



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 152

PREFEITO MUNICIPAL

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENGº CARLOS AUGUSTO FREITAS, Prefeito Municipal de Igarapava, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais.,

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

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Igarapava, estabelecendo a hierarquia e competência das unidades administrativas e as condições para atender e dar eficiência e eficácia a esta estrutura.

Art. 2º. A estrutura organizacional é integrada por órgãos da Administração Pública Municipal direta, que constituem o Governo Municipal, na forma desta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Prefeito Municipal, em conjunto com os Diretores de Departamento do Município, a direção superior dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal direta.

Art. 3º. O Prefeito e os Diretores de Departamento exercem as atribuições de respectiva competência, legal e regulamentar, com o auxílio das unidades que compõem a Administração Municipal.

Art. 4º. A estrutura organizacional, de que trata esta Lei, é constituída de órgãos de direção superior, sendo a sua hierarquia instituída na forma do Anexo I - Organograma.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 5º. Constitui objetivo principal da estrutura organizacional, contribuir para que o Poder Executivo possa aprimorar a Administração Municipal em prol dos interesses da coletividade e do atendimento a sua finalidade última, o interesse público.

Art. 6º. Para alcançar o objetivo do artigo anterior, serão adotadas as seguintes metas para a Administração Municipal:

Câmara Municipal



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 153

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

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

II – simplificar e reduzir os controles administrativos ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, assim como a incidência de controles desnecessários e meramente formais;

III – evitar a concentração de decisões nos níveis hierárquicos superiores, descentralizando administrativamente, de maneira que se aproximem dos fatos, situações e pessoas que se beneficiam destas;

IV – tornar ágil o atendimento aos munícipes, quanto ao cumprimento das exigências legais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V – promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, a fim de possibilitar um contato direto com os anseios e as necessidades da comunidade, de modo a direcionar, objetivamente a atuação da Administração;

VI – elevar o nível de capacitação, a produtividade e a eficiência dos servidores públicos municipais, mediante a adoção de critérios rigorosos de admissão, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento;

VII – atualizar permanentemente os serviços e equipamentos, visando à modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços com aprimoramento qualitativo.

Art. 7º. Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados principalmente, através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal e de Expansão Urbana;
- II – Programa de Governo Municipal;
- III – Plano Plurianual de Investimentos;
- IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V – Lei Orçamentária Anual.

TÍTULO III DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º. As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS. 154

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

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

Art. 9º. O planejamento, instituído como atividade constante da Administração Municipal são um sistema integrado que visa à promoção do desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, sempre determinados em função da realidade local.

Art. 10. As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos dos diversos níveis hierárquicos.

Art. 11. A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes superiores das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização dos atos administrativos para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 12. A delegação de competências será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, visando assegurar maior rapidez, eficiência e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, das pessoas e dos problemas a resolver.

Parágrafo único. Os atos de delegação indicarão com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto de delegação, sempre observada a Lei Orgânica do Município, a Constituição Estadual e a Constituição Federal.

Art. 13. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos, agentes e servidores.

Art. 14. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis hierárquicos, compreendendo particularmente:

I – o controle pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que disciplinem as atividades específicas do órgão controlado;

II – o controle da utilização guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos pelos Departamentos Municipais de Administração e de Planejamento e Finanças.



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 155

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

Art. 15. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

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

II – livre e direta comunicação horizontal entre os diversos órgãos da Administração para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

III – supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja superior aos riscos.

Art. 16. Para a execução de seus programas e planos, a Administração Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privados, nacionais e estrangeiros ou, mesmo, se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos, financeiros e materiais, sempre observadas as disposições legais pertinentes.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 17. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Igarapava compõe-se dos seguintes órgãos subordinados à Chefia do Poder Executivo:

I – Gabinete do Prefeito Municipal;

II- Departamento dos Negócios Jurídicos do Município;

III – Departamento Municipal de Administração;

IV – Departamento Municipal de Planejamento e Finanças;

V – Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

VI – Departamento Municipal de Saúde;

VII – Departamento Municipal de Promoção Social;

VIII- Departamento Municipal de Recursos Humanos.

Art. 18. Os conselhos instituídos e regulamentados por legislações específicas e atualmente instalados passam a vincularem-se aos Departamentos Municipais correspondentes, na forma desta Lei.

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 19. O Gabinete do Prefeito Municipal fica constituído dos seguintes órgãos:

I - Chefia de Gabinete;



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 156

PREFEITO MUNICIPAL

- a) Assessoria I;
- II – Assessoria de Controle Interno;
- III – Assessoria de Comunicação Institucional;
- IV- Ouvidoria.

Art. 20. Subordinam-se diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, o Fundo Social de Solidariedade e a Junta do Serviço Militar.

Art. 21. Vincula-se ao Gabinete do Prefeito Municipal: o Conselho Municipal de Defesa Civil e o Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade.

CAPÍTULO II DO DEPARTAMENTO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS DO MUNICÍPIO

Art. 22. O Departamento dos Negócios Jurídicos do Município fica constituído dos seguintes órgãos:

- I- Setor de Apoio Administrativo;
- II- Setor de Execução Fiscal;
- III- Setor de Contencioso Cível;
- IV- Setor de Contencioso Trabalhista;

Art. 23. Vincula-se ao Departamento dos Negócios Jurídicos do Município, o PROCON, nos termos do respectivo convênio firmado.

CAPÍTULO III DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 24. O Departamento Municipal de Administração fica constituído dos seguintes órgãos:

- a) Assessoria II e III;
- I- Seção de Expediente, Protocolo e Arquivo;
- II – Divisão de Compras, Material e Patrimônio;
- a) Seção de Almoxarifado e Patrimônio;
- III – Divisão de Licitação e Contratos;
- a) Seção de Contratos;
- IV - Seção de Tecnologia da Informação;
- V - Divisão de Infraestrutura;
- a) Setor de Serviços Municipais.
- b) Seção de Manutenção de Frota Municipal;

Art. 25. Vinculam-se ao Departamento Municipal de Administração: a Comissão de Licitação, o Convênio do INSS, o Banco do Povo e o Convênio Acesso São Paulo, nos termos dos respectivos convênios firmados.



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 157

PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO IV DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 26. O Departamento Municipal de Planejamento e Finanças fica constituído dos seguintes órgãos:

a) Assessoria II e III;

I – Divisão de Contabilidade e Orçamento;

II – Divisão de Tesouraria;

III – Divisão de Tributação e Fiscalização Tributária;

IV – Divisão de Indústria e Comércio;

V – Divisão de Meio Ambiente;

VI – Divisão de Agricultura;

VII – Divisão de Turismo.

Art. 27. Vincula-se ao Departamento Municipal de Planejamento e Finanças: o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e o Conselho Municipal de Turismo;

CAPÍTULO V DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 28. O Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer fica constituído dos seguintes órgãos:

a) Assessoria I e II;

b) Assessoria de Planejamento Pedagógico;

c) Supervisão de Ensino;

I – Divisão de Infraestrutura e Administração de Serviços da Educação;

II – Divisão de Cultura;

III- Divisão de Esporte e Lazer.

Art. 29. Vincula-se ao Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer: o Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb; o Conselho de Alimentação Escolar; Conselho Municipal de Esportes e demais conselhos correlatos que forem criados por Lei.

CAPÍTULO VI DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 30. O Departamento Municipal de Saúde fica constituído dos seguintes órgãos:



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 158

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

- a) Assessoria II e III;
- I – Divisão de Planejamento e Administração da Saúde;
- II – Divisão de Vigilância e Controle;
- III – Setor de Atenção à Saúde das Pessoas;
- IV- Setor de Convênios e Programas de Saúde.

Art. 31. Vincula-se ao Departamento Municipal de Saúde: o Conselho Municipal de Saúde e demais conselhos correlatos que forem criados por lei.

CAPÍTULO VII DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 32. O Departamento Municipal de Promoção Social fica constituído dos seguintes órgãos:

- a) Assessoria I e II;
- I- Seção de Convênios;
- II- Seção de Atendimento a Criança, Adolescente e Idoso;
- III- Seção de Atendimento Familiar;
- II – Divisão de Articulação Social e Parcerias.

Art. 33. Vincula-se ao Departamento Municipal de Promoção Social: o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, o Conselho Municipal de Controle Social do Programa Bolsa Família, o Conselho Municipal da Pessoa Portadora de Deficiência e demais conselhos correlatos que forem criados por lei.

CAPÍTULO VIII DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Art. 34 – O Departamento Municipal de Recursos Humanos fica constituído dos seguintes órgãos:

- a) Assessoria I;
- I- Setor de Cálculo de Folha de Pagamento;
- a) Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- b) Seção de Medicina e Segurança do Trabalho.

Art. 35. Vincula-se ao Departamento Municipal de Recursos Humanos: a Comissão de Avaliação de Desempenho e as Comissões de Processo Administrativo.

TÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 159

PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 36. Ao Gabinete do Prefeito Municipal compete:

I - desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito Municipal, na direção superior da Administração Municipal;

II - coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;

III - coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;

IV - assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo, ressalvada a competência institucional do Departamento dos Negócios Jurídicos do Município;

V - assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os Poderes Judiciário e Legislativo, bem como com a sociedade civil e suas organizações;

VI - coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados aos demais Departamentos Municipais e órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

VII - executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;

VIII - acompanhar, na Câmara Municipal e nos âmbitos estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;

IX - prestar assistência pessoal ao Prefeito Municipal;

X - organizar o cerimonial;

XI - coordenar a política de comunicação institucional da Administração Municipal;

XII - coordenar e promover a execução dos serviços gráficos, no âmbito da administração pública municipal e a publicação dos atos oficiais do Município;

XIII - gerenciar o Fundo Social de Solidariedade e a Junta do Serviço Militar;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 160

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

XIV – coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os Conselhos e os Movimentos Sociais com atuação no Município;

XV- Coordenar e promover um canal de comunicação sustentável, acessível e direto com os cidadãos, identificando as áreas que mereçam maior atenção, definindo-se eixos prioritários das ações, fortalecendo a cultura do “ouvir” e compreender reduzindo situações de conflito e impasses entre o cidadão e a gestão pública;

XVI – coordenar as atividades referentes à Defesa Civil do Município;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II DO DEPARTAMENTO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS DO MUNICÍPIO

Art. 37. Ao Departamento dos Negócios Jurídicos do Município compete:

I - representar o Município judicialmente e extrajudicialmente;

II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao Poder Executivo;

III – elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas pelo Prefeito Municipal e pelos Diretores de Departamento do Município;

IV – elaborar projetos de leis, minutas de decretos e portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Executivo;

V - propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal;

VI – redigir e fundamentar juridicamente os vetos do Prefeito Municipal aos projetos de lei;

VII - propor ação civil pública;

VIII - proceder exclusivamente à cobrança judicial da dívida ativa;

IX - apreciar os atos técnico-legislativos elaborados pela Administração Municipal;

X - editar súmulas de uniformização administrativa;

XI - elaborar pareceres normativos administrativos;



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 161

PREFEITO MUNICIPAL

XII – fazer-se representar nas sindicâncias e processos administrativos em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios;

XIII - receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos servidores públicos municipais;

XIV - elaborar estudos sobre o comportamento ético do funcionalismo público municipal, não tipificado como infração disciplinar, para fins de normatização;

XV - oferecer consultoria aos Diretores de Departamento do Município, sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética;

XVI – redigir, rever ou dar vista, previamente a sua assinatura, expedição ou publicação, sob nulidade de pleno direito, com base nos dados ou informações constantes dos respectivos expedientes, as certidões de natureza especial, previamente definidas pelo Prefeito Municipal, os decretos declaratórios de utilidade pública para fins de desapropriação e os atos administrativos solicitados pelo Prefeito Municipal ou pelos Diretores de Departamento do Município, quando se tratar de assuntos de natureza jurídica;

XVII – cooperar com o Estado na prestação de assistência jurídica aos comprovadamente carentes de recursos econômico-financeiros do Município, na defesa do consumidor e dos direitos do homem e do cidadão;

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 38. Ao Departamento Municipal de Administração compete:

I – promover os serviços necessários visando a segurança e a vigilância dos bens públicos municipais sejam móveis ou imóveis;

II – promover a concessão dos serviços públicos, administrar e fiscalizar os serviços concedidos;

III – administrar os bens públicos municipais imóveis, locados ou concedidos a terceiros;

IV - promover e gerenciar a informatização e a modernização de todos os serviços municipais;

V - promover as licitações e compras da Prefeitura Municipal;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 162

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

- VI – gerenciar os contratos existentes;
- VII - gerenciar o armazenamento, controle e distribuição interna dos materiais;
- VIII - gerenciar o protocolo, o arquivo e os serviços gerais da Prefeitura Municipal;
- I X- gerenciar a execução de obras públicas;
- X - fiscalizar as obras contratadas, a implantação de loteamento, o parcelamento de glebas e as aberturas de vias;
- XI - fiscalizar a execução de obras e a utilização de áreas cedidas à título de concessão real ou permissão de uso;
- XII - gerenciar e manter a frota municipal de veículos e máquinas;
- XIII - executar e fiscalizar os serviços topográficos;
- XIV - manter os próprios municipais e os utilizados pela Administração Pública Municipal;
- XV - gerenciar a execução e a manutenção das obras de arte, da infraestrutura de vias e logradouros públicos, das estradas municipais e servidões administrativas;
- XVI - executar serviços de manutenção do mobiliário e outros materiais permanentes;
- XVII - gerenciar os serviços terceirizados na área de sua competência;
- XVIII - subsidiar expedição de "habite-se" das novas edificações, após as necessárias vistorias;
- XIX - assessorar o Prefeito Municipal na organização e no desenvolvimento da tecnologia da informação;
- XX – fiscalizar e fazer cumprir as posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento, de meio-ambiente e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo as autuações e interdições, quando couberem;
- XXI - gerenciar e fiscalizar o sistema municipal de trânsito, bem como serviços de guincho e páteo de recolhimento de veículos;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 163

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

XXII - propor, normatizar, fiscalizar e autorizar os serviços de taxi, escolares e serviços de transporte de aluguel;

XXIII - gerenciar a execução de serviços públicos;

XXIV - executar, manter e implantar a urbanização de praças e áreas verdes e a arborização das vias públicas;

XXV - gerenciar os parques e viveiros municipais;

XXVI - administrar o funcionamento do cemitério e do serviço funerário municipal e fiscalizar as atividades funerárias no Município;

XXVII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 39. Ao Departamento Municipal de Planejamento e Finanças compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal na análise política da ação governamental, incluindo o planejamento destas ações;

II - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento de desenvolvimento urbano, econômico e social, em conjunto com a sociedade civil;

III - definir e propor a Política de Desenvolvimento Econômico do Município, suas diretrizes e instrumentos;

IV - coordenar e fomentar a abertura de novos negócios;

V - coordenar ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo dos setores comercial, industrial e de serviços;

VI - coordenar estudos e ações de estímulo aos produtores rurais e ao agronegócio;

VII - estudar e sistematizar dados sobre economia urbana, rural e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas;

VIII - participar da elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, em conjunto com a Divisão Municipal de Contabilidade e Orçamento, coordenando a definição dos programas governamentais;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 164

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

IX - formular e desenvolver a política ambiental e de abastecimento do Município, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, mediante a preservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como patrimônio público e a agricultura e pecuária como atividades econômicas necessárias ao desenvolvimento municipal;

X - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais, entidades particulares e empresas privadas objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

XI - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento turístico, em conjunto com a sociedade civil;

XII - definir e propor a política de incentivo e desenvolvimento ao turismo, suas diretrizes e instrumentos;

XIII – assessorar o Prefeito Municipal e executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do Município;

XIV – coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;

XV – elaborar e propor ao Prefeito Municipal as políticas fiscal e financeira do Município;

XVI - lançar, arrecadar e controlar tributos e receitas municipais;

XVII – executar a inscrição da dívida ativa, controlando sua arrecadação;

XVIII - exercer a fiscalização tributária;

XIX - processar a despesa;

XX – fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito Municipal;

XXI - exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

XXII – preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;

XXIII - movimentar e controlar as contas bancárias da Prefeitura Municipal;

XXIV- implementar sistemas eficientes e eficazes de controle interno;



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 165

PREFEITO MUNICIPAL

XXV - definir e propor a Política de Desenvolvimento Urbano, suas diretrizes e instrumentos;

XXVI - manifestar-se, obrigatoriamente, nos projetos e programas relativos ao desenvolvimento ambiental, antes da apreciação do Prefeito Municipal;

XXVII - formular, dirigir e fomentar as atividades relativas a preservação ambiental;

XXVIII - estimular e participar de promoções que tenham por objetivo a preservação dos recursos naturais no Município;

XXIX - analisar o desenvolvimento de atividades urbanas e rurais e avaliar o seu impacto no meio ambiente;

XXX - estimular e apoiar as iniciativas de instituições particulares que visem a preservação dos recursos naturais;

XXXI - criar e coordenar um sistema de informações geo-ambientais do Município;

XXXII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 40. O Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer compete:

I - estruturar, organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;

II - promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;

III - promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

IV - propor e baixar normas complementares para o sistema de ensino municipal;

V - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 166

PREFEITO MUNICIPAL

VI- elaborar e executar a proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;

VII - efetivar a chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino fundamental e ao ensino médio;

VIII - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência do aluno à escola;

IX - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

X - gerenciar os serviços de alimentação e transporte escolar;

XI - realizar as diretrizes da política cultural do Município;

XII - incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações;

XIII - proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica e de grupos participantes da constituição da nacionalidade brasileira;

XIV - promover, proteger e preservar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município;

XV - estimular a produção cultural e a formação de novos artistas;

XVI - gerenciar a realização dos eventos municipais nas áreas de sua competência;

XVII - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento do turismo;

XVIII - realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;

XIX - incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;

XX - estimular a participação da população do Município em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;

XXI - assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 167

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

XXII - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;

XXIII - manter os equipamentos e recursos esportivos e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades esportivas e de lazer;

XXIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 41. Ao Departamento Municipal de Saúde compete:

I - estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;

II - promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;

III - organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;

IV - garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;

V - garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;

VI - fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

VII - permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde;

VIII - garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema;

IX - implantar efetivamente sistema de referência e contra-referência;

X - estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;

XI - valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando à redução de internações e procedimentos desnecessários;

XII - estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 168

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

XIII - fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;

XIV - participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde;

XV – promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 42. Ao Departamento Municipal de Promoção Social compete:

I - propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania;

II - apoiar o cidadão em todas as formas de participação;

III - informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;

IV - fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;

V - fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas;

VI - promover a orientação jurídica dos legalmente necessitados, viabilizando o acesso à Justiça, em conjunto com o Departamento dos Negócios Jurídicos do Município;

VII - informar e orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse, em conjunto com o Departamento dos Negócios Jurídicos do Município;

VIII - desenvolver programas e ações ligadas à relação de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município;

IX - receber, diligenciar e encaminhar soluções às reclamações do munícipe, relativamente ao serviço público;

X - executar a Política Municipal de Assistência Social;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 169

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

XI - estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da Política de Assistência Social do Município;

XII - realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;

XIII - assessorar as associações de bairro e as entidades sociais filantrópicas com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;

XIV - desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar;

XV - desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;

XVI - criar e desenvolver programas de assistência social visando o atendimento de crianças, adolescentes e idosos;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 43. Ao Departamento Municipal de Recursos Humanos compete:

I- planejamento das atividades desenvolvidas pelo órgão, controlando e acompanhando a execução das mesmas, coordenando a obtenção e distribuição de informações, oferecendo apoio, buscando elementos subsidiários e prestando orientação para que sejam atingidas as metas definidas;

II- coordenar, controlar e executar as leis e os regulamentos referente a pessoal, os procedimentos relativos ao registro e controle funcional, pagamento de pessoal, expedição de documentos, elaborar e manter a documentação necessária ao cumprimento de exigências legais e de órgãos oficiais;

III- Examinar e emitir pareceres nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico de pessoal;

IV- programar, anualmente, a distribuição dos mapas relativos às férias do pessoal;

V- expedir atestados, declarações e certidões de tempo de serviços;

VI- supervisionar, organizar e manter atualizados os registros, controles e ocorrências de pessoal, bem como preparar a folha de pagamento dos servidores;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 170

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

VII- providenciar a concessão, nos termos da legislação vigente, de licença a servidores, salário- família, de adicionais por tempo de serviço e de outros benefícios;

VIII- manter arquivo de leis, decretos e outros atos normativos de interesse da administração de pessoal;

IX- coordenar, controlar e promover programas e projetos que objetivem a obtenção dos melhores níveis possíveis em termos de qualidade de trabalho, satisfação e motivação do servidor, desenvolvimento das atividades ligadas à saúde ocupacional, segurança do trabalho, assistência social, recrutamento e seleção, cargos e salários e avaliação de desempenho;

X- publicar editais de concursos e respectivos resultados;

XI- identificar a necessidade de treinamento e capacitação profissional, articulando-se com os órgãos competentes para a sua efetivação;

XII- Executar levantamentos dos dados necessários à apuração de merecimento dos servidores, para efeito de progressão e promoção, quando for o caso;

XIII- executar as atividades relativas a exames préadmissionais, periódicos, restrições funcionais, retorno ao trabalho, demissionais e especiais, incluindo os biológicos e radiológicos, prescritos pela legislação;

XIV- executar atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho para os servidores;

XV- sugerir medidas corretivas decorrentes do acompanhamento das perícias de acidentes de trabalho; elaborar laudos e pareceres para os procedimentos que tratam de adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade;

XVI - aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes aos servidores e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;

XVII - coordenar o relacionamento do Executivo com os Órgãos representativos dos servidores municipais;

XVIII - tomar iniciativas necessárias para a revisão periódica do Plano de Cargos e Carreiras;

XIX- coordenar as atividades relativas aos processos de avaliação de desempenho de servidores para fins de estágio probatório e movimentação no plano de carreiras;



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 171


PREFEITO MUNICIPAL

XIX - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 44. Ficam criados os cargos de provimento em comissão pertencentes à Administração Pública Municipal, cuja nomenclatura e respectivas referências estão discriminadas no Anexo II.

***Art. 45.** Fica extinto o Quadro de cargos em comissão, constante da Lei Complementar nº 005/2008 , alterada pela Lei Complementar nº 007/2008.

Art. 46. Ficam relacionados os cargos de provimento em comissão por unidade administrativa discriminada de acordo com o quadro geral previsto no Anexo III.

Art. 47. A Tabela de Vencimento dos Cargos de Provimento em Comissão são as constantes do Anexo IV.

Art. 48. Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II serão regidos em tudo o que couber pela Lei Complementar nº 1.824/1994, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Igarapava, além do disposto na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal.

Art. 49. A descrição dos Cargos em Comissão são as discriminadas no Anexo V.

Art. 50. Ficam criadas as funções gratificadas pertencentes à Administração Pública Municipal, cuja nomenclatura e gratificação estão discriminadas no Anexo VI.

Art. 51. A Tabela de Remuneração das Funções Gratificadas são as constantes do Anexo VII.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. Ficam mantidos o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo-Estatutário e o Quadro de Empregos Permanentes, constante da Lei Complementar nº 003/2008, alterada pela Lei Complementar nº 005/2008, Anexos VII – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, Anexo IX – Quadro de Empregos Permanentes – CLT e Anexo X- Quadro de Empregos Permanentes (Estabilidade CF/88)

Art. 53. Ficam mantidas as atribuições dos Conselhos Municipais integrantes da atual organização administrativa, nos termos de suas respectivas leis de criação.



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 172

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

Art. 54. Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir, através de créditos suplementares e especiais, as dotações originais constantes do orçamento para o ano de 2.013, de modo a adaptar os recursos orçamentários às unidades administrativas criadas e alteradas.

Art. 55. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2.013.

Art. 56. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especialmente as editadas sobre a matéria: a Lei Complementar nº 003/08 – Título II – artigo 21 ao 50 e Anexo I e V – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, o Anexo VIII – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 005/2008 e o Anexo VIII – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 007/2008.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE IGARAPAVA,
À primeiro de março de 2013

ENGº CARLOS AUGUSTO FREITAS
Prefeito Municipal

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

ELISABETE MATHEUS RODRIGUES DE SANTANA
Diretor Departamento Administrativo



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 173

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – HIERARQUIA





Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 174

PREFEITO MUNICIPAL



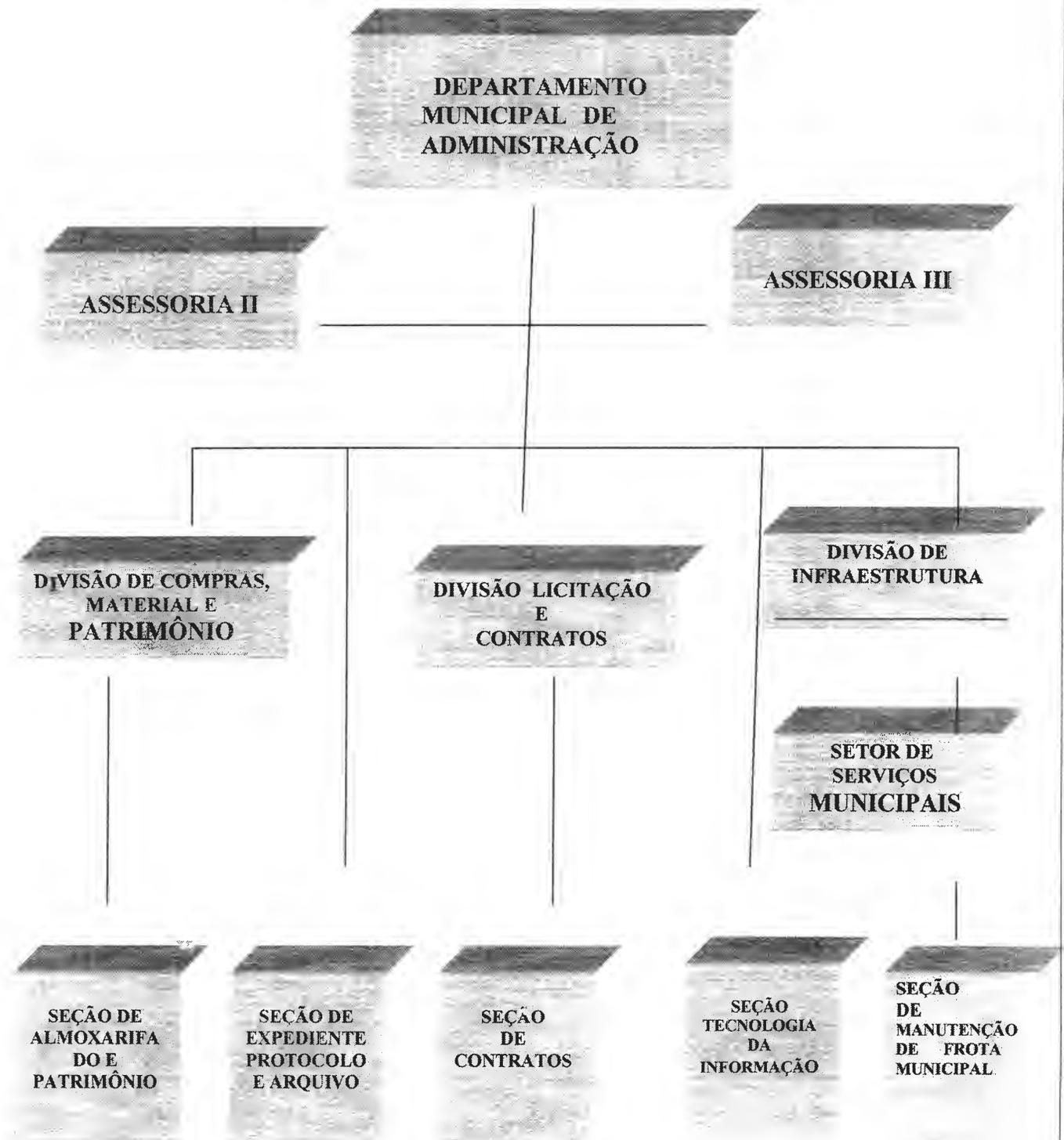


Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 175

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013



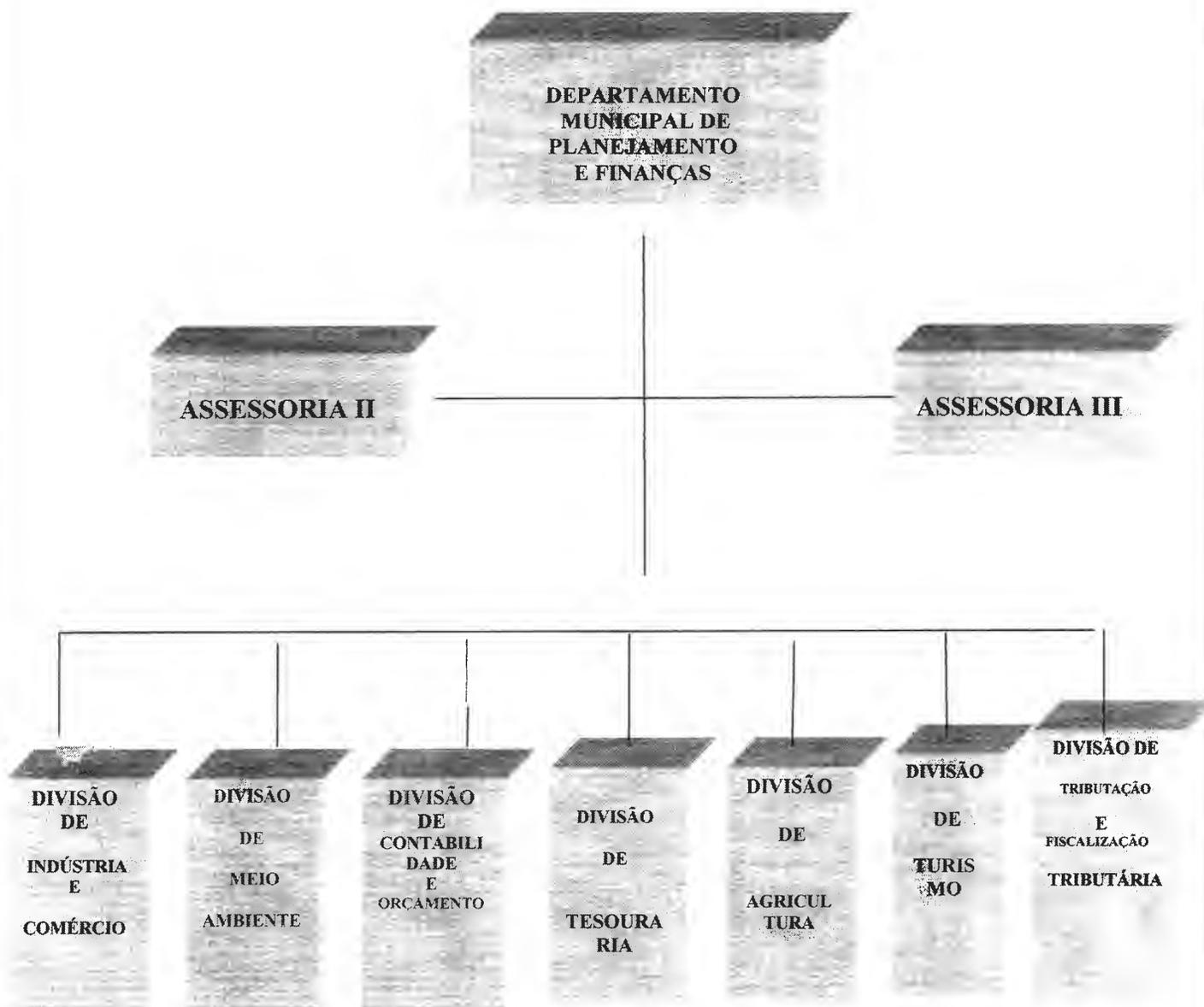


Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 176

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013



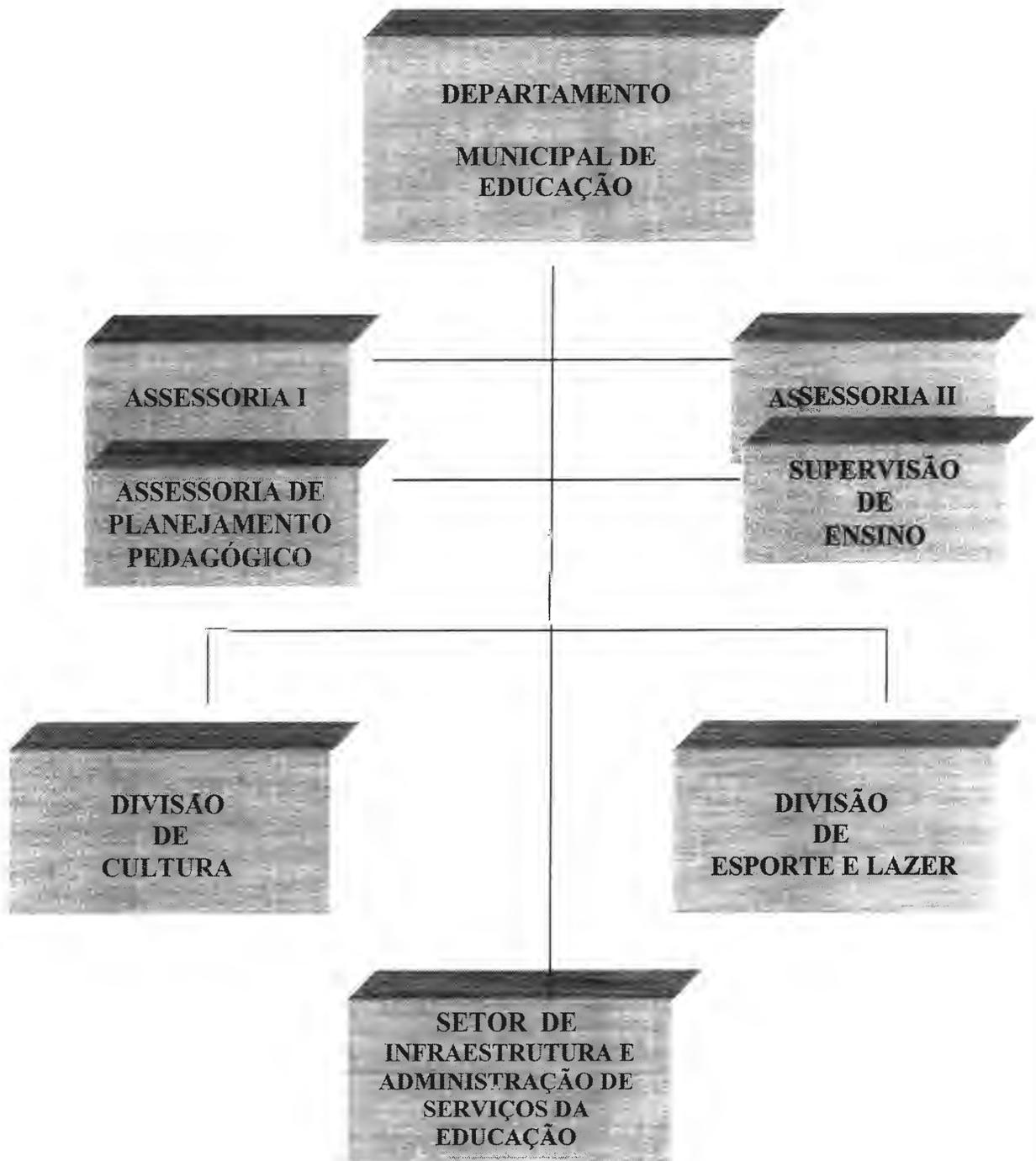


Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 177


PREFEITO MUNICIPAL



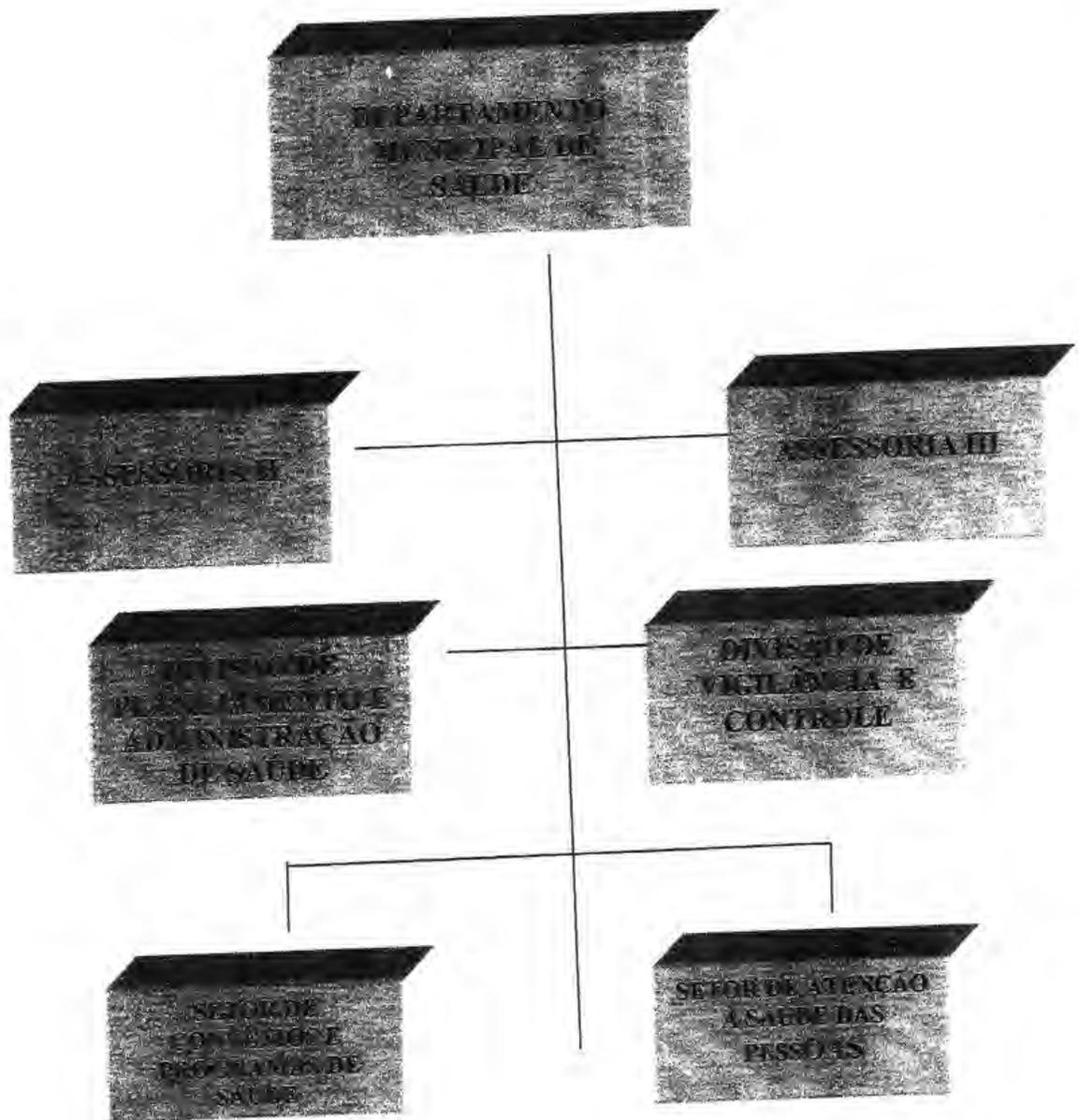


Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 178

PREFEITO MUNICIPAL



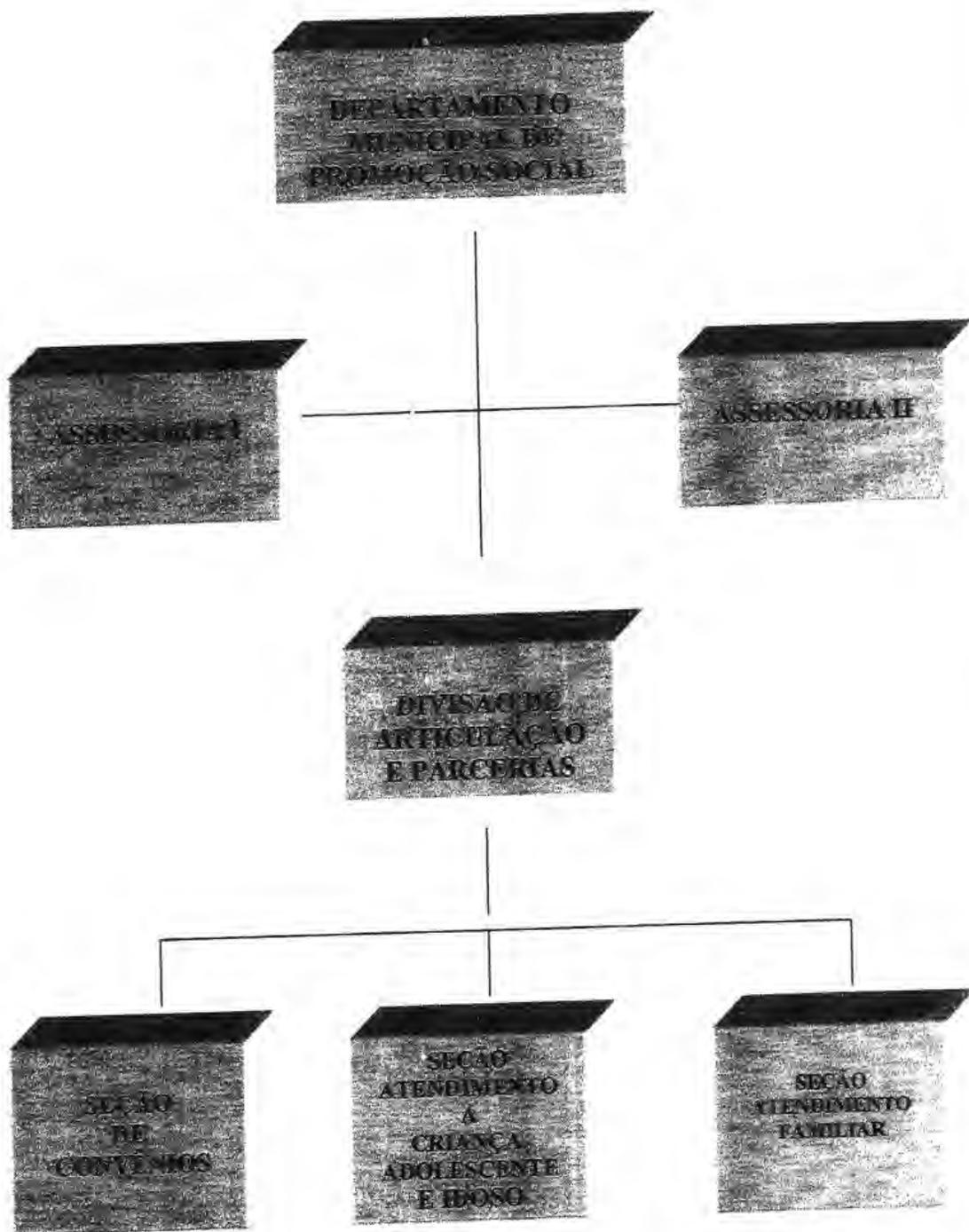


Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 179

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013



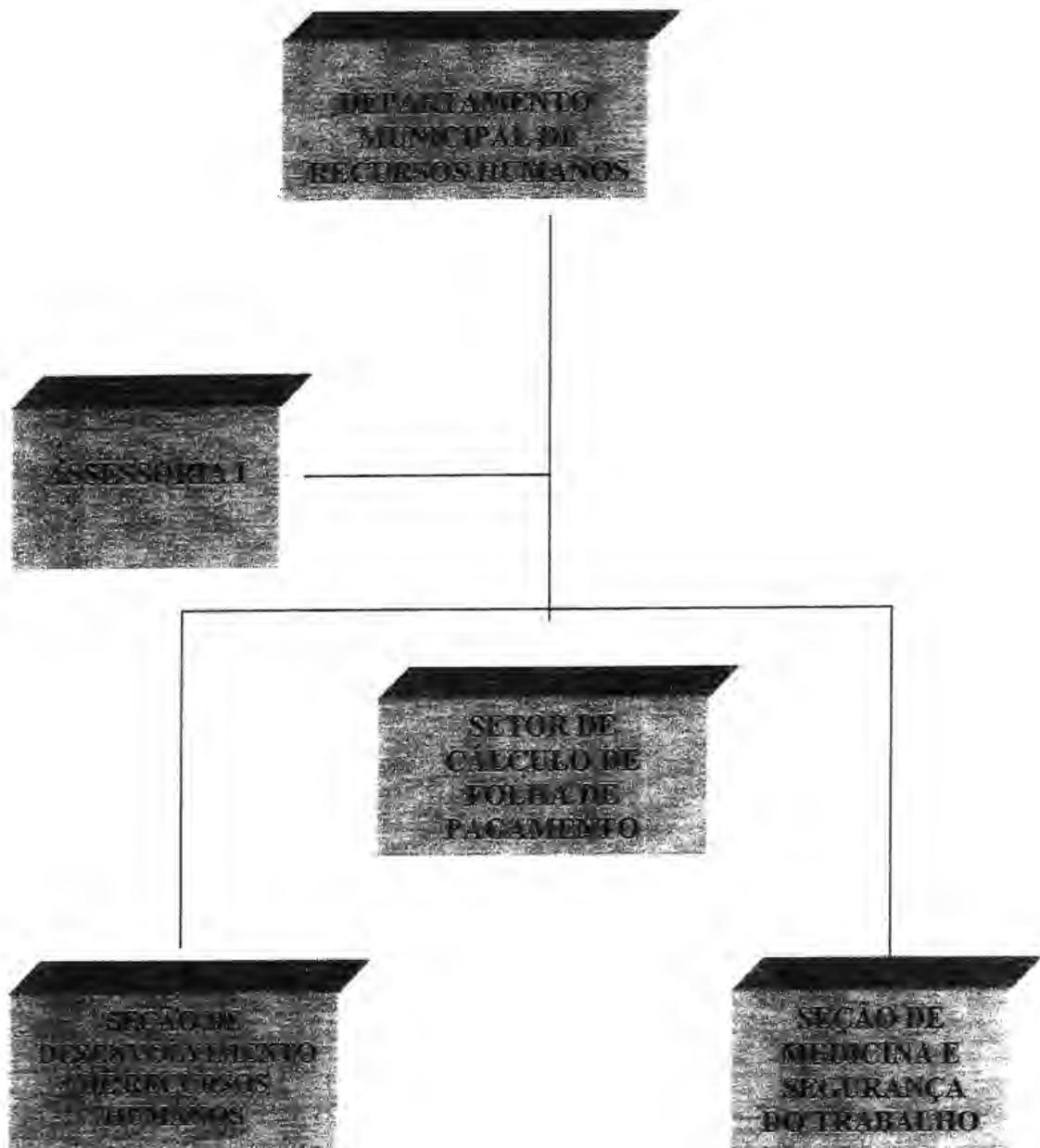


Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 180

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013





Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 181

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA	REF.	QTDE.	VALOR	REQUISITOS
ASSESSOR I	CO1	06	1.200,00	Ensino Médio
ASSESSOR II	CO2	05	1.500,00	Ensino Médio
ASSESSOR III	CO3	03	1.800,00	Ensino Médio
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	CO4	01	2.100,00	Ensino Superior
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	CO3	01	1.800,00	Ensino Médio
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO	CO7	01	3.200,00	Ensino Superior Específico/Pedagógico
CHEFE DA OUVIDORIA	CO2	01	1.500,00	Ensino Médio
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	CO7	01	4.800,00	Ensino Médio
CHEFE DE DIVISÃO	CO6	15	3.200,00	Ensino Médio
CHEFE DE SEÇÃO	CO4	10	2.100,00	Ensino Médio
CHEFE DE SETOR	CO5	09	2.500,00	Ensino Médio
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CO7	07	4.800,00	Ensino Médio
SUPERVISOR EDUCACIONAL	CO5	02	2.500,00	Ensino Superior Específico/Pedagógico



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 182

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

GABINETE DO PREFEITO

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor I	C0-1	2
Assessor de Comunicação Institucional	CO-4	1
Assessor de Controle Interno	CO-3	1
Chefe da Ouvidoria	CO-2	1
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal	CO-7	1
Total Unidade		06

DEPARTAMENTO DOS NEGOCIOS JURÍDICOS DO MUNICÍPIO

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe de Setor	C0-5	4
Diretor de Departamento	C0-7	1
Total Unidade		05

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor II	C0-2	1
Assessor III	CO-3	1
Chefe de Divisão	CO-6	3
Chefe de Seção	CO-4	5
Chefe de Setor	CO-5	1
Diretor de Departamento	CO-7	1
Total Unidade		12

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor II	C0-2	1
Assessor III	CO-3	1
Chefe de Divisão	CO-6	7
Diretor Departamento	C0-7	1
Total da Unidade		10



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 183

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor I	CO-1	1
Assessor II	CO-2	1
Assessor Planejamento Pedagógico	CO-6	1
Chefe de Divisão	CO-6	2
Chefe de Setor	CO-5	1
Diretor de Departamento	CO-7	1
Supervisor Educacional	CO-5	2
Total da Unidade		09

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor II	CO-2	1
Assessor III	CO-3	1
Chefe de Divisão	CC-6	2
Chefe de Setor	CO-5	2
Diretor de Departamento	CO-7	1
Total da Unidade		07

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor I	CO-1	2
Assessor II	CO-2	1
Chefe de Divisão	CO-6	1
Chefe de Seção	CO-4	3
Diretor de Departamento	CO-7	1
Total da Unidade		08

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor I	CO-1	1
Chefe de Seção	CO-4	2
Chefe de Setor	CO-5	1
Diretor de Departamento	CO-7	1
Total da Unidade		05



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 184

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

REFERÊNCIA	VALOR - R\$
CO-1	1.200,00
CO-2	1.500,00
CO-3	1.800,00
CO-4	2.100,00
CO-5	2.500,00
CO-6	3.200,00
CO-7	4.800,00



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 185

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

ANEXO V FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	GRATIF.	QUANT.
Encarregado Unidade Básica de Saúde	FG2	3
Encarregado de Cozinha Piloto	FG1	1
Encarregado de Compras	FG2	1
Encarregado de Cadastro de Fornecedores e Materiais	FG2	1
Encarregado de Folha de Pagamento	FG2	1
Encarregado de Apontamento	FG2	1
Encarregado de Prestação de Contas e Adiantamentos	FG2	1
Encarregado de Educação Complementar	FG2	2
Encarregado Setor Odontológico	FG2	1
Encarregado Serviço de Enfermagem	FG2	1
Encarregado de Conservação de Vias Urbanas	FG1	1
Encarregado de Conservação de Vias Rurais	FG1	1
Encarregado de Serviços Administrativos	FG2	1
Encarregado de Convênios	FG2	1
Encarregado de Manutenção	FG1	1
Encarregado de Almoxarifado	FG2	1
Encarregado de Portaria e Recepção	FG1	1
Encarregado Transporte de Alunos	FG1	1
Encarregado Transporte da Saúde	FG1	1

ANEXO VI TABELA DE REMUNERAÇÃO FUNÇÃO GRATIFICADA

GRATIFICAÇÃO	VALOR
FG-1	50% DO SALÁRIO BASE
FG-2	40% DO SALÁRIO BASE



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 186

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS: ASSESSOR I, II e III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Assessora na execução das atividades de sua equipe, para o cumprimento dos prazos e dos resultados estabelecidos. Auxiliar na supervisão, controle e acompanhamento das atividades, coordenando e instruindo as equipes de trabalho nas suas tarefas e responsabilidades, estabelecendo prioridades de serviços, buscando o cumprimento dos prazos, estabelecendo metas e verificando a qualidade dos trabalhos prestados, junto aos usuários internos ou públicos externo;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I- colaborar no cumprimento dos planos, metas e programas de trabalho fixados para sua Unidade funcional, de acordo com o plano global planejado e definido previamente, integrando a equipe sobre os planos traçados, orientando o curso das ações para obtenção dos resultados e acompanhando diretamente as atividades desenvolvidas junto a equipe;

II- estudar e avaliar a viabilidade de implementação de novos equipamentos, recursos, métodos, procedimentos e rotinas;

III- analisar de maneira contínua a função e o desempenho da equipe frente às demandas

estabelecidas, tendo em vista suas relações para com as demais Unidades internas e/ou

externas, acompanhando, avaliando e reformulando fluxos, rotinas, operações, normas e

procedimentos internos, objetivando tornar mais ágil a prestação e o nível de qualificação dos serviços prestados;

IV- acompanhar a evolução dos fatos, leis, procedimentos e tecnologias direta ou indiretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua Unidade Funcional, procurando avaliar e detectar suas repercussões perante o desempenho da mesma, bem como propor estudo, desenvolvendo e implementando alterações nas rotinas e operações.

IV- subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência;

VI- propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

VII- elaborar, orientar e executar programas e projetos, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

VIII- prestar atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamentos a solicitações de serviços e/ou fornecendo informações/esclarecimentos acerca de contas, negociações de débitos;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 187

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

- IX- atender pessoalmente ou via telefone, outras pessoas e/ou funcionários, passando informações sobre pendências, motivos, prazos, bem como solicitar informações adicionais para possibilitar adequada solução a cada caso;
- X- elaborar, com base nas informações que recebe e/ou processa, relatórios, planilhas, quadros demonstrativos, mapas, resumos e outros, tendo de efetuar cálculos, comparações, confrontos, acertos e lançamentos, conforme o caso, para permitir a consolidação do todo de maneira correta e em obediência aos procedimentos relacionados;
- XI- desempenhar outras atribuições correlatas.

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Exercer a coordenação, supervisão e controle do sistema de comunicação social do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I - elaborar e submeter o Plano de Comunicação Institucional até 31 de dezembro de cada ano, à aprovação do Prefeito Municipal;
- II- coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a execução das ações de publicidade dos demais órgãos da Administração Municipal;
- III- coordenar a consolidação dos planos de mídia das ações, assim como as respectivas negociações com os veículos de comunicação;
- IV- coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a execução das ações de propaganda e promoção institucionais abrangidas pelo Plano de Comunicação Institucional;
- V - proporcionar informações sistemáticas que orientem a escolha, a oportunidade e o enfoque de temas suscetíveis de ações de imprensa e de relações públicas dos órgãos da Administração Municipal;
- VI - identificar a necessidade de revisões e ajustes periódicos no Plano de Comunicação Institucional e submetê-los à aprovação do Prefeito Municipal;
- VI - promover avaliações sistemáticas dos resultados das ações de comunicação social e do desempenho das empresas contratadas para prestar serviços de publicidade;
- VIII- disseminar informações sobre assuntos de interesse dos mais diferentes segmentos sociais;
- IX- estimular a sociedade a participar do debate e da definição de políticas públicas essenciais para o desenvolvimento do Município;
- X - realizar ampla difusão dos direitos do cidadão e dos serviços colocados à sua disposição;
- XI- explicar os projetos propostos pelo Executivo Municipal nas principais áreas de interesse da sociedade;
- XII - promover o Município de Igarapava no Estado de São Paulo e no Brasil;
- XIII - atender às necessidades de informação do cidadão;
- XIV - promover o planejamento e acompanhamento de todas as ações de comunicação social dos órgãos da Administração direta e indireta;
- XV- planejar e acompanhar a distribuição de materiais publicitários, veiculação de peças, etc.;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 188

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

- XVI- providenciar a produção de vinhetas e formatação de programas de rádio e televisão
- XVII - montar banco de dados da imprensa local, regional e especializada;
- XVIII - elaborar textos para espera telefônica e carros de som;
- XX - providenciar a programação visual geral da Administração e seus órgãos, incluída elaboração de logomarcas, slogans, placas indicativas e de sinalização, avisos de obras, etc.
- XXI - cuidar da criação de argumentos para placas, faixas, outdoors e similares;
- XXII - elaborar roteiros para vídeos;
- XXIII - padronizar papelaria;
- XXIV - criar padrões para volante, boletins, convites para inaugurações e eventos;
- XXV- dar o suporte necessário na organização de concursos culturais.
- XXVI – desempenhar outras atribuições correlatas.

CARGO: ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar atividades voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Assessor de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I- acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II- acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- III.-comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;
- IV- avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
- V- controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
- VI-verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
- VII- fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- VIII- acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- IX- acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;
- X- acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;

- XI- acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 189

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

- XII- conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
- XIII- fazer conferência de documentos;
- XIV- manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
- XV- desempenhar outras atribuições correlatas.

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Assessorar pedagogicamente os profissionais de ensino quanto à proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I- assessorar o coordenador pedagógico e o diretor escolar no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II- elaborar projetos de formação continuada;
- III- organizar seminários, fóruns e encontros de educação;
- IV- realizar e coordenar grupos de estudo para aperfeiçoamento pedagógico nas áreas do conhecimento e fundamentos da educação;
- V- fazer a síntese da avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar;
- V- representar o Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer junto a outras entidades/instituições.
- VI- participar na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições;
- VII- orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino;
- VIII- opinar e omitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições;
- IX- participar ativamente do planejamento das ações do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- X- desempenhar outras atribuições correlatas.

CARGO: CHEFE DA OUVIDORIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Coordenar, supervisionar e dirigir o sistema de ouvidoria;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I- sistematizar e consolidar as informações recebidas através de relatórios periódicos, fixando e organizando os indicadores de avaliação da satisfação dos/as cidadão/ãs quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos;
- II- fomentar a participação da sociedade estimulando o controle social;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 190

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

- III- receber e apurar a procedência das reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas, solicitando, quando cabível, a instauração de sindicância e processos administrativos aos órgãos competentes;
- IV- acompanhar e sugerir a implementação das políticas públicas no âmbito da Administração Pública Municipal, premendo pela eficácia e efetividade;
- V- articular e fortalecer canais de comunicação com as diversas unidades da Administração Pública, visando à consecução de seus objetivos;
- VI- criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
- VII- decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis;
- VIII- propor medidas e sugerir ações necessárias a evitar a reincidência de irregularidades constatadas.
- IX- desempenhar outras atribuições correlatas.

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua Divisão, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I- subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;
- II- propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
- III- elaborar, orientar e executar programas e projetos, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
- IV- planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, assegurando o desenvolvimento das atividades, prestando aos subordinados, informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- V- analisar, organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação;
- VI- prestar atendimento e esclarecimentos aos munícipes e servidores, no que se refere às leis municipais, principalmente às referentes à sua área de atuação;
- VII- analisar o funcionamento das diversas rotinas, propondo medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- VIII- elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;
- IX- providenciar o suprimento de material e de equipamentos necessários para o desenvolvimento de sua unidade;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 191

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

- X- programar as atividades dos projetos atribuídos ao Divisão, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;
- XI- providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
- XII- Proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
- XIII- propor programas de treinamento para os funcionários da Divisão, bem como indicar os servidores participantes;
- XIV- aprovar escala de férias e de substituição dos servidores da Divisão que diretamente lhe são subordinados, na forma da legislação vigente;
- XV- fazer cumprir as premissas estabelecidas no plano orçamentário para a sua área;
- XVI- zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;
- XVII- elaborar relatórios ao Coordenador sobre as atividades da Divisão;
- XVIII- gerenciar o desempenho dos servidores lotados na Divisão sob sua responsabilidade;
- XIX- justificar as faltas ao trabalho dos servidores que diretamente lhe são subordinadas, na forma da legislação vigente.
- XX- desempenhar outras atribuições correlatas.

CARGO: CHEFE DE GABINETE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Exercer a direção-geral; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete do Prefeito.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I- promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem;
- II- coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;
- III- acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao Prefeito;
- IV- promover o atendimento das pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências;
- V- organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos;
- VI- representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 192

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

- VII- proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despacho decisórios em processos de sua competência;
- VIII- despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;
- IX- prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete;
- X- verificar e visar todos os documentos referentes às despesas dos órgãos sob sua direção;
- XI- manter-se a par das decisões do Prefeito, resolver os casos omissos, bem como as dúvidas;
- XII- desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Prefeito, bem como fiscalizar todos os fatos externos que comprometam os interesses do município, diligenciando junto aos responsáveis diretos por determinada atividade, no sentido de eliminar as irregularidades;

CARGO: CHEFE DE SEÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento das atividades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I- supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades afetos à sua Seção e responder pelos encargos atribuídos;
- II- orientar a execução das atividades da Seção de acordo com os padrões de qualidade, produtividade, efetividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;
- III- buscar eficiência e redução dos custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- IV- providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
- V- coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;
- VI- emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Seção;
- VII- comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- VIII- promover reuniões de coordenação e de avaliação, entre seus colaboradores, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Seção;



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 193

PREFEITO MUNICIPAL

- IX- orientar, coordenar, controlar e supervisionar o cumprimento das normas, princípios e critérios estabelecidos pela Administração;
- X- supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados objetivando manter o bom estado de conservação do prédio, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários;
- XI- zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;
- XII- sugerir medidas de melhoria dos serviços e aperfeiçoamento das rotinas;
- XIII- elaborar relatórios periódicos de desenvolvimento dos projetos e das atividades realizadas.
- XIV- desempenhar outras atribuições correlatas.

CARGO: CHEFE DE SETOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Coordena e promove a execução de todas as atividades de sua Setor, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento das atividades inerentes a sua unidade administrativa.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I- subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;
- II- propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
- III- elaborar, orientar e executar programas e projetos, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
- IV- planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, assegurando o desenvolvimento das atividades, prestando aos subordinados, informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- V- analisar, organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação;
- VI- prestar atendimento e esclarecimentos aos munícipes e servidores, no que se refere às leis municipais, principalmente às referentes à sua área de atuação;
- VII- analisar o funcionamento das diversas rotinas, propondo medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- VIII- elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;
- IX- providenciar o suprimento de material e de equipamentos necessários para o desenvolvimento de sua unidade;
- X- programar as atividades dos projetos atribuídos à Divisão, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;
- XI- proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 194

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

- XII- propor programas de treinamento para os funcionários do Setor, bem como indicar os servidores participantes;
- XIII- aprovar escala de férias e de substituição dos servidores do Setor que diretamente lhe são subordinados, na forma da legislação vigente;
- XIV- sugerir ao Diretor de Departamento a instauração de sindicância ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas no seu Setor;
- XV- elaborar relatórios sobre as atividades do Setor;
- XVI- encaminhar propostas de promoção de servidores para aplicação por parte dos órgãos competentes;
- XVII- justificar as faltas ao trabalho dos servidores que diretamente lhe são subordinadas, na forma da legislação vigente;
- XVII- desempenhar outras atribuições correlatas.

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Planeja, coordena, executa, controla e define prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidades com as competências estabelecidas no regimento interno para a DEPARTAMENTO e de acordo com o plano de governo.

Levanta as necessidades e define os objetivos à sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I- subsidiar tecnicamente ao Prefeito na sua área de competência, quando se fizer necessário;

II- propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

III- elaborar, orientar e executar programas e projetos, integrando internamente as unidades organizacionais sob sua coordenação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas,

estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

IV- planejar, elaborar e implementar as políticas e programas de governo da sua área de

competência, garantindo a sua plena consonância com as diretrizes, metas e objetivos do plano de governo municipal;

V- planejar, coordenar, executar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para o Departamento e de acordo com o plano de governo;

VI- realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentos e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;

VII- levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas;



Prefeitura Municipal de Igarapava

FLS: 195

PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

VIII- emitir pareceres e despachos definitivos em assuntos atinentes ao seu Departamento sob sua coordenação;

IX- delegar aos chefes e assessores, matérias e tarefas de sua competência;

X- manter contato com o Prefeito, reportando a situação, problemas e atividades do Departamento e responder juntamente com o Chefe do Executivo pela subscrição da legislação atinente aos assuntos da DEPARTAMENTO;

XI- participar das reuniões de Governo, prestando contas dos projetos, apresentando sugestões, opinando sobre os assuntos em pauta, acatando e implementando as deliberações;

XII- receber a comunidade, ouvir suas propostas, analisar alternativas e responder as deliberações de governo;

XIII- manter contatos com empresários e prestadores de serviços, com a finalidade de desenvolver parcerias e/ou contratar projetos e serviços específicos;

XIV- representar a Prefeitura junto aos órgãos públicos ou privados em solenidades, eventos e reuniões que envolvam atuação mútua;

XV- desenvolver um trabalho integrado com seus pares, com vistas a otimizar recursos e agilizar a consecução ações, planos, metas e procedimentos comuns;

XVI- orientar os profissionais na execução dos trabalhos, auxiliando em caso de dúvidas e corrigindo as inadequações de forma de execução;

XVII- cuidar da disciplina, cumprimento das regras e da aplicação de penalidades aos funcionários.

XVIII- desempenhar outras atribuições correlatas.

CARGO: SUPERVISOR EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Exercer atividade profissional no campo da Pedagogia. Planejar e coordenar reuniões de pais e professores; coordenar o processo de capacitação dos professores na escola; selecionar e organizar material didático-pedagógico; participar da elaboração do calendário escolar e do horário de aula; coordenar processo de organização das turmas; verificar e acompanhar continuamente o rendimento dos alunos e das classes; participar de reuniões administrativas/pedagógicas; coordenar a realização dos Conselhos de Classe; acompanhar e orientar estagiários; cientificar a direção escolar sobre o andamento das atividades e problemas encontrados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I- Promover a supervisão do ensino garantindo sua qualidade;

II- executar atividades profissionais típicas correspondentes à habilitação em supervisão, de acordo com as normas vigentes;

III- planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de Educação;

IV- elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades educacionais;

V- executar trabalho especializado de magistério que consiste prestar supervisão pedagógica aos docentes e coordenadores de área;



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 196


PREFEITO MUNICIPAL

- VI- planejar, executar e acompanhar o trabalho dentro das unidades de ensino;
- VII- promover adaptações e acompanhar o cumprimento de dispositivos constantes do Regimento Escolar;
- VIII- participar dos programas de treinamentos e reciclagens;
- IX- cumprir regulamentos, normas e rotinas estabelecidas;
- X- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;
- XI- desempenhar outras atribuições correlatas.

INDICE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS

TÍTULO III

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO II

DO DEPARTAMENTO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO III

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 197

PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO VI

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

CAPÍTULO VII

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

CAPÍTULO VIII

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO II

DO DEPARTAMENTO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO III

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

CAPÍTULO VI

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

CAPÍTULO VII

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

CAPÍTULO VIII

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

TÍTULO VI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



Prefeitura Municipal de Igarapava

LEI COMPLEMENTAR Nº 032-DE : 01.03.2013

FLS: 198

PREFEITO MUNICIPAL

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ANEXOS

ANEXO I - ORGANOGRAMA

ANEXO II - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ANEXO III - CARGOS EM COMISSÃO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTO - CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO V - FUNÇÕES GRATIFICADAS

ANEXO VI - TABELA DE REMUNERAÇÃO - FUNÇÃO GRATIFICADA

ANEXO VII - DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO