratos de materiais e serviços e obras e serviços de engenharia, estabelecendo fluxos, indicadores e mecanismos de consolidação dos dados e das informações;

XIV- autorizar e controlar os índices de reajuste dos contratos assegurando a racionalização, a qualidade dos serviços prestados e a aplicação da legislação pertinente;

XV - gerenciar ações e atividades, zelando pela manutenção e atualização dos dados e informações do Cadastro de Fornecedores do Município, sistema operacional e para o sistema de pregão eletrônico;

XVI - realizar reuniões, cursos, treinamentos, fóruns, palestras e debates, pertinentes às atividades do sistema de licitações e contratos;

XVII- proceder junto aos demais órgãos, inspeção e controle técnico visando ao cumprimento das finalidades e normas do sistema de licitações e contratos;

XVIII- assegurar a eficácia, a eficiência, e a efetividade das ações de avaliação, fiscalização, e controle do sistema de licitações e contratos quanto aos objetivos, técnicas, organização, recursos e procedimentos;

XIX - executar outras atividades afins.

CHEFE DE DIVISÃO DE MATERIAIS, SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO

I - dar ciência aos órgãos municipais da expedição de Instrução normativa para a aquisição de materiais de compra programada

II- realizar medidas para a verificação do controle de qualidade dos materiais comprados pela Prefeitura;

III- aperfeiçoar o procedimento de receber, armazenar e controlar a distribuição de materiais da secretaria;

IV- elaborar um cadastro central de materiais, estabelecendo especificações e codificações padronizadas para a compra dos mesmos;

V- disponibilizar a consulta atualizada de materiais no sistema de estoque;

VI- desenvolver medidas que tornem o Almoxarifado Central sempre atualizado quanto ao estoque, a fim de evitar possíveis compras desnecessárias;

VII- promover um controle mensal de materiais gastos por cada setor do órgão via relatório e encaminhá-los ao Departamento de Administração;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 102



PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

VIII- coordenar, orientar e controlar as atividades referentes ao registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais do Município;

IX- promover a padronização e especificação de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes;

X-promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso;

XI- promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;

XII- promover a manutenção, em forma atualizada, dos registros do patrimônio municipal;

XIII- coordenar a elaboração de normas para classificação, codificação e informatização dos bens permanentes;

XIV- manter atualizado o inventário do patrimônio mobiliário da Prefeitura;

XV- providenciar a confecção das plaquetas de identificação dos bens permanentes;

XVI- promover a elaboração de mapas relativos a cada unidade da Prefeitura com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;

XVII- promover o seguro dos bens patrimoniais móveis da Prefeitura;

XVIII - executar outras atribuições afins.

CHEFE DE DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

I- atuar como um órgão de administração e de apoio na área de tecnologia e telefonia a todos os setores do governo municipal;

II- administrar todos os serviços de suporte técnico de informática e telefonia nos diversos órgãos da Administração Municipal, com auxílio dos Coordenadores de Tecnologia da Informação;

III- fiscalizar o uso dos recursos de rede, softwares e equipamentos de informática.

IV- executar programas de treinamento para o uso dos recursos da tecnologia de informática, através da promoção de cursos e seminários, com vistas a permitir a capacitação, tanto em nível gerencial, como operacional e técnico, dos funcionários.

V- proceder continuamente a modernização da estrutura tecnológica e da gestão municipal, através do aprimoramento dos recursos tecnológicos e capacitação funcional;

VI- determinar que o investimento em novas tecnologias de hardware, software e redes estejam voltados para as necessidades e melhoria dos serviços de informática, indicando, acompanhando e avaliando os padrões e custos de aquisições e/ou desenvolvimento das referidas tecnologias;

VII- autorizar e acompanhar a aquisição e implantação de sistemas de informação corporativos padronizados e integrados, com prioridade para os sistemas de caráter estratégico na Administração Municipal;

VIII- assegurar a interligação e interoperabilidade dos sistemas de informação entre os diversos órgãos da administração pública municipal (direta e indireta).



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 103


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

IX- unificar todas as unidades num banco de dados único e íntegro, onde todos possam ter acesso, dentro de níveis pré-estabelecidos de acesso e segurança.

X- promover backups diários de todos os dados e qualquer informação relevante da Prefeitura Municipal;

XI- agir como órgão fiscalizador do uso dos recursos de informática do governo municipal, tanto no que tange a uso de equipamentos como a serviços de rede disponibilizados para o usuário;

XII- criar diretrivas para a ordem e o bom uso dos acessos a informação tanto interna com externa (Web, Intranet, Serviços de Terminal, Sistemas de Informação);

XIII- estabelecer e manter as normas sobre segurança física e lógica, bem como, encaminhar providências no caso da constatação de inobservância;

XIV- fiscalizar a execução do plano diretor de informática;

XV- emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão.

XVI- manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento;

XVII - executar outras atribuições afins.

CHEFE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E ASSESSORIA

I - assessorar a Diretoria nas questões relacionadas a elaboração de registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

II - supervisionar e coordenar o trabalho da equipe da Divisão de Administração, técnico administrativo, em todas as questões relativas ao preparo de projetos de leis, decretos, portarias e orientações normativas;

III - avaliar e planejar as melhores condições de trabalho para os órgãos da Administração Municipal, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Administração Municipal;

IV - supervisionar e orientar quanto ao recibo, registro e distribuição, de requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, supervisionando o devido fornecimento ao interessado o respectivo recibo, bem como postando às partes, informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados;

V - coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Administração Municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Administração Municipal;

VI - assessorar os demais departamentos em relação aos documentos oficiais e demais publicações.

CHEFE DIVISÃO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

I- fazer escriturar as operações contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo-as atualizadas;



Prefeitura Municipal de Igarapava

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

II- promover o registro contábil dos bens patrimoniais, propondo as providências necessárias e acompanhando as variações havidas;

III- proceder à verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados existentes;

IV- providenciar a escrituração dos lançamentos relativos às operações contábeis visando demonstrar a receita e a despesa; Fazer contabilizar os movimentos de fundos e suprimentos;

V- articular-se com a unidade de processamento de dados a fim de receber em dia os relatórios sobre receita e despesa devidamente classificados por fontes e por rubrica;

VI- fazer elaborar, em coordenação com a Tesouraria, o boletim sintético do movimento de caixa, evidenciadas as disponibilidades e os depósitos bancários;

VII- preparar os balancetes mensais da situação orçamentária e financeira da Prefeitura e coordenar a elaboração dos balancetes anuais com os respectivos anexos, assinando-os;

VIII- conferir e classificar o movimento diário da arrecadação e preparar boletim diário da receita;

IX- tomar providências para manter fichário dos devedores por adiantamento;

X- dar forma final às prestações de contas, fazendo elaborar anexos, apresentação, justificativas e encaminhamentos, quando for o caso;

XI- colaborar em todas as fases da elaboração da prestação geral de contas da Prefeitura;

XII- fazer escriturar, sintética e analiticamente, os lançamentos relativos às operações contábeis, para demonstrar a receita e a despesa;

XIII- prover o órgão orçamentário da Prefeitura de dados para a elaboração do orçamento anual;

XIV- assinar o balanço geral, balancetes mensais e diários, e as prestações de contas dos fundos e outros recursos transferidos, juntamente com o Secretário e o Prefeito;

XV- assinar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis, bem como visar todos os documentos elaborados ou expedidos pelo Departamento;

XVI- organizar e apresentar ao Secretário, nos prazos legais e nos períodos determinados, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diário e outros documentos de apuração contábil;

XVII- promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura, tanto móveis como imóveis, acompanhando rigorosamente as variações havidas e propondo ao Secretário as providências que se fizerem necessária;

XVIII- contabilizar os movimentos de fundos e suprimentos;

XIX- elaborar as prestações de contas do Município, de acordo com a legislação específica, bem como as prestações de contas de recursos transferidos ao Município, utilizando os elementos fornecidos pelos órgãos executores;

XX- Estabelecer perfeito entrosamento com os demais órgãos da Prefeitura, visando a melhoria e a regularidade dos registros contábeis;

XXI- exercer a supervisão corrente de todos os serviços de natureza contábil em qualquer setor da Administração;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 105


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XXII- supervisionar os trabalhos de operação do equipamento de contabilidade instalado no Departamento, bem como programar a manutenção e conservação das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

XXIII- estabelecer perfeito entrosamento com os demais órgãos da Prefeitura, visando a melhoria e a regularidade dos registros contábeis;

XXIV- programar, dirigir e supervisionar os serviços relativos a empenho das despesas e verificação da conformidade dos comprovantes;

XXV- conferir os processos de empenho das despesas e visar os que forem aprovados;

XXVI- preparar os balancetes mensais da execução orçamentária;

XXVII- executar outras atribuições afins;

CHEFE DIVISÃO DE TESOURARIA

I – coordenar o recebimento de importâncias devidas à Prefeitura;

II – planejar e coordenar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso e as instruções recebidas do Diretor do Departamento de Finanças;

III – exercer a guarda e conservar os valores da Prefeitura ou a mesmos caucionados por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizado;

IV - supervisionar a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas;

V – orientar e conferir o registro de títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;

VI – orientar os contatos com os estabelecimentos bancários, necessários à movimentação de contas e de créditos, de acordo com as determinações superiores;

VII - orientar os contatos com os estabelecimentos bancários, necessários à movimentação de contas e de créditos, de acordo com as determinações superiores;

VIII – determinar a preparação de cheques para os pagamentos autorizados;

IX - movimentar as contas bancárias, efetuando saques e depósitos, quando autorizados;

X - providenciar os suprimentos de numerário necessários aos pagamentos de cada dia, mediante a emissão de cheques ou ordens bancárias;

XI - ordenar o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência e os fundos regulamentares;

XII – promover diariamente, boletins de movimento financeiro e enviá-los ao Diretor do Departamento;

XIII - assinar os documentos pertinentes sob a responsabilidade da Tesouraria;

XIV - executar outras atribuições afins.

CHEFE DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO

I- coordenar e supervisionar os lançamentos e arrecadações de tributos, bem como o cadastramento e controle dos contribuintes;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 106

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

II- determina orienta e acompanha inspeções e fiscalizações tributárias sobre autônomos, estabelecimentos fixos ou qualquer outra modalidade de contribuinte, inclusive com as operações que envolvam a vigilância sanitária sempre que necessário;

III- assinar a autorização de impressão de documentos fiscais certidões e alvarás de localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais industriais e prestadores de serviços;

IV- disciplinar e controlar o comércio e prestação de serviços ambulantes atendidas as disposições legais;

V- propor alterações no Código Tributário Municipal e demais legislações municipais que tenham por objeto os tributos, multas, penalidades e demais consectários;

VI- estudar questões relativas às receitas municipais; - assina o boletim de controle de arrecadação;

VII- assinar as certidões referentes à situação dos contribuintes perante a Prefeitura;

VIII- julgar em primeira instância administrativa os processos de reclamações contra lançamentos e a cobrança de tributos bem como os recursos interpostos pelos interessados contra atos praticados no exercício de sua competência;

IX- julgar em primeira instância os processos de infrações e apreensões de mercadorias, mantém reduz e cancela as penalidades impostas quando for o caso;

X- elaborar relatórios e estatísticos acompanhados de análises pertinentes e possibilidade de incremento de arrecadação;

XI- disponibilizar ao Departamento Jurídico do Município, todos os atos necessários ao ingresso da cobrança judicial de tributos mensalmente;

XII- apresentar ao Departamento Jurídico mensalmente relação contendo nome do contribuinte valores pagos e demais informações relativas aos acordos extrajudiciais pagamentos de débitos executados judicialmente solicitando a promoção de continuidade de cobrança em juízo;

XIII- responsabilizar-se pelos sistemas operacionais e de informática relativos ao controle e coordenação das atividades administrativas da Tributação;

XIV- atender as reclamações dos municípios;

XV- propor sanções aos subordinados;

XVI - executar outras atribuições afins.

CHEFE DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

I- promover a coordenação, o acompanhamento e a avaliação da implementação das diretrizes operacionais do SUS e suas políticas, no âmbito distrital;

II- planejar os programas e ações para as unidades básicas de saúde, promovendo o apoio técnico a sua execução;

III- formular e coordenar as ações de atenção primária, como suporte às ações governamentais em saúde, nas unidades básicas de saúde;

IV- acompanhar, orientar e monitorar a organização das ações de saúde, garantindo a equidade na oferta de serviços de atenção primária, em conjunto com as equipes regionais;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 107

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

V- promover a cooperação técnica entre as unidades básicas de saúde, visando aprimorar a organização dos serviços de atenção primária básica;

VI- adequar as políticas nacionais de atenção primária à saúde à realidade municipal, garantindo assim sua efetividade;

VII- coordenar a elaboração de relatórios e da análise de dados técnicos e gerenciais para subsidiar a definição de políticas de intervenção da área;

VIII- promover a capacitação de pessoal da rede de serviços básicos da saúde, orientando as atividades dos profissionais lotados nas unidades básicas de saúde;

IX- supervisionar a administração e a execução dos serviços sob a responsabilidade das unidades básicas de saúde;

X- coordenar reuniões entre os servidores das unidades básicas de saúde e a população;

XI- manter contato com a comunidade para avaliação das atividades desenvolvidas nas unidades básicas de saúde;

XII- supervisionar o fornecimento de materiais e medicamentos às unidades básicas de saúde;

XIII- programar e dirigir a execução de medidas que visem melhorar as condições de saúde bucal da população;

XIV- executar outras atribuições afins.

CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL

I - programar e dirigir a execução de medidas que visem melhorar as condições de saúde bucal da população;

II - redefinir o modelo assistencial, adotando o caráter substitutivo das práticas tradicionais exercidas nas unidades de saúde;

III - estabelecer as práticas de atenção à saúde bucal, consoante ao modelo assistencial adotado;

IV- assegurar o acesso progressivo da população às ações de promoção e de prevenção, bem como as de caráter curativo-restaurador de saúde bucal;

V - garantir a integralidade da assistência prestada à população adstrita;

VI - definir o fluxo de referência e contra referência aos serviços de maior complexidade do sistema de saúde;

VII- considerar o diagnóstico epidemiológico de saúde bucal para definição das prioridades de intervenção no âmbito da atenção primária e dos demais níveis de complexidade do Sistema;

VIII - avaliar os padrões de qualidade e o impacto das ações de saúde bucal desenvolvidas;

IX - garantir a humanização do atendimento;

X - garantir a alimentação e a atualização da base de dados de informações referentes as ações de saúde bucal desenvolvidas;

XI- assegurar o vínculo dos profissionais de saúde bucal consoante ao modelo assistencial adotado, por intermédio de contratação específica e/ou adequação dos profissionais já existentes na rede de serviços de saúde;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 108

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XII- capacitar, formar e educar permanentemente os profissionais de saúde bucal, por intermédio da articulação entre as instituições de ensino superior e as de serviço do SUS;

XIII - executar outras atribuições afins.

Observação: Além das atribuições estabelecidas, cabe prioritariamente ao Chefe da Divisão de Saúde Bucal orientar e acompanhar as ações de saúde bucal, dirimindo dúvidas, avaliando resultados alcançados, bem como propondo as medidas cabíveis, de forma integrada com as demais Divisões do Departamento de Saúde, buscando a garantia de execução das ações de saúde bucal básica, de média e alta complexidade.

CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILANCIA E CONTROLE

I- ser a autoridade competente para o exercício das atribuições de Saúde Pública, com a prerrogativa de aplicar a legislação sanitária;

II- coordenar a gestão do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde, composto por Vigilância Epidemiológica, de doenças transmissíveis e de agravos e doenças não transmissíveis, Vigilância em Saúde Ambiental, sistemas de informação de vigilância em saúde, programas de prevenção e controle de doenças de relevância em saúde pública, incluindo o Programa Nacional de Imunizações;

III- coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e ao controle de doenças e outros agravos à saúde;

IV- assessorar a Administração Municipal na reivindicação às autoridades estaduais e federais de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do Município;

V- promover ações de integração da atenção básica aos serviços de urgência e emergência, à atenção especializada, às ações de vigilância em saúde;

VI- formular conteúdos programáticos, normas técnico-gerenciais, métodos e instrumentos que reorientem o modelo de atenção à saúde de modo articulado com outros departamentos da Secretaria Municipal de Saúde;

VII- articular e coordenar a implementação das políticas e projetos do Departamento Municipal de Saúde nas unidades técnicas sob sua responsabilidade;

VIII- planejar, coordenar e orientar as atividades de contratação de serviços e de aquisição de bens e materiais para as unidades técnicas sob sua responsabilidade;

IX- participar do processo de negociação e da definição de critérios para a alocação de recursos físicos e financeiros nas ações de vigilância em saúde;

X- gerenciar a investigação de surtos e epidemias, em especial de doenças emergentes e de etiologia desconhecida ou não esclarecida, e de eventos adversos temporalmente associados à vacinação;

XI- produzir informações para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias, mediante coleta e análise sistemática de dados epidemiológicos;

XII- coordenar e acompanhar as atividades de vigilância e inspeção sanitária dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do Município, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos;

XIII- executar outras atribuições afins



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 109


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

CHEFE DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO (subordinada Departamento de Desenvolvimento Econômico e ao Departamento de Saúde)

I- planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades do Departamento de Desenvolvimento Econômico e do Departamento de Saúde;

II- assessorar os Diretores de Departamento de Desenvolvimento Econômico e do Departamento de Saúde, nos assuntos de sua competência;

III- estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas dos respectivos Departamentos;

IV- coordenar a elaboração de atos normativos;

V- coordenar a elaboração de atos administrativos;

VI- emitir pareceres técnicos em sua área de atuação;

VII- promover estudos e pesquisas sobre as atividades de sua competência;

VIII- distribuir pessoal alocado entre as suas unidades;

IX- convocar servidores lotados em qualquer unidade de sua área de competência para constituição de grupos de trabalho para a consecução de tarefas necessárias ao cumprimento de metas, objetivos ou atribuições;

X- identificar as necessidades e propor programas de treinamento aos servidores da área;

XI- promover o entrosamento de suas áreas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

XII - executar outras atividades afins.

CHEFE DIVISÃO DE GESTÃO DE PROJETOS

I - cumprir as metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo no Departamento de Desenvolvimento Social;

II- elaborar e implantar planos, programas e projetos estabelecidos pelo Diretor do Departamento, especialmente o Plano Municipal de Assistência Social em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

III - elaborar diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão das ações de proteção social alta complexidade;

IV - regulamentar e controlar os serviços e programas de proteção social de alta complexidade;

V - participar, no âmbito de sua competência, das discussões sobre as questões sociais comuns município, para a resolução de problemas locais e regionais no âmbito da Assistência Social;

VI - implantar e desempenhar sistemas informatizados de cadastros de instituições, serviços, programas e projetos da divisão;

VII - propor medidas visando a melhoria da qualidade e produtividade da seção;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 110


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

VIII - avaliar os programas desenvolvidos para a melhoria da qualidade de vida da população;

IX - planejar e realizar cursos, palestras, reuniões, seminários, encontros e outros eventos para a discussão e o encontro de soluções para minimizar os problemas da população assistida pelo chefe imediato;

X - acompanhar as atividades desenvolvidas no Centro de Referência Especial de Assistência Social CREAS em conjunto com as unidades de acolhimento institucional, auxiliando no desenvolvimento dos trabalhos;

XI - controlar as atividades de acolhimento e desacolhimento institucional,

XII - desenvolver o Programa Rede de Famílias Acolhedoras;

XIII - exercer e coordenar as atividades de planejamento e programação dos serviços administrativos da Casa Acolhedores;

XIV - acompanhar as atividades desenvolvidas através de relatórios técnicos.

XV - informar, esclarecer e sensibilizar famílias para adesão ao programa;

XVI - executar outras atribuições afins.

CHEFE DE DIVISÃO DE AGRICULTURA

I- planejar a execução e o controle dos programas e ações de governo voltado ao desenvolvimento sustentável das atividades de agricultura no Município de Igarapava;

II- responsabilizar-se pela formulação democrática e implantação da política municipal de desenvolvimento de agricultura;

III- desenvolver projetos que fomentem o desenvolvimento de novas tecnologias na área da agricultura;

IV- acompanhar a implantação de projetos e programas de fomento a alternativas de agricultura junto às comunidades;

V- participar de reuniões, fóruns, feiras e eventos relacionados ao desenvolvimento da agricultura no município;

VI- pesquisar as modernas técnicas de cultivo e manejo, de modo que possam oferecer produtos alimentares de qualidade à sociedade;

VII- assistir o Diretor de Departamento na formulação e na realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados às atividades de agricultura, de pesca e de aquicultura;

VIII- dirigir as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos relacionados com o setor agrícola;

IX- manter-se informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, bem como difundi-la entre os interessados;

X- examinar projetos de localização de novos empreendimentos de agricultura, aplicando a legislação e os critérios estabelecidos pela política municipal;

XI- executar outras atribuições afins.



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 111

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

CHEFE DE DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

- I- desenvolver parcerias com outros órgãos do Município, do Estado e da União visando a melhoria do atendimento sanitário da cidade, garantindo a eficácia do atendimento público;
- II- dirigir os programas e projetos do Município sobre a proteção do meio ambiente e o uso racional dos recursos naturais;
- III- promover a atualização da legislação municipal sobre o meio ambiente e propor mecanismos para sua efetiva aplicação;
- IV- propor normas visando o controle da poluição ambiental em todas as suas formas, executando medidas que conduzam ao controle eficaz das causas;
- V- propor, aos demais órgãos da Prefeitura, integração de ações com respeito ao planejamento do uso e proteção do meio ambiente;
- VI- propor convênios com entidades públicas ou privadas no que se refere a assuntos de meio ambiente;
- VII- propor ao Prefeito as medidas necessárias para a remoção de invasões nas áreas verdes;
- VIII- apoiar e incentivar as iniciativas de particulares ou de instituições voltadas para a preservação ambiental;
- IX- estudar, anualmente, com os órgãos municipais de educação, cultura, esporte, lazer e outros, os programas visando a integração da educação escolar com a educação popular para melhorar o meio ambiente local;
- X- coordenar campanhas de educação comunitária destinadas a sensibilizar o público e as instituições de atuação no município para os problemas de preservação do meio ambiente;
- XI- assessorar a administração municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente;
- XII- executar outras atribuições afins.

CHEFE DIVISÃO DE OBRAS

- I- supervisionar a execução das atividades de edificações e construções de obras públicas municipais;
- II- proceder a análise, ensaios de laboratório e controle dos materiais empregados nas obras, sugerindo a utilização de novos materiais e equipamentos, bem como de novos métodos e técnicas de trabalho;
- III- observar as Leis e os regulamentos referentes às obras públicas;
- IV- administrar a execução das obras contratadas, observando o cumprimento das cláusulas contratuais e instruindo quanto às falhas observadas no andamento das obras;
- V- supervisionar as obras de construção e demolição de prédios municipais;
- VI- supervisionar tecnicamente as obras executadas por meio de mutirão ou com a colaboração de entidades comunitárias;
- VII- conhecer as reclamações e as demandas da população relativas às necessidades de obras de implementação, manutenção e reforma dos equipamentos públicos;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 112


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

VIII- organizar a prioridade das obras de reforma e manutenção dos prédios e edifícios da prefeitura;

IX- supervisionar e fiscalizar a execução das obras relativas ao sistema viário urbano do Município;

X- supervisionar e fiscalizar a execução das obras de saneamento básico a cargo do Município;

XI- organizar e manter sistema de acompanhamento e fiscalização das obras municipais de pavimentação contratadas a terceiros;

XII- organizar e supervisionar as atividades referentes a acompanhamento e fiscalização das obras públicas municipais executadas por terceiros;

XIII- colaborar em estudos para a elaboração dos planos do sistema viário básico do Município;

XIV- executar outras atribuições afins.

CHEFE DIVISÃO DE FROTA MUNICIPAL

I- programar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades referentes a distribuição, manutenção, conservação, fiscalização e controle de utilização da frota de veículos leves, pesados, equipamentos e máquinas municipais, visando garantir condições de uso para as unidades administrativas da Prefeitura;

II- promover estudos e propor diretrizes sobre o perfil adequado da frota municipal de veículos, em face da demanda dos usuários;

III- administrar as oficinas de forma a atender com eficiência os serviços que lhe são afetos;

IV- analisar o controle do movimento de entrada e saída de veículos e a quilometragem percorrida, correlacionando-a com os gastos de óleo, combustíveis e lubrificantes;

V- acompanhar permanentemente os gastos com manutenção da frota, promovendo ações contínuas de eficiência e eficácia na aplicação dos recursos;

VI- promover a inspeção periódica dos veículos e a verificação do seu estado de conservação, providenciando os reparos necessários;

VII- controlar o uso, gasto, depreciação, o abastecimento, consumo de combustíveis e lubrificantes, manutenção e perfeito funcionamento da frota de veículos automotivos;

VIII- promover a organização e fazer cumprir a escala de revisão e lubrificação de veículos;

IX- promover a elaboração de quadros demonstrativos mensais, por veículo e por repartição, dos gastos de combustíveis e lubrificantes, reparos de peças e mão-de-obra;

X- assessorar a Divisão de Compras nas operações de compra e alienação de veículos e respectivos equipamentos e peças;

XI- dirigir as atividades de padronização da frota de veículos da Prefeitura;

XII- coordenar a distribuição da frota municipal, quando da realização de eventos especiais;

XIII- gerenciar e manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota municipal;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 113



LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

XIV- fazer observar as normas e os prazos estabelecidos nos contratos de seguro dos veículos e máquinas pesadas da Prefeitura;

XV- capacitar os motoristas quanto à legislação e normas de trânsito;

XVI- zelar pela regularidade da situação dos motoristas da Prefeitura, em face das normas de trânsito em vigor;

XVII- controlar o vencimento, efetuar o pagamento e manter a guarda e toda a documentação obrigatória dos veículos da frota;

XVIII- encaminhar as unidades, cópia autenticada pelo DETRAN, dos documentos de uso obrigatório;

XIX- notificar através de memorando as irregularidades contatadas, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados para regularização das mesmas;

XX- receber as notificações de transito, abrir processo notificando e orientando a unidade, que mantém a carga patrimonial do veículo, quanto aos procedimentos a serem adotados para identificação do condutor e pagamento da multa;

XXI- manter em seus registros cópia e controle das datas de vencimentos das CNH de todos os motoristas, informando as unidades de exercício dos mesmos as datas de vencimento para providencias cabíveis;

XXII- protocolar e acompanhar o andamento dos recursos necessários nos órgãos competentes, informando ao Departamento Municipal de Administração;

XXIII- arquivar os processos com recurso deferidos e elaborar empenho nos casos indeferidos, enviando o mesmo ao Departamento Municipal de Administração;

XXIV- efetuar pagamentos das multas e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos para desconto em folha;

XXV- coordenar o agendamento de viagens;

XXVI- organizar a programação do uso dos veículos no âmbito do Município e fora dele;

XXVII- promover o recolhimento e o conserto dos veículos acidentados, quando for o caso;

XXVIII- promover os serviços de vigilância e guarda dos veículos e máquinas da Prefeitura;

XIX- propor ações de melhoria e modernização dos serviços prestados no que se refere ao gerenciamento da frota de veículos;

XXX- executar outras atribuições afins.

CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

I- assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à prestação de serviços urbanos de natureza local;

II- promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos sob sua responsabilidade;

III- promover o contato com a população do Município, objetivando a melhoria na prestação dos serviços públicos, a divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura e o encaminhamento de reivindicações e sugestões a respeito dos serviços necessários;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 114


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

IV- empreender estudos técnicos, visando a melhoria dos serviços de limpeza pública e destinação final do lixo;

V- promover a realização dos serviços de limpeza urbana, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação Supervisionar a execução dos serviços de coleta e destinação final do lixo;

VI- promover a apuração do custo dos serviços públicos sob sua direção e, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, propor ao Prefeito, sempre que necessário, a fixação ou atualização de taxas e tarifas;

VII- programar e supervisionar a execução das atividades de reparos, melhoria e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

VIII- promover a realização dos serviços de implantação e manutenção dos sistemas de telefonia, iluminação pública e eletrificação rural, no seu âmbito de atuação;

IX- programar e supervisionar a execução das atividades de reparos, melhoria e conservação dos próprios municipais;

X- determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças e jardins;

XI- promover a conservação e manutenção de praças, parques e jardins;

XII- promover a administração geral do cemitério;

XIII- promover o controle, a guarda, o abastecimento, a conservação e a manutenção dos veículos e equipamentos da Prefeitura;

XIV- promover a distribuição e o controle de utilização de máquinas e equipamentos mecânicos usados nos serviços sob sua responsabilidade;

XV- supervisionar o plano de distribuição dos veículos pelos diferentes órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;

XVI - promover o controle das despesas de manutenção dos veículos e equipamentos da Prefeitura;

XVII- Executar outras atividades afins.

CHEFE DIVISÃO EDUCAÇÃO

I- garantir o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

II- gerenciar a administração do quadro de pessoal da Unidade Escolar;

III- coordenar as rotinas administrativas da Unidade Escolar em atendimento do Departamento Municipal da Educação;

IV- coordenar a elaboração e implementação da proposta pedagógica e sua operacionalização através dos planos de ensino, articulando o currículo com as diretrizes do Departamento;

V- incentivar a utilização de recursos tecnológicos e materiais interativos para o enriquecimento da proposta pedagógica da escola;

VI- estimular e apoiar os projetos pedagógicos experimentais da escola.

VII- assegurar o alcance dos marcos de aprendizagem, definidos por ciclo e série, mediante o acompanhamento do progresso do aluno, identificando as necessidades de adoção de medidas de intervenção para sanar as dificuldades evidenciadas.

VIII- garantir o cumprimento do Calendário Escolar, monitorando a prática dos professores (regentes e coordenadores pedagógicos) e seu alinhamento com a proposta pedagógica, organizando o currículo em unidade didática.



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 115



PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

IX- acompanhar as reuniões de atividades complementares, avaliando os resultados do processo de ensino e de aprendizagem, adotando, quando necessário, medidas de intervenção.

X- acompanhar a frequência e avaliação contínua do rendimento dos alunos através dos registros nos Diários de Classe, analisando, socializando os dados e adotando medidas para a correção dos desvios.

XI- monitorar a rotina da sala de aula através da atuação do Coordenador Pedagógico.

XII- assegurar um ambiente escolar propício, estabelecendo as condições favoráveis para a educação inclusiva de forma produtiva e cidadã.

XIII- identificar as ameaças e fraquezas da unidade escolar, a partir da sua análise situacional, adotando medidas de intervenção para superar as dificuldades.

XIV- prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;

XV- garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;

XVI- prestar assistência ao educando, desenvolvendo programas de cooperação entre pais, a comunidade e a escola;

XVII- acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos;

XVIII- acompanhar a elaboração, implantação e supervisão de planos, programas, projetos e legislação estabelecidos pelo Diretor do Departamento, especialmente o Plano Municipal de Educação e a Política Educacional do Município;

XIX- elaborar diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na área das ações técnico-pedagógicas;

XX- garantir o alcance dos indicadores estabelecidos nos exercícios;

XXI- propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da Educação Infantil ou Fundamental

XXII- ser parceiro do coordenador pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos;

XXIII- incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;

XXIV- gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, orientadores e funcionários;

XXV- manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário

XXVI- apoiar e prover recursos para as atividades da Coordenadoria Pedagógica Infantil ou Fundamental;

XXVII- executar outras atribuições afins.

CHEFE DE DIVISÃO DE ESPORTES E LAZER

I- auxiliar no planejamento, implantação, supervisão e execução das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do Esporte e Lazer no município;

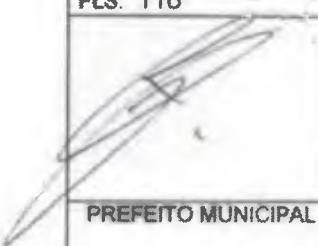
II- programar e coordenar as atividades esportivas e recreativas eventos e programas promovidos pelo Departamento e pela Comissão Municipal de Esportes;

III- supervisionar o funcionamento e a manutenção das dependências públicas para a prática do esporte e lazer;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 116


PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 053 - DE: 18.07.2017

IV- implementar, fomentar e supervisionar os núcleos esportivos criados pelo Poder Executivo no município;

V- auxiliar e acompanhar a execução de convênios licitações contratos e atos administrativos vinculados a secretaria;

VI- planejar, fomentar e supervisionar as atividades esportivas educacionais básicas município;

VII- coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores destinados ao trabalho de execução das atividades e programas referentes ao esporte e lazer e pela administração e manutenção dos centros esportivos e de lazer;

VIII- auxiliar todas as atividades dos Conselhos e Comissões Municipais afetos ao esporte e lazer controlando os atos necessários ao seu correto funcionamento;

IX - promover a organização do calendário de realizações recreativas e de lazer no âmbito municipal;

X- promover a instalação e a ampliação dos recantos e centros de lazer e de recreação pública municipal;

XI - acompanhar os serviços de ornamentação da cidade para as festividades tradicionais do Município;

XII - fazer preparar o inventário dos equipamentos públicos e privados de esporte, recreação e lazer do Município e propor medidas governamentais de integração desses setores;

XIII - estudar e definir formas de colaboração da Prefeitura com os programas dos clubes desportivos e recreativos do Município;

XIV - promover a elaboração de programas de valorização dos eventos tradicionais de esportes e recreação popular do Município;

XV- executar outras atividades afins.

CHEFE DE DIVISÃO DE CULTURA E ARTES

I- coordenar o planejamento, articulação e operacionalização dos eventos culturais promovidos pelo Município;

II- apoiar a manutenção dos Espaços Culturais, mantendo-os em condições adequadas para a realização de eventos;

III- propor calendário anual de eventos culturais, buscando valorizar a expressão da cultura local;

IV- gerenciar a realização dos eventos e festas populares previstos no calendário oficial de Igarapava;

V- assegurar a ampla divulgação dos eventos ao público e na mídia;

VI- coordenar a produção e realização de eventos culturais;

VII- realizar montagem de equipamentos para eventos;

VIII- auxiliar o transporte e guarda dos equipamentos de palco em local próprio;

IX- auxiliar a montagem e reforma dos cenários para os espetáculos realizados;

X- realizar a permanente manutenção de todos os equipamentos utilizados na realização dos eventos;

XI- zelar pelo uso adequado e pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados

XII- executar outras atribuições afins.



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 117



LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTO CARGO EM COMISSÃO

REFERÊNCIA	VALORES R\$
CC 01	3.210,00
CC02	4.120,00
CC03	4.543,00
CC04	6.803,00



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 118

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 053 - DE: 18.07.2017

ANEXO VI

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

OTDE	DENOMINAÇÃO	GRATIFICAÇÃO	REQUISITOS
32	CHEFIA DE SETOR	35% REF. CC 04	TITULAR CARGO EFETIVO /NÍVEL MÉDIO
38	CHEFIA DE SERVIÇO	26% RE.F CC 04	TITULAR CARGO EFETIVO /NÍVEL MÉDIO
06	ENCARREGADO	10% REF. CC 04	TITULAR CARGO EFETIVO /NÍVEL FUNDAMENTAL
01	RESPONSÁVEL PELO CRAS	30% REF. CC 04	TITULAR CARGO EFETIVO /NÍVEL MÉDIO
01	RESPONSÁVEL PELO CREAS	30% REF. CC 03	TITULAR CARGO EFETIVO /NÍVEL MÉDIO