

LEI COMPLEMENTAR Nº. 003 DE 06 DE JUNHO DE 2007

Cria órgãos, unidades auxiliares e cargos na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itapagipe e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Itapagipe,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itapagipe o seguinte órgão de execução e as seguintes unidades auxiliares:

a) ÓRGÃO DE EXECUÇÃO:

I – Secretaria Municipal de Comunicação Social

b) UNIDADES AUXILIARES:

I - Departamento Municipal de Transporte Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II – Departamento Municipal de Transporte da Saúde Pública, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

III - Divisão Municipal de Projetos, vinculada à Secretaria Municipal de Obras;

IV - Divisão Municipal de Arquitetura, vinculada à Secretaria Municipal de Obras;

V - Serviço Municipal de Paisagismo, vinculado à Secretaria Municipal de Obras;

VI - Serviço Municipal de Segurança do Trabalho, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

§ 1º - Compete a Secretaria Municipal de Comunicação Social:

I - Produzir informações sobre obras e serviços realizados pela Administração Municipal para divulgação, por meios próprios ou através dos meios de comunicação;

II - Assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com os meios de comunicação;

III - Propiciar aos cidadãos acesso a informações e conhecimentos sobre obras e serviços públicos municipais;

IV - Definir as políticas públicas voltadas para a implantação de ações que objetivem o desenvolvimento da comunicação entre o poder público municipal e a sociedade;

V - Realizar atividades integradas de comunicação visando a educação cidadã;

VI – Executar o cerimonial público;

- VII - Executar serviços de relações públicas e de contatos com a imprensa em geral;
- VIII - Executar, supervisionar e controlar as ações da administração municipal relativas a promoção e ao desenvolvimento da comunicação social;
- IX - Coordenar as ações de divulgação do Município;
- X - Assessorar a edição de publicações oficiais especiais sobre o Município;
- XI - Manter o serviço fotográfico do Município;
- XII - Promover a publicação de atos oficiais do Município;
- XIII - Assessoria de imprensa e de mídia;
- XIV - Promover a comunicação interna da administração municipal;
- XV - Coordenar as relações públicas do Poder Executivo;
- XVI - Assessorar a todos os órgãos do Município na divulgação de ações, programas, projetos e eventos;
- XVII - Estabelecer políticas de comunicação para administração municipal;
- XVIII - Buscar a construção e consolidação de “marcas” da administração municipal;
- XIX - Zelar pela imagem pública do Poder Executivo e do representante do Poder;
- XX - O relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- XXI - Manter um Portal de Informações (Internet) atualizado e que corresponda aos interesses do município.
- XXII – Desempenhar outras atividades correlatas.

§ 2º - Compete ao Departamento Municipal de Transporte Escolar:

- I - Planejar, coordenar e executar a política municipal de transporte escolar, prioritariamente ao educando do ensino infantil e Fundamental;
- II - Cadastrar e organizar as linhas de transporte estudantil;
- III - Supervisionar e garantir o cumprimento dos horários das viagens e os itinerários;
- IV – Orientar, fiscalizar, notificar e aplicar penalidades aos prestadores de serviço de transporte de estudantes, respeitado criteriosamente as condições estabelecidas em contrato;
- V - Exigir a vistoria dos veículos que operam no sistema de transporte escolar municipal;

VI - Controlar a frota de veículos envolvidos no transporte escolar, zelando sempre pela segurança dos estudantes, mantendo os veículos em bom estado de conservação, com a documentação em dia;

VII - Providenciar e controlar o licenciamento junto aos órgãos de trânsito e seguros obrigatórios para o transporte escolar.

VIII – Cadastrar e acompanhar os alunos que utilizam o transporte escolar do Município;

IX - Dar assistência ao educando e executar atividades de acompanhamento do sistema de transporte escolar;

X – Desempenhar outras atividades correlatas.

§ 3º - Compete ao Departamento Municipal de Transporte da Saúde Pública:

I - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

II - Agendamento das consultas e atendimentos de todos os pacientes que estejam ou necessitam de tratamento fora do domicílio;

III - Organizar o transporte dos pacientes em tratamento fora de domicílio;

IV - Organizar e agendar todas as consultas com médicos especialistas tanto em domicílio como fora de domicílio;

V - Organizar e agendar todos os exames especiais e exames de alto custo;

VI - Administração das ambulâncias, dos veículos e de outros equipamentos de transportes da Secretaria Municipal de Saúde, responsabilizando-se pela conservação e manutenção.

VII – Desempenhar outras atividades correlatas.

§ 4º - Compete à Divisão Municipal de Projetos:

I - Desenvolver projetos e programas a fim de garantir a operacionalização das ações de governo concernentes à infra-estrutura do município, com objetivo de propiciar melhoria na qualidade dos serviços públicos;

II - Elaborar projetos de construção, reforma ou conservação de obras, instalação de equipamentos, memorial descritivo e planilha de custos para compor o processo de licitação, observando a política administrativa e as necessidades para os fins a que se destina;

III - Avaliar obras públicas e emitir parecer;

IV - Assessorar na elaboração, no planejamento e no acompanhamento da execução de projetos e obras da Administração Municipal, bem como o monitoramento, a avaliação e o controle físico e financeiro;

V - Manter atualizado o arquivo de loteamento e a planta do Município de maneira a refletir a dinâmica de ocupação do espaço físico.

VI – Desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

§ 5º - Compete à Divisão Municipal de Arquitetura:

I – Elaborar e acompanhar projetos arquitetônicos de construções, ampliações, reformas e conservação de prédios e logradouros públicos;

II - projetar, executar e fiscalizar serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística;

III - Elaborar projetos de urbanização;

IV - Apresentar estudos e projetos para implantação de áreas de lazer, parques, praças e jardins;

V - Elaborar planos e projetos arquitetônicos, memorial descritivo, planilha de custos de obras e empreendimentos públicos;

VI - Executar e fiscalizar obras arquitetônicas;

VII - Realizar perícias e fazer arbitramentos;

VIII - Propor e desenvolver soluções de caráter urbanístico, voltadas à regularização de ocupações e assentamentos;

IX - Elaborar projetos habitacionais de interesse social;

X - Planejar ou orientar a construção e reparo de monumentos públicos;

XI - Examinar projetos e proceder à vistoria de construções;

XII - Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação;

XIII – Desempenhar atividades inerentes à atividade de arquitetura e que lhe forem determinadas.

§ 6º - Compete ao Serviço Municipal de Paisagismo:

I – Organizar, executar e controlar as atividades de ajardinamento e paisagismo dos prédios e equipamentos próprios ou à disposição do Poder Público Municipal;

II – Promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos específicos, por determinação do Prefeito Municipal ou autoridade competente;

III – Supervisionar e orientar a arborização urbana;

IV – Adquirir, conservar ou promover o plantio de sementes e mudas para o uso na execução dos serviços;

V - Administrar, zelar e controlar os equipamentos e materiais utilizados nos serviços;

VI – Desempenhar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

§ 7º - Compete ao Serviço Municipal de Segurança do Trabalho:

I – Propor e desenvolver medidas de segurança do trabalho que visem à proteção da saúde e integridade física do servidor, de modo a reduzir, até eliminar, os riscos porventura existentes no ambiente de trabalho;

II - Indicar atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes em serviço e doenças ocupacionais.

III - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança do trabalho;

IV - Elaborar ordens de serviço sobre segurança do trabalho, dando ciência aos servidores, com os seguintes objetivos:

- a) Prevenir atuação insegura no desempenho do trabalho;
- b) Divulgar as obrigações e proibições que os servidores devam conhecer e cumprir;
- c) Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição, pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas;
- d) Determinar os procedimentos que deverão ser adotados em caso de acidente do trabalho e doenças profissionais ou do trabalho
- e) Adotar medidas para eliminar ou neutralizar a insalubridade e as condições inseguras de trabalho;

V - Acompanhar os trabalhos da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), assessorando nas tarefas e responsabilidades;

VI - Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

Art. 2º - Ficam criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itapagipe, os seguintes cargos de provimento em Comissão, os quais integrarão os anexos IV e V da Lei Complementar nº. 002 de 08 de março de 2005:

QUANTITATIVO	NOMENCLATURA	NÍVEL	SIMBOLO	VENCIMENTO
01	Secretário Municipal de Comunicação Social	SM-1	CC-SM1	Lei Específica Art. 29, inc V, CF.
01	Secretário Municipal Adjunto de Obras	7-A	CPC-7A	R\$- 1.500,00
01	Secretário Municipal Adjunto de Saúde	7-A	CPC-7A	R\$- 1.500,00
01	Diretor de Departamento Municipal de Transporte Escolar	7	CPC-7	R\$- 1.386,72

01	Diretor de Departamento Municipal de Transporte da Saúde Pública	7	CPC-7	R\$- 1.386,72
01	Chefe de Divisão Municipal de Projetos	6	CPC-6	R\$- 1.213,38
01	Chefe de Divisão Municipal de Arquitetura	6	CPC-6	R\$- 1.213,38
01	Motorista de Gabinete	5	CPC-5	R\$- 1.040,04
01	Chefe de Serviço Municipal de Paisagismo	3	CPC-3	R\$- 693,36
01	Chefe de Serviço Municipal de Segurança do Trabalho	3	CPC-3	R\$- 693,36

Art. 3º - Ficam aprovadas as atribuições, qualificação exigida e carga horária dos cargos elencados no artigo 2º desta Lei, conforme adiante especificado:

CARGOS COMISSIONADOS:

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Atribuições: Direção e coordenação da execução das políticas governamentais do poder executivo na área de competência da respectiva secretaria.

Regime de trabalho: Estatutário.

Carga horária: À disposição do Prefeito, no mínimo 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Qualificação exigida: Nível Superior e habilitação em jornalismo ou comunicação.

Recrutamento: Livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal

CARGO: SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO DE OBRAS

Atribuições: Assessorar o Secretário Municipal de Obras na direção e coordenação da execução das políticas governamentais do poder executivo na área de competência da respectiva secretaria.

Regime de trabalho: Estatutário.

Carga horária: À disposição do Prefeito, no mínimo 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Qualificação exigida: 2º Grau Completo.

Recrutamento: Livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal

CARGO: SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO DE SAÚDE

Atribuições: Assessorar o Secretário Municipal de Saúde na direção e coordenação da execução das políticas governamentais do poder executivo na área de competência da respectiva secretaria.

Regime de trabalho: Estatutário.

Carga horária: À disposição do Prefeito, no mínimo 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Qualificação exigida: 2º Grau Completo.

Recrutamento: Livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

Atribuições: Direção e Coordenação da execução das ações administrativas na área de competência do Departamento Municipal de Transporte Escolar previstas no § 2º do Art. 1º desta Lei.

Regime de trabalho: Estatutário.

Carga horária: À disposição do Prefeito, no mínimo 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Qualificação exigida: 2º Grau Completo.

Recrutamento: Livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE DA SAÚDE PÚBLICA

Atribuições: Direção e Coordenação da execução das ações administrativas na área de competência do Departamento Municipal de Transporte da Saúde Pública previstas no § 3º do Art. 1º desta Lei.

Regime de trabalho: Estatutário.

Carga horária: À disposição do Prefeito, no mínimo 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Qualificação exigida: 2º Grau Completo.

Recrutamento: Livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE PROJETOS

Atribuições: Direção e Coordenação da execução das ações administrativas na área de competência da Divisão Municipal de Projetos, previstas no § 4º do Art. 1º desta Lei.

Regime de trabalho: Estatutário.

Carga horária: À disposição do Prefeito, no mínimo 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Qualificação exigida: Nível Superior e habilitação em Engenharia Civil.

Recrutamento: Livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ARQUITETURA

Atribuições: Direção e Coordenação da execução das ações administrativas na área de competência da Divisão Municipal de Arquitetura previstas no § 5º da Art. 1º desta Lei.

Regime de trabalho: Estatutário.

Carga horária: À disposição do Prefeito, no mínimo 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Qualificação exigida: Nível Superior e habilitação em Arquitetura.

Recrutamento: Livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal

CARGO: MOTORISTA DE GABINETE

Atribuições: Dirigir veículo do município lotado no Gabinete ou nas Secretarias; recolhê-lo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de urgência; zelar pela conservação do veículo que lhe for confiado; providenciar o abastecimento do combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo, executar outras tarefas correlatas.

Regime de trabalho: Estatutário.

Carga horária: À disposição do Prefeito, no mínimo 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Qualificação exigida: 2º Grau Completo e Carteira Nacional de Habilitação.

Recrutamento: Livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal

CARGO: CHEFE DE SERVIÇO MUNICIPAL DE PAISAGISMO

Atribuições: Chefia e Coordenação da execução das ações administrativas na área de competência do Serviço Municipal de Paisagismo previstas no § 6º do Art. 1º desta Lei.

Regime de trabalho: Estatutário.

Carga horária: À disposição do Prefeito, no mínimo 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Qualificação exigida: 2º Grau Completo.

Recrutamento: Livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal

CARGO: CHEFE DE SERVIÇO MUNICIPAL DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuições: Chefia e Coordenação da execução das ações administrativas na área de competência do Serviço Municipal de Segurança do Trabalho previstas no § 7º da Art. 1º desta Lei.

Regime de trabalho: Estatutário.

Carga horária: À disposição do Prefeito, no mínimo 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Qualificação exigida: 2º Grau Completo e habilitação em Técnico de Segurança do Trabalho.

Recrutamento: Livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal

Art. 4º - Aplica-se aos cargos criados por esta lei, no que couber, as disposições constantes na Lei Complementar nº. 07 de 25 de agosto de 1993 e as disposições constantes na Lei Complementar nº. 002 de 08 de março de 2.005.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itapagipe, 06 de junho de 2.007

BENICE NERY MARIA
Prefeita Municipal

MÁRIO LÚCIO QUEIROZ DA COSTA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento