CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

LEI COMPLEMENTAR Nº 200
DE 28 DE MARÇO DE 2022

"Dispõe sobre a administração publica Municipal, reestrutura a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Ibiúna, Estado de São Paulo, reformula a estrutura administrativa, referente aos cargos em comissão, e dá outras providências correlatas."

PAULO KENJI SASAKI, Prefeito Municipal de Ibiúna, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Ibiúna, Estado de São Paulo, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TITULO I
ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente Lei institui a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ibiúna, e, estabelece os seus princípios, a sua organização, as atribuições das unidades que a compõem bem como as relações de subordinação hierárquica.

Art. 2º - O quadro de pessoal de agentes políticos e cargos em comissão apresentados na presente Lei, referente a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ibiúna, passa a vigorar de acordo com o Anexo II, em face do julgado dos autos da ação direta da ADIN nº 2252789-60.2020.8.26.0000 da Comarca de São Paulo Capital.

§ 1º - As tabelas de vencimentos dos cargos em comissão e das funções gratificadas, assim como descrições especificas destes definidos para esta Lei, passaram a ser detalhados conforme os anexos III e IV.

§ 2º - Ficam extintos, mantidos ou alterados as denominações e cargos em comissão, conforme consta do Anexo II da presente Lei.

§ 3º - A descrição dos cargos em caráter em comissão e das funções gratificadas, passam a integrar o anexo VI, da presente Lei.

Art. 3º - A Tabela que discrimina os valores de vencimentos do quadro de pessoal de cargos em comissão e de função gratificada da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ibiúna passa a vigorar na forma dos Anexos III, IV e V, da presente Lei.

CAPITULO II
DOS PRINCIPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ibiúna permanecerá organizada à luz dos princípios da dignidade da pessoa humana, da legalidade, da impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência visando à efetiva e eficaz prestação de serviços públicos de qualidade e à realização de direitos dos cidadãos, no âmbito de sua competência e atribuições.

Art. 5º - Na consecução dos princípios e objetivos previstos no artigo anterior, a atuação do Poder Público Municipal pautar-se-á pelas seguintes diretrizes:

I – Garantia da participação popular e da sociedade organizada, por meio de controle público e social das ações, bem como da estruturação e fortalecimento dos diversos conselhos municipais;

II – transparência na gestão de recursos públicos, mediante a publicidade dos atos da Administração Pública Municipal e a estruturação de sistemas de controle interno, atuando com austeridade e buscando o equilíbrio fiscal visando ao cumprimento do papel e da responsabilidade social do Poder Público Municipal;

III – manutenção da estrutura organizativa e funcional voltada para o atendimento das necessidades dos usuários, promovendo a modernização administrativa, por meio da racionalização continua de procedimentos e rotinas, da adequação das instalações e, da implantação de diretrizes de informática que dimensione as necessidades institucionais e permita a existência de sistemas de informação integrados e indutores de uma gestão planejada.

IV – promoção da avaliação e do acompanhamento permanente da atuação do Poder Público Municipal, mediante os mecanismos institucionais de controle popular, visando ao aperfeiçoamento da gestão, a eficácia e à efetividade das ações e dos serviços públicos, no âmbito da municipalidade, bem como, à cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação, sem discriminação de qualquer espécie.

V – a valorização do servidor público municipal, mediante a oferta continua de programas de capacitação, necessários a demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplam aspectos técnicos, especializados e a formação geral, visando à qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessária realização dos direitos dos munícipes;

VI – o desenvolvimento sustentável da cidade, através de formulação de políticas de desenvolvimento econômico, do fortalecimento dos programas de economia criativa e da preservação do meio ambiente e dos recursos naturais;

VII – aplicação da política de desenvolvimento urbano previsto no plano diretor do Município, dotando a cidade de equipamentos públicos que atendam às necessidades da população e viabilizem a realização de seus direitos;

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

VIII – aprimoramento da prestação dos serviços de promoção, prevenção e atenção à saúde, com foco na prevenção, na implantação e consolidação dos programas especiais de saúde, além do dimensionamento continuo da rede de atendimento visando a garantia de eficácia e efetividade no atendimento à população;

IX – garantia da universalidade do atendimento com qualidade na educação pública, no âmbito das competências municipais, garantindo o dimensionamento continuo da rede municipal de educação básica, e, a promoção continua das políticas públicas de cultura, esporte e lazer;

X – implantação e consolidação dos programas sociais aplicáveis no município, visando a cobertura total da clientela prevista em cada um deles, visando a cobertura total da clientela prevista em cada um deles, com prioridade para as políticas públicas de atendimento a criança, adolescente e ao idoso;

XI – garantia da mobilidade urbana, através do adequado planejamento do sistema viário, da fiscalização do transito e de um sistema de transporte coletivo de qualidade;

XII – garantia da limpeza e a manutenção continua e espaços coletivos da cidade, das vias e próprios públicos, visando à melhoria da qualidade de vida no Município;

XIII – ampliação de parcerias com os governos federal e estadual, bem como com as municipalidades da região e as entidades da sociedade civil.

CAPITULO III
DO PODER EXECUTIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 6º - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Ibiúna dispõe de Unidades Gestoras Fins e Unidades Gestoras Meio e de órgãos próprios integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

Art. 7º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais de cada uma das unidades gestoras municipais e pelos dirigentes de órgãos e autarquias.

§ 1º - A competência e as atribuições do Prefeito Municipal são as definidas nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Municipio de Ibiúna.

§ 2º - O Prefeito Municipal poderá, mediante Decreto, delegar aos gestores municipais as atribuições e funções que não sejam de sua competência exclusiva.

§ 3º - A competência e as atribuições dos gestores municipais são as definidas no âmbito de abrangência das respectivas unidades gestoras na Lei Orgânica do Municipio, e na legislação em geral, e, especialmente na presente lei.

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

TITULO II
DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º - As unidades gestoras fins e meio do Município de Ibiúna desenvolverão suas atribuições e funções obedecendo, na forma da legislação vigente, as decisões e diretrizes emanadas das unidades gestoras previstas nos artigos 11 e 12, desta Lei, e a um processo permanente e continuo do planejamento, em cumprimento aos princípios e diretrizes desta Lei.

Art. 9º - São instrumentos do planejamento municipal, além de outros que possam ser adotados na forma desta Lei, nos termos das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica do Município de Ibiúna.

I – Plano Diretor do Município de Ibiúna;
II – Plano Plurianual de Investimentos - PPA;
III – A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
IV – A Lei Orçamentária Anual – LOA;
V – Audiências Públicas.

§ 1º - A ação governamental será norteada a partir dos instrumentos de planejamento municipal, adotando metodologias que incentivem a participação direta do munícipe e das associações representativas da sociedade, na forma da lei e sua regulamentação.

§ 2º - Em complementação aos mecanismos previstos, neste artigo e no inciso I do art. 5º, poderão ser implantados, em caráter experimental ou definitivo, outros mecanismos de participação do munícipe no planejamento e nas decisões do Poder Público Municipal, tais como planejamento de políticas públicas, do PPA, nas peças orçamentárias, e outras a serem regulamentadas.

§ 3º - A regulamentação dos mecanismos previstos no parágrafo 2º dar-se-á por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 4º - Os planos e programas municipais deverão ser elaborados e executados, tendo como critério para indicar seu grau e prioridade A importância social da obra ou serviço, o atendimento do interesse coletivo, a inclusão social e a realização de direitos dos munícipes de Ibiúna.

§ 5º - As atividades da administração municipal, especialmente, a execução de planos e programas, serão objeto de permanente coordenação que deverá ser exercida em todos os níveis da Administração, a partir da atuação integração da direção de seus órgãos e entidades e dos responsáveis por suas unidades administrativas e de assessoramento, respeitadas seus níveis hierárquicos e os colegiados, definidos nesta Lei.

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

§ 6º - O Poder Executivo poderá instituir programas especiais como objetivo específico de atender às necessidades conjunturais que demandam da atuação da Prefeitura observado o disposto nesta Lei.

Art. 10 – A Administração Municipal deverá manter seu quadro funcional permanente nos limites da necessidade de seus serviços, através de concursos públicos, garantindo elevados padrões de qualidade, profissionalização e especialização de seu pessoal, incentivando-os, através da adoção de carreiras que permitam a evolução funcional em virtude do seu mérito, a uma dedicação integral e eficaz a serviço da população.

Parágrafo Único – A Administração Municipal poderá recorrer, para execução de obras e serviços, sempre que aconselhável e possível, a serviços de terceiros ou de entidades públicas ou privadas, mediante os instrumentos legais previstos no ordenamento jurídico e constitucional vigentes.

CAPITULO II
DA ADMINISTRAÇÃO E SEUS ORGÃOS

Art. 11 – A administração pública municipal está composta pelas diversas unidades gestoras em suas ramificações de Unidades Gestoras Meio e Unidade Gestora Fim.

§ 1º - Considera-se unidade gestora meio aqueles que oferecem suporte as demais unidades gestoras quando se trata da questão administrativa, sendo classificada nas seguintes unidades gestoras:

I - Secretaria Municipal de Administração;
II - Secretaria Municipal de Fazenda; e,
III - Secretaria Municipal de Finanças.

§ 2º - Considera-se unidade gestora fim, aquelas que oferecem serviços diretos ao cidadão, sendo classificadas nas seguintes unidades gestoras:

I – Secretaria Municipal de Licitações e Compras;
II – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
III – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária;
IV – Secretaria Municipal de Educação;
V – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
VI – Secretaria Municipal de Governo;
VII – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
VIII – Secretaria Municipal de Agricultura;
IX – Secretaria Municipal de Promoção Social;
X – Secretaria Municipal de Saúde;
XI – Secretaria Municipal de Obras;
XII – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
XIII – Secretaria Municipal de Segurança Urbana;
XIV – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

XV – Secretaria Municipal dos Direito da Pessoa com Deficiência;

XVI – Secretaria Municipal de Habitação; e,
XVII – Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

§ 3º - Os conselhos municipais compõem a administração pública municipal e suas decisões subsidiam as autoridades municipais das respectivas áreas de competência, na forma da lei de criação década conselho e da legislação vigente.

§ 4º - Os órgãos da administração das unidades gestoras fins, mencionados nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, são vinculados diretamente ao Prefeito Municipal por linha de direção.

Art. 12 – A administração direta compreendendo, além dos colegiados definidos no art. 11, uma estrutura organizacional executiva e um sistema de assessoria, que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional, composta de órgãos hierarquizados mediante relações de subordinação entre os níveis, assim definidos:

I – SECRETARIA

II – DIVISÃO

III – DEPARTAMENTO

IV – SETOR

§ 1º - A Unidade Gestora Municipal integra o primeiro escalão da administração direta, nos termos das competências definidas em lei, e sua estrutura interna constituída por unidades administrativas hierarquizadas em níveis de competência e de atribuições, conforme o previsto nos incisos II a IV do "caput" deste artigo.

§ 2º - A Divisão Municipal integra o segundo escalão da administração direta, nos termos das competências definidas em lei, e sua estrutura interna constituída pelas unidades administrativas hierarquizadas, em níveis de competência e de atribuições, conforme o previsto no inciso III a IV do caput deste artigo, que a ela estiverem submetidas na forma da nomeação ou designação do Gestor.

§ 3º - A Diretoria Departamental ou órgão equiparado integra o terceiro escalão da administração direta, destina-se as atividades de direção sistemática dos níveis hierárquicos previstos no inciso IV do "caput" deste artigo, bem como, a implementação das atividades por eles desenvolvidas e, a gestão global e integrada das ações desenvolvidas pelos departamentos, unidades, coordenadorias e setores que lhe estiverem submetidos.

§ 4º - O Setor integra o quarto escalão da administração direta, destina-se a agregar e programar as atividades inerentes a campos

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

específicos das atribuições de órgão municipal de hierarquia superior promovendo a integração das atividades que lhe são cometidas pelo diploma legal de criação.

§ 5º - Integram, ainda, o sistema de assessoria e estrutura dos órgãos da Administração Direta:

I – a Assessoria do Prefeito para Assuntos Específicos que presta assessoria técnica como um cargo de Assessoramento Superior, destinado à coleta, sistematização de informações especializadas, ao auxílio dos seus superiores hierárquicos na identificação de problemas e solução, do Gabinete do Prefeito.

II – os cargos destinados à assistência direta do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito Municipal, bem como das autoridades que integram o primeiro escalão da estrutura organizacional da Administração Municipal;

III- os cargos destinados às atividades de assessoramento em participação popular, responsáveis pela relação com os cidadãos, os movimentos sociais e populares e, com as organizações da sociedade civil, visando à organização e a participação destes atores sociais nos planos, programas, projetos e ações da administração municipal;

IV – a Assessoria do Governo Municipal, presta assessoria aos projetos e atividades dos órgãos integrantes dos diversos escalões, bem como, do Gabinete do Prefeito.

Art. 13 – As unidades gestoras municipais integrantes do primeiro escalão, somente serão criadas e definidas em lei e os seus dirigentes ocupam cargo de agentes políticos, provimento em comissão, criado para tal fim ao mesmo diploma legal.

§ 1º - Para dar suporte às unidades gestoras municipais, além dos órgãos de segundo a quarto escalão definidos na presente lei, poderão ser criados, mediante lei municipal, novas unidades gestoras Executivas, Divisões, Departamentos e Setores ou órgãos equiparados.

§ 2º - As unidades gestoras municipais definidas na presente Lei, ou criadas na forma do "caput" deste artigo, poderão ser alteradas quanto à denominação ou às atribuições, mediante a aprovação de Lei Municipal.

§ 3º - Os órgãos de segundo a quarto escalão definidos na presente Lei, poderão ser extintos, transformados ou remanejados de um órgão de hierarquia superior para outro ou, ainda, alterados quanto à denominação ou às atribuições, mediante a aprovação de lei municipal.

§ 4º - O organograma funcional da administração municipal de Ibiúna é o constante do Anexo I, desta Lei, e será atualizado e tornado público sempre que houver alguma alteração através de mecanismos e diplomas legais autorizados para este fim nesta Lei.

§ 5º - A identificação das unidades descentralizadas previstas nas estruturas das unidades gestoras municipais, bem como as entidades da administração meio, consta do Anexo I, desta Lei, que deverá ser atualizado sempre que houver alguma alteração que vise a criar, extinguir ou alterar estas unidades, através de mecanismos e diplomas legais autorizados para este fim nesta Lei.

Art. 14 – São atribuições de todas as Unidades Gestoras Municipais e órgãos equiparados, além daquelas especificas, definidas nesta Lei e demais diplomas legais.

I – garantir ao Prefeito Municipal o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

II – oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades de ação municipal e, garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pela Administração Municipal, oferecendo, na área de sua atribuição elementos que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos fixados.

III – garantir o funcionamento das instâncias colegiadas existentes na estrutura da unidade gestora municipal e a implementação das diretrizes e decisões dos conselhos municipais;

IV – propiciar ao governo municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, organizações da sociedade civil, instituições públicas e privadas no âmbito de sua competência;

V – coordenar, integrando esforços, o pessoal e os recursos financeiros e materiais, colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições e, participar da elaboração, do acompanhamento e da execução do orçamento municipal;

VI – elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação governamental; coordenar a elaboração, no âmbito de sua atuação do planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais; bem como, controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;

VII – assegurar a concretização das políticas municipais, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município, na área de sua competência e desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais sob sua responsabilidade, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas;

VIII – viabilizar, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas, bem como a

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, de acordo com as prioridades e metas fixadas, em função das diretrizes do governo municipal;

IX – manter atualizado o conjunto de dados e indicadores de sua área de competência, tornando-os públicos acompanhados das análises de seu significado e de sua evolução;

X – praticar os atos administrativos e, de execução orçamentária e financeira, que lhe forem concedidos, bem como, deferir, no âmbito de sua competência, os benefícios e as vantagens concedidas por lei aos servidores da unidade gestora sob sua responsabilidade;

XI – apoiar as iniciativas e promoções concernentes à realização de cursos, simpósios, congressos e eventos deste tipo, que visem ao congraçamento, ao intercâmbio de informações e ao aprimoramento cultural e profissional dos membros da unidade gestora;

XII – estabelecer, respeita a jornada de trabalho legal dos servidores, os horários de funcionamento e de atendimento ao público, no âmbito de sua competência, e,

XIII – representar política e administrativamente a Administração Municipal, na área de sua competência.

CAPITULO IV
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE DIRETA

Art. 15 – A estrutura administrativa da administração direta da Prefeitura Municipal de Ibiúna é composta dos seguintes órgãos executivos de primeiro escalão e os colegiados:

I – GABINETE DO PREFEITO

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA

XVIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

XIX – SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

XX – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

XXI - SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

§ 1º - Além dos órgãos executivos, compõem a estrutura administrativa da administração direta de Ibiúna, na forma dos anexos I e VII, as unidades gestoras municipais constituídas na forma do art. 12, desta Lei, nos limites dos cargos criados nesta Lei e constantes do Anexo II, que ao serem ocupados deverão, no mesmo ato, ter a sua lotação identificada, no âmbito dos órgãos do primeiro escalão da administração municipal.

§ 2º - Além dos órgãos executivos, compõem a estrutura administrativa da administração direta de Ibiúna, as assessorias constituídas na forma do art. 12, no limite dos cargos criados nesta Lei, e constantes do Anexo II que ao serem ocupados deverão ao mesmo ato, terá sua lotação identificada, no âmbito dos órgãos da administração municipal.

TITULO III
DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

CAPITULO I

I – GABINETE DO PREFEITO

Art. 16 – O Gabinete do Prefeito será composto pelos seguintes órgãos:

I – Diretor de Gabinete
II - Controladoria Interna
III – Assessoria de Gabinete
IV – Assessoria de Comunicação
V – Fundo Social de Solidariedade

CAPITULO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Administração será composta pelos seguintes órgãos:

I – Sub Secretaria;
II – Assessoria;
III – Junta do Serviço Militar
IV – Divisão de Recursos Humanos
a) – Departamento de Pessoal
V – Setor de Patrimônio
VI – Setor de Protocolo e Arquivo

CAPITULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Licitações e Compras será composta pelos seguintes órgãos:

I – Sub Secretaria
II – Assessoria
III – Divisão de Licitações
a-) Departamento de Licitações
IV – Divisão de Compras
a-) Departamento de Compras
a.1.) Setor de Compras – Educação
a.2.) Setor de Compras – Saúde
a.3.) Setor – Almoxarifado Central
a.4.) Setor – Almoxarifado Central – Saúde
a.5.) Setor – Almoxarifado Central - Educação

CAPITULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano será composta pelos seguintes órgãos:

I – Sub Secretaria
II – Assessoria
III – Divisão do SERLA
a-) Departamento de Fiscalização do SERLA
IV – Departamento de Administração dos Cemitérios
V - Departamento de Administração do Terminal Rodoviário
VI - Departamento de Transportes
a.-) Setor de Manutenção de Vias Urbanas
b.-) Setor de Manutenção de Estradas Rurais

CAPITULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Fazenda será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria Especial Judiciário
II – Divisão de Tributação
a-) Departamento de Divida Ativa
a.1.) Setor de Receitas Imobiliárias
a.2.-) Setor de Taxas e Alvarás
a.3.-) Setor de Divida Ativa
IV – Divisão de Fiscalização e Autuação
a-) Setor de Fiscalização
b-) Setor de Autuação

CAPITULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Finanças será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria
III – Departamento de Tesouraria
a-) Setor de Finanças
b-) Setor de Contas
IV – Departamento de Liquidação de Despesas
V – Departamento de Controle
a-) Setor de Custos e Arrecadação
b-) Setor de Rendas Internas e Orçamento

CAPITULO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria
II – Divisão de Planejamento Orçamentário
III – Divisão de Contabilidade
a-) Setor de Prestação de Contas – Saúde
b-) Setor de Prestação de Contas – Educação
c-) Setor de Prestação de Contas – Poder Público

CAPITULO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Educação será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria Técnica Administrativa
II – Assessoria Técnica Pedagógica
III – Divisão de Merenda Escolar
IV – Divisão de Projetos Educacionais
V – Divisão de Educação Especial
VI – Divisão de Ensino Fundamental
VII – Divisão de Educação Infantil
a-) Departamento de Administração e Creche
VIII – Departamento de Controle Orçamentário
a-) Setor de Cadastro de Programas
b-) Setor de Transporte Escolar
c-) Setor de Cadastro de Alunos
d-) Setor de Pessoal
e-) Setor de Suprimento Escolar
f-) Setor de Manutenção Escolar
IX – Departamento de Núcleo Inclusão Educacional
a-) Setor Administrativo
b-) Setor Executivo

CAPITULO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria
II – Divisão de Esportes
a-) Setor de Programas de Esportes
b-) Setor de Programas e Projetos
III – Divisão de Lazer
III.I - Departamento de Recreação
III.II - Departamento de Lazer

CAPITULO X

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Governo será composta pelos seguintes órgãos:

I – Sub Secretaria
II – Assessoria
III – PROCON
IV – Conselho Tutelar
V – Defesa Civil
VI – Departamento de Cerimonial
VII – Departamento de Convênios

CAPITULO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 26 – A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo será composta pelos seguintes órgãos:

I – Sub Secretaria
II – Assessoria
III – Divisão de Turismo
a-) Setor de Fomento ao Turismo
b-) Setor de Marketing
IV – Divisão de Cultura
V – Departamento da Casa da Cultura
VI – Departamento de Programas Culturais
a-) Setor de Fomento Cultural
b-) Setor de Prestação de Contas

CAPITULO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Agricultura será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria
II – Divisão de Agricultura
a-) Departamento de Patrulhamento Agrícola
III – Departamento de Administração Regional
a-) Setor Bairro Carmo Messias
b-) Setor Bairro Verava
c-) Setor Bairro Sorocabuçu
d-) Setor Bairro Piai
e-) Setor Bairro Parurú
f-) Setor Bairro Vargem do Salto
g-) Setor Bairro Ressaca

CAPITULO XIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Promoção Social será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria
II – Assessoria Especial
III – Departamento de Assistência a Menores Carentes
IV – Departamento de Promoção Social
a-) Setor de Projetos
V – Departamento de Assistências às Famílias Carentes
a-) Setor do CREAS
b-) Setor de Triagem e Acolhimento
VI – Departamento da Casa da Criança
a-) Setor de Inclusão

CAPITULO XIV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Saúde será composta pelos seguintes órgãos:

I – Sub Secretaria
II – Assessoria
III – Divisão de Rede Básica
a-) Departamento de Odontologia
IV – Divisão de Cirurgia
a-) Departamento Gerencial – Centro Cirúrgico
V – Divisão Clínica Hospitalar
a-) Departamento de Administração
b-) Departamento de Enfermagem
c-) Departamento de Vigilância Epidemiológica
d-) Departamento de Vigilância Sanitária
d.1.-) Setor da Vigilância Ambulatorial em Saúde
d.2.-) Setor de Vigilância Sanitária
VI – Departamento SESMET
VII – Departamento de Zoonoses
VIII – Divisão de Saúde Mental
a-) Departamento de Terapia
a.1.-) Setor de Terapia
a.2.-) Setor de Especialidades
IX – Setor de Faturamento
X – Setor de Transporte e Locomoção

CAPITULO XV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Obras será composta pelos seguintes órgãos:

I – Sub Secretaria

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

II – Assessoria
III – Divisão de Serviços Públicos
a-) Departamento de Manutenção e Apoio
b-) Departamento Operacional e Expedição
IV – Divisão de Obras
a-) Departamento de Obras Públicas
V – Departamento de Engenharia

CAPITULO XVI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio será composta pelos seguintes órgãos:

I – Sub Secretaria
II – Assessoria
III – Unidade do Banco do Povo
IV – Posto de Atendimento do Trabalhador
V – Unidade do Poupa Tempo

CAPITULO XVII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Segurança Pública será composta pelos seguintes órgãos:

I – Sub Secretaria
II – Assessoria
III – Comando da Guarda Civil Municipal Urbana
IV – Comando da Guarda Civil Municipal Rural
V – Departamento de Administração da Guarda Civil
VI – Departamento de Trânsito

CAPITULO XVIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria
II – Divisão de Fiscalização e Proteção ao Meio Ambiente
III – Divisão de Administração do Aterro Sanitário

CAPITULO XIX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Art. 34 - A Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência será composta pelos seguintes órgãos:

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

I – Sub Secretaria
II – Assessoria
III – Divisão de Políticas Públicas e Defesa de Direitos
IV – Divisão de Acessibilidade

CAPITULO XX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Habitação será composta pelos seguintes órgãos:

I – Assessoria
II – Divisão de Habitação
a-) Departamento de Habitação
III – Divisão de Urbanismo

CAPITULO XXI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 36 - A Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos será composta pelos seguintes órgãos:

I – Procuradoria Geral do Município
II – Assessorias:
a-) Assessoria Jurídica em Licitações, Contratos e Pessoal;
b-) Assessoria Jurídica Legislativa e Tributária
c-) Assessoria Jurídica Geral
d-) Assessoria Jurídica Especial
III – Departamento de Execução Fiscal
a-) Assessoria Especial junto ao Judiciário
IV – Procuradorias:
a-) Procuradoria do Contencioso Geral
b-) Procuradoria do Contencioso Trabalhista
c-) Procuradoria do Contencioso Fiscal.

TITULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DAS UNIDADES GESTORAS MUNICIPAIS

CAPITULO I
DAS ATRIBUICOES COMUNS DAS UNIDADES GESTORAS MUNICIPAIS

Art. 37 - As Unidades Gestoras Municipais, terão as seguintes atribuições definidas no Anexo VII, que faz parte integrante desta Lei, bem como ainda:

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

I – garantir ao Prefeito Municipal o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especificamente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

II – oferecer subsidios ao governo municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridade da ação municipal e, garantir a concretização das politicas, diretrizes e prioridades definidas pela administração municipal, oferecendo, na área de sua atribuição elementos que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista de objetivos fixados;

III – garantir o funcionamento das instancias colegiadas existentes na estrutura da unidade gestora municipal e a implementação das diretrizes e decisões dos conselhos municipais;

IV – propiciar ao governo municipal as interfaces politicas necessárias as relações com os cidadãos, movimentos sociais, organizações da sociedade civil, instituições publicas e privadas no âmbito de sua competência;

V – coordenar, integrando esforços, o pessoal e os recursos financeiros e materiais, colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário a realização de suas atribuições, e, participar da elaboração, do acompanhamento e da execução do orçamento municipal;

VI – elaborar estudos, propostas e pareceres especificos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação governamental; coordenar a colaboração, no âmbito de sua atuação, do planejamento institucional e formular as politicas e planos especiais, bem como, controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade.

VII – assegurar a concretização das politicas municipais, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o município, na área de sua competência e desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais sob sua responsabilidade, propiciando o desenvolvimento de politicas especificas e programas;

VIII – viabilizar, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas bem como a execução, operação e manutenção de obras, serviços e equipamentos sociais, de acordo com as prioridades e metas fixadas, em função das diretrizes do governo municipal;

IX – manter atualizado o conjunto de dados e indicadores de sua área de competência, tornando-os públicos acompanhados de analise de seu significado e de sua evolução;

X – praticar os atos administrativos e, de execução orçamentaria e financeira, que lhe forem cometidos, bem como, deferir, no âmbito

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

de sua competência, os benefícios e as vantagens concedidas por lei aos servidores da unidade gestora municipal sob sua responsabilidade;

XI – apoiar às iniciativas e promoções concernentes a realização de cursos, simpósios, congressos e eventos desse tipo, que visem ao congraçamento, ao intercambio de informações e ao aprimoramento cultural e profissional dos membros da unidade gestora;

XII – estabelecer, respeitada a jornada de trabalho legal dos servidores, os horários de funcionamento e de atendimento ao publico, no âmbito de sua competência;

XIII – representar politica e administrativamente a Administração Municipal na sua área de competência.

TITULO V
DOS AGENTES POLÍTICOS, DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CAPITULO I
DOS AGENTES POLITICOS

Art. 38 - Os Agentes Políticos, nesta lei se classificam como: Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal, Secretários Municipais, tendo a seguinte característica:

I – cargo em comissão de agente politico que integra a administração superior da Prefeitura Municipal, que coordena e responsabiliza pela gestão da Unidade Gestora Municipal, e pela execução dos trabalhos e das competências e das atribuições das respectivas Unidades.

CAPITULO II
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 39 – Ficam criados os cargos em comissão com os respectivos quantitativos e vencimentos constantes do Anexo II, desta Lei, para atendimento à composição dos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal.

Art. 40 – Ficam criadas as funções gratificadas, com os respectivos quantitativos e vencimentos constantes do Anexo IV e V, desta Lei, para atuação nos diversos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal.

Art. 41 – As atribuições dos cargos em comissão e das funções gratificadas a que se referem os artigos 39 e 40 desta Lei estão especificadas no Anexo VI.

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89

Art. 42 – A Tabela de Vencimentos dos cargos em comissão e das funções gratificadas que se referem os artigos 39 e 40 desta Lei é constante dos Anexos III, IV e V, respectivamente.

Art. 43 – Para efeitos desta Lei, considera-se:

I – cargo em comissão: conjunto de atribuições especificas de direção, chefia e assessoria de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com vencimento fixado em lei;

II – função gratificada: conjunto de atribuições especificas de direção, chefia e assessoramento, desempenhada por servidor público mediante designação do Prefeito Municipal, com gratificação fixada em lei.

III – vencimento: retribuição pecuniária básica fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público municipal pelo exercício do cargo ou emprego;

IV – remuneração: a jornada de trabalho dos ocupantes em cargo em comissão e funções gratificadas deverá ser no mínimo 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser prorrogada conforme a necessidade dos serviços, sem direito à percepção de horas extras.

Parágrafo Único – O servidor com jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais, designado para exercício de função gratificada ou nomeado para cargo em comissão, terá o seu contrato aditado, visando a alteração da jornada de trabalho para, no mínimo 40 (quarenta) horas semanais, com a consequente alteração de vencimento, enquanto exercer a função ou cargo.

Art. 44 – A função gratificada é destinada aos servidores do quadro permanente da Prefeitura ou aos servidores comissionados de outras instituições que estejam prestando serviços à Prefeitura, desde que cedidos via acordo ou convênio.

Art. 45 – A gratificação prevista no inciso II, do artigo 43, será paga apenas durante o exercício da função gratificada, não sendo incorporada ao vencimento do servidor.

Parágrafo Único – As obrigações trabalhistas e os encargos sociais dos servidores designados para funções gratificadas serão calculadas sobre o total da remuneração do servidor, considerando o valor da gratificação na forma da legislação vigente.

Art. 46 – Os servidores públicos municipais efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão não perderão quaisquer vantagens, benefícios ou direitos, podendo escolher entre o vencimento do emprego de origem e o vencimento do cargo em comissão.

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-9U8A-LKI5-5Z6H-7A89