

LEI Nº 568/2007

Dispõe sobre a alteração na Estrutura Organizacional da Administração Municipal de Itapiúna, desmembrando e criando Secretarias, modificando nomenclaturas na forma que indica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIÚNA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

DECRETA:

Art. 1º - A Administração Direta e Indireta do MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA passa a se organizar nos termos da presente Lei.

Art. 2º - A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, CULTURA E DESPORTO passam a ser denominada de SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, bem como o cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO BÁSICA, persistindo inalteradas todas as suas funções e atribuições já previstas em Lei, executando-se as relativas à Cultura e ao Desporto, que passarão a integrar outras Secretarias.

Art. 3º - Fica criada a SECRETARIA DA CULTURA, incorporando-se à nova Estrutura, através de remanejamento de dotações orçamentárias, as funções, subfunções, programas, atividades e projetos, que lhes competiam na antiga Secretaria de Educação Básica, Cultura e Desporto.

Art. 4º - Fica criado o cargo de SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA, inserido na Estrutura Administrativa do Município de Itapiúna, com atribuições que lhes são peculiares.

Art. 5º - Fica Instituída o DEPARTAMENTO DA CULTURA, com as mesmas atribuições da Coordenadoria de Desenvolvimento da Cultura que fazia parte da antiga Secretaria de Educação Básica, Cultura e Desporto, e que fica instituída a CELULA DE COMUNICAÇÃO, sob direção do departamento da cultura.

Art. 6º - Ficam criados os cargos de Diretor do departamento de Cultura, e de Chefe de Comunicação.

Art. 7º - Fica instituída a SECRETARIA DO ESPORTE, incorporando-se à nova Estrutura Administração na Estrutura Organizacional, através de remanejamento de dotações orçamentárias, as funções, subfunções, programas, atividades, que lhes competiam na antiga Secretaria de Educação Básica, Cultura e Desporto.

Art.8º - Fica criado o cargo de SECRETARIO MUNICIPAL DO ESPORTE, inserido na Estrutura Administrativa do Município de Itapiúna, com as atribuições que lhes são peculiares, bem como ficam instituída: a CÉLULA DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE COMUNITARIO e a CÉLULA DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE ESCOLAR, ambas sob a direção do Departamento do Esporte , e com as mesmas atribuições das antigas célula – de mesma nomenclaturas – integrantes da antiga Coordenadoria de Desenvolvimento do Esporte, que fica extinta com o advento da presente Lei.

Art. 9º - Fica igualmente criado o DEPARTAMENTO DO ESPORTE, incorporando-se à nova Estrutura Administrativa na Estrutura organizacional, com as mesmas funções e atribuições da antiga COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE, que fica extinta com o advento da presente Lei.

Art.10º - Fica instituída, no Quadro de Comissionados da Prefeitura Municipal de Itapiúna, o cargo de Chefe do departamento do Esporte , assim como os cargos de Chefe de Desenvolvimento do Esporte Comunitário e de Chefe do Desenvolvimento do esporte escolar.

Art. 11º - Ficam criados, dentro da Estrutura organizacional da SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE ITAPIÚNA, os **cargos de comissionados de ASSESSOR ESPECIAL e DIRETOR DO HOSPITAL WALDEMAR DE ALCÂNTARA.**

Art. 12º - A nova Estrutura Organizacional dos Órgãos do Poder Executivo Municipal de Itapiúna passará a se constitui da seguinte forma:

Gabinete do Prefeito

Procuradoria Jurídica

Secretaria de Planejamento e Sistematização

Secretaria de Administração e Finanças

Secretaria de Educação Básica



Secretaria de Saúde
Secretaria do Trabalho e Ação Social
Secretaria da Cultura
Secretaria do Esporte
Secretaria de Obras, Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Secretaria de Desenvolvimento Rural
Fundo de Previdência do Município

Art. 13º- As atribuições dos Órgãos e das Unidades Administrativa serão igualmente consolidadas e recepcionadas por esta Lei.

Art. 14º - A competência dos Órgãos e atribuições das Secretarias municipais da Cultura e do esporte serão definidas através de decreto emanado do Chefe do Executivo Municipal, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da aprovação da presente Lei.

Art. 15º- O Chefe do poder executivo Municipal fica autorizado a proceder todas as alterações previstas nesta Lei, abrindo-se Crédito Adicional Especial, através da Lei especial.

Art. 16 – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do vigente Orçamentário.

Art. 17 – Esta Lei terá vigência e eficácia na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições contrárias à presente Lei.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA, aos 15 dias do mês de Fevereiro de 2007.


FELIBERTO CLEMENTINO FERREIRA
PREFEITU MUNICIPAL

ANEXO I a que se refere Autografo de Lei N.º 02/07

GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

Núcleo dos Gestores Distritais
Controladoria Interna
Assessoria de Comunicação
Assessoria Técnica
Comissão Permanente de Licitação

ASSESSORIA ESPECIAL DE GESTÃO MUNICIPAL

Célula de Acompanhamento de Programas e Projetos
Núcleo de Projetos Sociais
Núcleo Projetos de Infra-estrutura Urbana
Célula de Monitoramento e Controle do Plano Plurianual – PPA
Núcleo de Sistematização e Difusão de Informação

PROCURADORIA GABINETE DO PREFEITO

Coordenadoria da Ouvidora da Ação Comunitária.

ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E SISTEMATIZAÇÃO

Secretaria de SEPLAS
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
Célula de avaliação, controle e execução orçamentária
Célula de Cadastro técnico Multifinalitário

Coordenadoria de apoio a programa, planos e projetos especiais.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria da SAFIN

Núcleo de Arquivo e Protocolo
Guarda Municipal
Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos
Célula da Administração de Pessoal e Folha de Pagamento
Célula de Avaliação e Formação de Recursos Humanos
Célula de Material e Patrimônio
Núcleo da Central de Compras
Célula de Controle e Manutenção Patrimonial
Célula de Almoxarifado
Célula de Acompanhamento e Controle de Serviço
Coordenadoria de Cadastro e Tributação
Célula de Tributação
Coordenadoria de Tesouraria
Célula de Pagamentos
Coordenadoria de Contabilidade
Célula de Arquivo e Prestação de Contas
Fundo de Previdência Municipal

ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

Secretaria da SEDUD

Coordenadoria de Desenvolvimento Técnico Pedagógico

Célula de Educação Infantil

Célula do Ensino Fundamental

Célula de educação de jovens e Adultos

Célula de Ensino Especial

Coordenadoria de Gestão e Articulação Educacional

Célula de Apoio à gestão e Supervisão Escolar

Célula de Articulação educacional

Célula de Registro da Vida Escolar

Célula de Dados e Informações Educacionais

Célula de merenda Escolar

Célula de Transporte Escolar

Coordenadoria Administrativa-Finanças



Célula de Pessoal da Educação
Célula de Finanças Educacionais
Célula de Material e Patrimônio

ESCOLAS:

Coordenadoria de Diretoria
Célula de Coordenadoria Pedagógica
Núcleo de Secretaria Escolar

SECRETARIA DE SAÚDE

Secretaria da Saúde
Assessoria Especial

Assistente de Planejamento:

Coordenadoria de Apoio e Administração à Saúde
Célula de Pessoal
Célula de Material de Patrimônio Serviços Gerais
Célula de Finanças

Coordenadoria de Vigilância à Saúde
Célula de Vigilância Sanitária e Ambiental
Célula de Vigilância Epidemiológica
Célula de Informação, Educação e Comunicação

Coordenadoria de Assistência à Saúde
Célula de Controle de Avaliação, Regulação e Auditoria
Célula de Atenção Primária
Célula de Saúde Bucal e Mensal
Célula de Assistência Farmacêutica

Laboratório de Prótese Dentária
Célula de Diretoria do Laboratório

Hospital Waldemar de Alcântara

Diretor do Hospital Waldemar de Alcântara
Célula da Direção Hospitalar

SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL:

Secretaria as SETAS

Assessoria Técnica
Coordenadoria de Empreendedorismo
Coordenadoria de Programa Sociais
Coordenadoria de Cadastro Único
Coordenadoria de Suporte Administrativo e Financeiro

SECRETARIA DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E RECURSUA HIDRICOS.

Secretaria da SOMAR

Célula de Suporte administrativo e Financeiro
Assessoria Técnica
Coordenadoria de Controle Urbano
Coordenadoria de Planejamento, Uso Controle o Meio Ambiente.
Célula de Preservação Ambiental
Célula de Articulação e Educação Ambiental
Coordenadoria de Obras Publicas
Célula de Analise e Aprovação de Projetos
Coordenadoria de Gestão de Recursos Hídrico
Célula de Monitoramento e Controle de recursos Hídricos

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURA:

Secretaria de Desenvolvimento Rural

Assessoria Técnica
Coordenadoria de Administração e Controle
Coordenadoria de Sanidade Animal
Coordenadoria de Promoção Agropecuária e Desenvolvimento Comunitário
Célula de Agentes Rurais

SECRETARIA DE CULTURA

Secretaria de Cultura

Departamento da Cultura
Célula de Comunicação
Célula de Eventos

SECRETARIA DO ESPORTE

Secretaria do Esporte

Departamento do esporte

Célula de Desenvolvimento do Esporte Comunitário

Célula de Desenvolvimento do Esporte Escolar

ANEXO II, a que se refere o Autografo de Lei. N.º 02/07

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ITAPIÚNA.

I – CARGO DESPADRONIZADOS

CARGO	SUBSIDIOS
Secretario Municipal	R\$ 1.500,00
Assessor Especial de Gestão Municipal	R\$ 1.500,00
Procurador Judiciário	R\$ 1.500,00
Diretor do Hospital municipal Waldemar de Alcântara	R\$ 1.500,00

II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	REMUNERAÇÃO		
	Salário	Gratificação	Total
Assessor	70,00	230,00	300,00
Coordenador	70,00	230,00	300,00
Gerente de Célula	20,00	180,00	200,00
Diretor de Núcleo	10,00	100,00	110,00

TO

ANEXO III , q que se refere o Autografo de Lei N.º 02/07

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADAS

Pasta	Secretario	Assessor Especial	Procurador Geral	Diretor do hospital Waldemar de Alcântara	Coordenador	Gerente de Célula	Diretor de Núcleo
Gabinete do Prefeito	01	01			08	04	04
Procurador Geral			01		01		
Planejamento e Sistematização	01				03	02	
Administração e Finanças	01				10	11	02
Educação	01				20	40	10
Saúde	01	01		01	06	12	
Trabalho e Ação Social	01				05		
Obras, ambiente e Recursos Hídrico	01				12	10	
Desenvolvimento Rural	01				08	10	
Cultura	01					01	01
Esporte	01					02	01

* = os cargos de Secretario das Secretaria, direção do Fundo Municipal de Previdência ,Chefia da Guarda Municipal, Assistente de Planejamento da saúde, Direção Hospitalar Corresponderão à Coordenadoria.

** = Os Cargos de Direção escolar Corresponderão a Gerente de Célula.

*** = Os Cargos de Coordenadoria Pedagogia e Secretaria Escolar Corresponderão à Direção de Núcleo.

TO