



PREFEITURA MUNICIPAL

# SANTANA DO ITARARÉ

## LEI COMPLEMENTAR Nº. 047/2024.

**SÚMULA:** "ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2013, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ APROVOU E EU JOSÉ DE JESUZ IZAC, PREFEITO DO MUNICÍPIO SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º.** A estrutura administrativa da Administração Pública Direta do Município de Santana do Itararé passará a ser composto dos seguintes órgãos:

### **I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO E ASSISTÊNCIA IMEDIATA**

1. Assessoria Jurídica
2. Controladoria Interna Municipal

### **II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

#### **1. Secretaria Municipal de Administração**

- 1.1. Departamento Municipal de Licitação e Contratos
  - 1.1.1. Divisão Municipal de Compras
  - 1.1.2. Divisão Municipal de Contabilidade
  - 1.1.3. Divisão Municipal de Recursos Humanos

#### **2. Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Planejamento**

- 2.1.1. Divisão Municipal de Planejamento

### **III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

#### **3. Secretaria Municipal de Finanças e Tributos**

- 3.1.1. Divisão Municipal de Arrecadação e Fiscalização de Tributos

#### **4. Secretaria Municipal de Saúde**

- 4.1. Departamento de Saúde e Administração Hospitalar
  - 4.1.1. Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses

#### **5. Secretaria Municipal de Educação**

- 5.1.1. Divisão Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL

# SANTANA DO ITARARÉ

## **6. Secretaria Municipal de Assistência Social**

*6.1.1. Divisão Municipal de Assistência Social e Projetos Sociais*

## **7. Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural**

7.1. Departamento Municipal de Infraestrutura Rural

7.2. Departamento Municipal de Manutenção de Veículos Máquinas e Equipamentos Rurais

## **8. Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária**

*8.1.1. Divisão Municipal de Produção Agrícola e Pecuária*

## **9. Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

*9.1.1. Divisão Municipal de Meio Ambiente*

## **10. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

*10.1.1. Divisão Municipal de Esportes e Lazer*

## **11. Secretaria Municipal de Patrimônio e Almoxarifado**

*11.1.1. Divisão Municipal de Transportes e Controle de Frotas*

## **12. Secretaria Municipal de Comunicação Social**

12.1. Diretor do Departamento de Produção de Conteúdo e Comunicação Social

## **13. Secretaria Municipal de Cultura**

*13.1.1. Divisão Municipal de Projetos Culturais*

## **14. Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento**

14.1. Departamento Municipal de Obras Públicas

*14.1.1. Divisão Municipal de Saneamento Básico.*

14.2. Departamento Municipal de Limpeza Pública

## **15. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Industrial e Econômico**

15.1.2. Departamento Municipal de Desenvolvimento Industrial, Econômico e de Turismo

15.1.2.1. Departamento Municipal de Trabalho e Emprego

**Art. 2º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a readequar a jornada de trabalho do cargo em comissão de Assessor Jurídico (CC-01) de 20 (vinte) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, com vencimentos proporcionais a esse aumento.



PREFEITURA MUNICIPAL

# SANTANA DO ITARARÉ

**Art. 3º.** Os cargos comissionados de Agente de Contratação, Coordenador de Trânsito e os cargos comissionados previstos no Plano de Cargos e Carreira do Magistério Municipal não serão afetados por esta lei.

**Art. 4º.** As atribuições dos cargos que alude o artigo 1º desta Lei estão insertos no Anexo Único da presente Lei.

**Art. 5º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor a partir de primeiro de janeiro do ano de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ, EM 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

**JOSÉ DE JESUZ IZAC**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

# SANTANA DO ITARARÉ

## ANEXO ÚNICO

### MANUAL DE ATRIBUIÇÕES

#### **I - ÓRGÃOS DE ASSESSORIA E CONTROLE**

##### **1. Assessoria Jurídica**

- Prestar suporte jurídico aos órgãos e departamentos da administração municipal.
- Emitir pareceres jurídicos sobre assuntos de interesse do município.
- Orientar a elaboração de normas, decretos, e outros atos administrativos.

Exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo.

- auxiliar no controle interno dos atos administrativos.
- elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção.
- responder ofícios, requerimentos ou recomendações dos órgãos do Ministério Público Federal e Estadual, Tribunal de Contas da União e do Estado, nos devidos prazos.
- Assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações municipais, antes da homologação.
- defender e representar os direitos e interesses do Município quando houver delegação do Procurador Municipal.
- redigir e assinar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica.

##### **2. Controladoria Interna Municipal**

- Avaliar o cumprimento das normas e regulamentos internos e externos.
- Realizar auditorias internas para monitorar e avaliar os processos administrativos e financeiros.
- Identificar e propor melhorias para a eficiência e efetividade dos recursos públicos.
- Controlar a conformidade das despesas e receitas com a legislação vigente.

#### **II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

##### **1. Secretaria Municipal de Administração**

- Coordenar e supervisionar os recursos humanos, materiais e financeiros do município.
- Assegurar a organização e execução das atividades administrativas gerais.
- Promover a eficiência dos processos administrativos e modernização da gestão pública.

##### **1.1. Departamento Municipal de Licitação e Contratos**

- Gerenciar e executar os processos de licitação e contratos.
- Assegurar a legalidade e transparência dos processos de compra e contratação.



### **1.1.1. Divisão Municipal de Compras**

- Realizar a aquisição de bens e serviços necessários para o município.
- Manter e atualizar os registros de compras e fornecedores.

### **1.1.2. Divisão Municipal de Contabilidade**

- Controlar e registrar as operações contábeis do município.
- Preparar demonstrações contábeis e relatórios financeiros.

### **1.1.3. Divisão Municipal de Recursos Humanos**

- Gerenciar o quadro de servidores públicos municipais.
- Supervisionar as políticas de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento.

## **2. Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Planejamento**

- Coordenar as relações institucionais e o planejamento estratégico do município.
- Promover parcerias e articulações intergovernamentais e interinstitucionais.

### **2.1.1. Divisão Municipal de Planejamento**

- Desenvolver e acompanhar o plano de desenvolvimento do município.
- Planejar e monitorar os programas e projetos municipais.

## **III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

### **3. Secretaria Municipal de Finanças e Tributos**

- Coordenar a gestão financeira e tributária do município.
- Promover o equilíbrio fiscal e a arrecadação eficiente dos tributos municipais.

#### **3.1.1. Divisão Municipal de Arrecadação e Fiscalização de Tributos**

- Realizar a fiscalização e a arrecadação de tributos municipais.
- Implementar ações de conscientização tributária junto à comunidade.

### **4. Secretaria Municipal de Saúde**

- Planejar e coordenar políticas de saúde pública.
- Garantir o acesso aos serviços de saúde e promover ações de prevenção e educação em saúde.

#### **4.1. Departamento de Saúde e Administração Hospitalar**

- Gerenciar os estabelecimentos e serviços de saúde do município.
- Supervisionar a prestação de serviços de urgência e emergência.

##### **4.1.1. Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses**

- Inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos e práticas de saúde pública.
- Implementar programas de controle de zoonoses e saúde ambiental.



## **5. Secretaria Municipal de Educação**

- Planejar e coordenar a educação municipal em todos os níveis.
- Promover o acesso à educação de qualidade e desenvolver programas pedagógicos.

### **5.1.1. Divisão Municipal de Educação**

- Supervisionar as unidades escolares e assegurar o cumprimento das diretrizes educacionais.
- Coordenar o desenvolvimento e a atualização do currículo escolar.

## **6. Secretaria Municipal de Assistência Social**

- Planejar e executar políticas de assistência social.
- Desenvolver programas de apoio à população em situação de vulnerabilidade.

### **6.1.1. Divisão Municipal de Assistência Social e Projetos Sociais**

- Promover e executar projetos sociais de inclusão e apoio à comunidade.
- Oferecer suporte e serviços de proteção social para famílias, crianças e idosos.

## **7. Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural**

- Promover a infraestrutura e o desenvolvimento de áreas rurais.
- Implementar programas e projetos para melhorias nas estradas e acessos rurais.

### **7.1. Departamento Municipal de Infraestrutura Rural**

- Coordenar a manutenção e reparação das vias rurais.
- Implementar projetos de infraestrutura e logística rural.

### **7.2. Departamento Municipal de Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos Rurais**

- Gerenciar a frota e os equipamentos destinados ao uso em áreas rurais.
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas.

## **8. Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária**

- Promover o desenvolvimento da agricultura e pecuária local.
- Implementar programas de apoio aos produtores rurais.

### **8.1.1. Divisão Municipal de Produção Agrícola e Pecuária**

- Oferecer assistência técnica aos produtores agrícolas e pecuários.
- Desenvolver políticas de incentivo à produção local e sustentável.

## **9. Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

- Desenvolver políticas de preservação ambiental.
- Implementar programas de conscientização e recuperação de áreas degradadas.

### **9.1.1. Divisão Municipal de Meio Ambiente**



PREFEITURA MUNICIPAL

# SANTANA DO ITARARÉ

- Fiscalizar e monitorar o cumprimento das leis ambientais.
- Promover ações de educação ambiental junto à comunidade.

## **10. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

- Promover atividades esportivas e recreativas para a população.

- Desenvolver programas de inclusão social por meio do esporte e lazer.

### **10.1.1. Divisão Municipal de Esportes e Lazer**

- Organizar e apoiar eventos esportivos e de lazer.
- Promover a integração da comunidade através de atividades físicas e recreativas.

## **11. Secretaria Municipal de Patrimônio e Almoxarifado**

- Gerenciar o patrimônio público municipal e o controle de materiais.
- Supervisionar o estoque e a distribuição de materiais e equipamentos.

### **11.1.1. Divisão Municipal de Transportes e Controle de Frotas**

- Administrar a frota de veículos municipais.
- Monitorar e controlar a manutenção e uso dos veículos públicos.

## **12. Secretaria Municipal de Comunicação Social**

- Coordenar a comunicação institucional e a divulgação das ações municipais.
- Promover a transparência e o relacionamento com a população.

### **12.1. Diretor do Departamento de Produção de Conteúdo e Comunicação Social**

- Produzir e gerenciar conteúdos informativos e campanhas de comunicação.
- Supervisionar as redes sociais e canais de comunicação do município.

## **13. Secretaria Municipal de Cultura**

- Promover a cultura local e desenvolver atividades culturais.
- Implementar políticas de valorização e preservação do patrimônio cultural.

### **13.1.1. Divisão Municipal de Projetos Culturais**

- Coordenar e apoiar projetos culturais e artísticos.
- Incentivar a participação da comunidade em eventos e ações culturais.

## **14. Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento**

- Planejar e executar obras públicas de infraestrutura e saneamento básico.
- Coordenar a limpeza e conservação dos espaços públicos.

### **14.1. Departamento Municipal de Obras Públicas**

- Supervisionar e executar obras e melhorias em vias públicas e edificações.



PREFEITURA MUNICIPAL

# SANTANA DO ITARARÉ

- Coordenar projetos de infraestrutura e manutenção urbana.

## **14.1.1. Divisão Municipal de Saneamento Básico**

- Planejar e executar ações de saneamento básico.
- Promover a implantação de sistemas de água, esgoto e resíduos sólidos.

## **14.2. Departamento Municipal de Limpeza Pública**

- Coordenar as atividades de limpeza e conservação de áreas públicas.
- Gerenciar a coleta e destinação de resíduos sólidos.

## **15. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Industrial e Econômico**

- Planejar e promover o desenvolvimento industrial e econômico local.
- Atrair investimentos e apoiar iniciativas de empreendedorismo.

### **15.1. Departamento Municipal de Desenvolvimento Industrial, Econômico e de Turismo**

- Desenvolver programas de incentivo à indústria e ao turismo local.
- Atrair investimentos e promover a economia do município.

### **15.2. Departamento Municipal de Trabalho e Emprego**

- Implementar políticas de incentivo à geração de emprego e renda.
- Promover cursos e capacitação profissional para a população.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ, EM 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

**JOSÉ DE JESUZ IZAC**

Prefeito Municipal